

## FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

# APPEL A PROJET 2019/2020 :

## Ecole, collège, lycée, université : Aménagez un coin de verdure pour la pluie

Pour solliciter une aide financière de l'agence de l'eau, veuillez adresser votre **dossier complet** de demande d'aide (comprenant le présent formulaire accompagné de tous les éléments demandés) à votre délégation de rattachement : pour la connaître utilisez la rubrique [Coordonnées](#) du site web de l'agence.

**Avertissements :** Seules les demandes d'un montant **supérieur à 10 000 €** pourront faire l'objet d'une aide financière de l'agence.

### 1 – OBJET DE LA DEMANDE (résumé)

**Demandeur** (nom ou Raison Sociale) : .....

**Intitulé du projet** : .....

**Coût global du projet** : .....

#### Cadre réservé à l'agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse

- **Dossier reçu** le : .....

Date d'enregistrement : ..... N° de dossier DA : .....

- **Dossier complet** :  oui  non

Pièces complémentaires : - demande effectué le : .....

- par : .....

- pièces complémentaires reçues le : .....

Observations :  
.....  
.....  
.....

## 2 – IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom ou Raison Sociale : .....

Adresse : .....

Code postal: ..... Ville: .....

N° SIREN/SIRET: .....

Tel: ..... Courriel : .....

Le demandeur a-t-il déjà bénéficié d'une aide de l'agence de l'eau : Oui  Non

## 3 – PERSONNES A CONTACTER

Nom et prénom : .....

Qualité : .....

Tel: ..... Courriel : .....

Nom et prénom : .....

Qualité : .....

Tel: ..... Courriel : .....

## 4 – PRESENTATION DU PROJET

**Il s'agit :**  d'études  de travaux/investissements  d'animation  de communication  
 de R&D  autre : .....

**Description synthétique (contenu, objectifs et livrables) :** .....

.....

.....

.....

### Localisation du projet :

- Commune : .....

**Contrat :** indiquer si le projet est intégré dans un contrat avec l'Agence de l'eau : .....

.....

**Coût prévisionnel :** ..... €  HT -  TTC\* (cochez)

\*Si la demande est sur le TTC, **signer l'attestation en volet 7** du présent document

**Planning de réalisation :** Date prévisionnelle d'engagement : ..... de fin : .....

### Plan de financement prévisionnel :

Financiers	Montant de la contribution attendue	%
Agence de l'eau = .....	.....€...	.....%
Département = .....	.....€..	.....%
Région = .....	.....€..	.....%
Autres (Europe, privés...) .....	.....€..	.....%
.....	.....€..	.....%
<b>Part d'autofinancement</b>	.....€..	.....%

## 3 – LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

## Pièces générales communes à toute demande d'aide financière :

- En cas de première demande d'aide ou de modification :
  - Pour les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI), joindre une copie des statuts et arrêté préfectoral associé.
  - Pour tous, joindre un extrait de la situation au répertoire SIREN/SIRET
- Pour les associations loi 1901, le [formulaire CERFA](#) dument complété

NATURE D'OPERATION	DOCUMENTS A FOURNIR (cochez si fourni)
<b>5.1. ETUDES</b> Eléments communs à tout type d'études	<input type="checkbox"/> Cahier des charges de l'étude <i>Exemples : surfaces actives à déconnecter, surfaces à végétaliser, perméabilité des sols, volume de pluie à infiltrer...</i>  <input type="checkbox"/> Estimation des coûts des études et des coûts des missions d'assistance (à maîtrise d'ouvrage, à maîtrise d'œuvre) <p><b>Avertissement :</b>  <i>Pour le solde financier des études (essais, mesures ou expériences), le titulaire est tenu de transmettre les données sous forme électronique (y compris les données brutes en format exploitable) et de fournir un exemplaire au moins du rapport papier, un exemplaire en pdf autorisant la recherche plein texte ainsi que les autres fichiers numériques. Il l'accompagne d'un résumé.</i>  <i>En application des articles L 124.1 à L 124.8 du Code de l'environnement, les résultats de l'étude devront être mis à disposition du public (hors données confidentielles énumérées par la Convention D'Aarhus) et publiés sur <a href="http://documentation.eaufrance.fr">documentation.eaufrance.fr</a>.</i></p>

NATURE D'OPERATION	DOCUMENTS A FOURNIR (cochez si fourni)
<b>5.2. TRAVAUX</b> Eléments communs à tout type de travaux	<b>Un dossier d'avant-projet comprenant a minima :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mémoire explicatif, description de la situation actuelle (surface de la cour, surface imperméabilisée, surface enherbée...), contexte, rapports des études réalisées, volets réglementaire et environnemental, volets techniques et financiers, <b>motivation de la démarche, objectifs de l'opération</b>, volet pédagogique (appropriation du cycle de l'eau : mise en place de panneaux explicatifs...),</li> <li><input type="checkbox"/> Description des études préalables aux travaux prévues: surfaces actives déconnectées, surface désimperméabilisée, perméabilité des sols...</li> <li><input type="checkbox"/> Echancier de réalisation, détaillant les différentes phases de l'opération</li> <li><input type="checkbox"/> Détail du coût du projet (par grand poste, ou selon détail estimatif)</li> <li><input type="checkbox"/> Description technique du projet (contenu, modalités d'implantation, caractéristiques techniques,...)</li> <li><input type="checkbox"/> Plans du projet (échelle comprise entre 1/2000 et 1/5000) où figurent le schéma et les caractéristiques des principaux ouvrages existants et projetés (s'ils sont connus, les coordonnées des ouvrages en LAMBERT 93)</li> </ul>

## ELEMENTS SPECIFIQUES RELATIFS AUX NATURES D'OPERATION 5.1. ETUDES ET 5.2. TRAVAUX

## Nature des travaux

- désimperméabilisation  déconnexion du réseau séparatif  déconnexion du réseau unitaire  végétalisation  Infiltration  Réutilisation

- Surface désimperméabilisée du projet (m<sup>2</sup>) : .....

- Surface végétalisée du projet (m<sup>2</sup>) : .....
- Surface active déconnectée du projet (m<sup>2</sup>) : .....
- Volume déconnecté du projet (m<sup>3</sup>) : .....

NATURE D'OPERATION	DOCUMENTS A FOURNIR ET ELEMENTS DETAILLES
<b>5.3. MISSIONS D'ANIMATION</b>	<p>Joindre une note technique précisant les objectifs, le contenu détaillé, le cahier des charges, les modalités de réalisation et les indicateurs de suivi.</p> <p><b>Détaillez pour les missions d'animation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Date de début : ..... Date de fin : .....</li> <li>➤ Nombre de personnes réalisant les missions : .....</li> <li>➤ Durée des missions : ..... jours (indiquer le nombre de jours homme, par exemple : missions réalisées sur 5 jours par 2 personnes, durée des missions = 10 jours)</li> </ul> <p><b>NB :</b> les missions d'encadrement et de coordination administrative interne ne sont pas éligibles.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Pour les missions réalisées en régie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coût journalier chargé de la (ou des) mission(s) : ..... €/j (salaire brut + charges patronales/j)</li> <li>➤ Nombre de jours : ..... jours (indiquer le nombre de jours homme)</li> <li>➤ Nombre de jours travaillés par an : ..... jours</li> </ul> <p><b>Joindre les feuilles de salaire de décembre comprenant les charges patronales pour chaque intervenant.</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Pour les prestations externes d'animation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'action est effectuée par (organisme / service / structure) : .....</li> <li>➤ Prix de revient d'une journée d'animation : ..... €/j</li> <li>➤ Coût de la prestation : ..... € <input type="checkbox"/> HT - <input type="checkbox"/> TTC</li> <li>➤ Nombre de jours : ..... jours (indiquer le nombre de jours homme)</li> <li>➤ <b>Joindre le détail des dépenses</b></li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>Coûts spécifiques nécessaires à la réalisation des missions</b> (non inclus dans le fonctionnement courant, par exemple : locations de salles, honoraires d'intervenants extérieurs, matériel de mesure)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Détail des coûts spécifiques : ..... .....</li> <li>➤ Coût : ..... € <input type="checkbox"/> HT - <input type="checkbox"/> TTC</li> <li>➤ <b>Joindre le détail des dépenses</b></li> </ul>

NATURE D'OPERATION	DOCUMENTS A FOURNIR ET ELEMENTS DETAILLES
<b>5.4. ACTIONS DE COMMUNICATION</b>	<p>Joindre une note technique précisant les objectifs, le contenu détaillé, le cahier des charges, les publics cibles, les modalités de réalisation et les indicateurs de suivi de l'action.</p> <p><b>Détaillez pour les actions de communication :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Date de début : ..... Date de fin : .....</li> </ul>

NATURE D'OPERATION	DOCUMENTS A FOURNIR ET ELEMENTS DETAILLES
	<p><input type="checkbox"/> <b>Pour actions réalisées par prestations externes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Intitulé de la prestation : .....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> <li>➤ L'action est effectuée par (organisme / service / structure) : .....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> <li>➤ Prix de revient d'une journée : ..... €/j</li> <li>➤ Nombre de jours : ..... jours (indiquer le nombre de jours homme, par exemple : mission réalisée sur 5 jours par 2 personnes, durée de la mission = 10 jours)</li> <li>➤ Coût de la prestation : .....€ <input type="checkbox"/> HT - <input type="checkbox"/> TTC</li> <li>➤ <b>Joindre le détail des dépenses</b></li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>Dépenses externes liées à l'organisation et la mise en œuvre du projet :</b> <i>Par exemple : réalisation de supports et outils, locations de salles, honoraires d'intervenants extérieurs, routage, impressions</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nature des supports, outils, documents proposés : .....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> <li>➤ Détail des coûts : .....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> <li>➤ Montant : ..... € <input type="checkbox"/> HT - <input type="checkbox"/> TTC</li> <li>➤ <b>Joindre le détail des dépenses</b></li> </ul>

**8 – DEMANDE ET ENGAGEMENT**

Je soussigné (e) (Nom, Prénom) : .....

agissant en qualité de .....

.....

- sollicite une aide financière de l'agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse, pour la réalisation du projet objet de la présente demande (pour les collectivités, tenir à disposition la délibération sollicitant l'aide de l'agence de l'eau),
- atteste que le projet n'est pas engagé,
- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis,
- m'engage à informer l'agence de l'eau en cas de modification du plan de financement ou de toute autre modification du projet tel que décrit ci-dessus et dans les pièces annexées à la présente demande,
- certifie être en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- m'engage à respecter les obligations réglementaires, notamment à obtenir les autorisations administratives nécessaires à la mise en œuvre de l'opération et à respecter les règles de participation minimale au financement des projets d'investissement portés par des collectivités territoriales (article L1111-10 du code général des collectivités territoriales),
- certifie avoir pris connaissance des [conditions générales et particulières d'intervention de l'agence de l'eau](#) consultable sur le site internet de l'agence de l'eau, et m'engage à assumer les obligations faites au bénéficiaire de l'aide en cas d'attribution,
- ne fait pas l'objet, de la part de la commission européenne, d'une injonction de récupération d'une aide.

A ....., le .....

**Le demandeur** (signature et cachet)

## 7 – ATTESTATION DE NON RECUPERATION DE LA TVA

(à joindre obligatoirement au dossier de demande d'aide lorsque le budget est présenté en **TTC**)

Je soussigné (Nom, Prénom) .....

agissant en qualité de (Qualité) .....

certifie sur l'honneur que (Dénomination complète) .....

ne récupère pas la TVA sur les dépenses à engager au titre du projet (dénomination du projet objet de la demande d'aide).....

et sollicite l'aide de l'Agence sur un budget prévisionnel qui s'élève à ..... € TTC.

A ....., le .....

**Le demandeur** (signature et cachet)