



EAU DESTINEE A L'ALIMENTATION
PERIMETRE DE PROTECTION DE CAPTAGE
ETUDES – PROCEDURE – INDEMNISATIONS – TRAVAUX

**Liste des documents techniques à fournir
pour constituer un dossier de demande d'aides financières**

Pour être recevable votre dossier doit contenir toutes les pièces cochées ci-dessous
en fonction de la nature du projet.
*L'agence se réserve la possibilité de demander des pièces complémentaires si l'instruction du dossier le
nécessite*

Nota important : L'opération ne peut démarrer qu'après réception du courrier de l'agence vous informant de son éligibilité et que si vous disposez des autorisations administratives nécessaires.

PIECES A TRANSMETTRE POUR L'INSTRUCTION DE TOUT TYPE DE DOSSIER

- Lettre de demande de financement.
- Imprimé de demande d'aide (formulaire AIDEQ201).
- Délibération autorisant le maître d'ouvrage à lancer la consultation, ou l'opération et à signer le marché.
- Plan de financement prévisionnel
- Planning de réalisation signé du maître d'ouvrage.
- Décision de financement des autres partenaires financiers ou engagement du maître d'ouvrage à lancer l'opération sans cofinancement.
- Attestation d'équipement du (des) points de prélèvement dans le milieu naturel d'un « dispositif de comptage ».
- Devis estimatif détaillé par postes principaux du projet (devis actualisé au stade projet, comprenant les frais de maîtrise d'oeuvre et les frais annexes).
- Autres...

1 – ETUDES

- Mémoire explicatif et justificatif détaillé, comprenant, le cas échéant, plans et schémas
- Cahier des charges
- Autres...

2 - PROCEDURE ADMINISTRATIVE

- Délibération demandant la DUP.
- Autres...

3 - INDEMNISATIONS DE SERVITUDES – ACQUISITIONS FONCIERES

- Copie de l'arrêté de DUP portant mention de son inscription aux hypothèques (servitudes) ou certificat de dépôt en préfecture (uniquement pour les acquisitions).
- Mémoire explicatif et justificatif détaillé
- Détail estimatif du coût de l'opération
- Avis des Domaines datant de moins d'un an
- Localisation cartographique et référencement détaillé des parcelles à indemniser ou à acquérir sur le périmètre de protection.
- Autres...

4 – BOISEMENT

- Copie de l'arrêté de DUP portant mention de son inscription aux hypothèques
- Mémoire explicatif et justificatif détaillé,
- Localisation cartographique des parcelles à boisier sur le périmètre de protection.
- Engagement à établir, fournir à l'agence avant le solde du dossier et respecter « un plan de gestion du boisement ».
- Autres...

5 – TRAVAUX EN PPI ET PPR

- Copie de l'arrêté de DUP portant mention de son inscription aux hypothèques
- Mémoire explicatif et justificatif détaillé.
- Plans et schémas explicatifs des travaux envisagés.
- Autres...

**Envoyer ce formulaire et votre dossier
à la délégation de l'agence de l'eau
à laquelle votre département est rattaché.**



MARCHE A SUIVRE POUR BENEFICIER D'UNE AIDE DE L'AGENCE

Ce que vous ferez :

- ◆ Vous devez déposer auprès de l'agence de l'eau un dossier de demande de subvention complet **avant toute commande** d'étude ou de travaux, dès que votre avant-projet sommaire ou votre cahier des charges est prêt.
- ◆ L'instruction sera d'autant plus facilitée et la réponse d'autant plus rapide que vous établirez et joindrez tous les documents demandés :
 - l'imprimé de demande de participation financière, qui comporte un engagement de respect de nos règles générales,
 - les autres pièces citées dans l'annexe.
- ◆ Ces documents sont téléchargeables sur notre site ou sont disponibles auprès de la délégation de l'agence dont vous dépendez (cf. ci-dessous).
- ◆ Vous adressez ces documents auprès de la délégation de l'agence dont vous dépendez (cf. ci-dessous).
- ◆ **Le démarrage de l'opération ne peut intervenir avant la réception du courrier de l'agence vous informant de l'éligibilité de votre opération. Ce démarrage ne pourra en tout état de cause intervenir que si vous disposez des autorisations administratives nécessaires.**

Ce que nous ferons :

- ◆ Nous vous informerons dès que possible à l'issue de l'instruction de la suite donnée à votre demande.
- ◆ Si notre aide est supérieure à 50 000 € nous soumettrons votre dossier au conseil d'administration de l'agence de l'eau qui se réunit tous les trimestres environ.

* * * * *

Ces documents sont à adresser à la délégation régionale de l'agence de l'eau à laquelle votre département est rattaché :

Agence de l'eau Loire – Bretagne (siège social)

Avenue de Buffon – BP 6339Tél. : 02.38.51.73.73
45 063 Orléans Cedex 02

Délégation **Centre-Loire**

7 rue Paul LangevinTél. : 02.38.25.08.40
45 071 Orléans cedex 02
(Départements : 18, 28, 36, 37, 41, 45)

Délégation **Allier-Loire amont**

Centre ONSLOW.....Tél. : 04.73.17.07.10
12, avenue Marx Dormoy
63 058 Clermont-Ferrand Cedex 1
(Départements : 03, 07, 15, 42, 43, 48, 58, 63, 71)

Délégation **Anjou-Maine**

17, rue Jean GrémillonTél. : 02.43.86.96.18
72 021 Le Mans Cedex 2
(Départements : 49, 53, 61, 72)

Délégation **Ouest-Atlantique**

1, rue Eugène Varlin – B.P. 40521.....Tél. : 02.40.73.06.00
44 105 Nantes Cedex 4
(Départements : 17, 35, 44, 56, 85)

Délégation **Poitou-Limousin**

7, rue de la Goélette – B.P. 40Tél. : 05.49.38.09.82
86 282 Saint-Benoît Cedex
(Départements : 16, 23, 79, 86, 87)

Délégation **Armor-Finistère**

Parc technologique du ZoopôleTél. : 02.96.33.62.45
Espace d'entreprise Keraïa
18, rue du Sabot – Bât. B
22 440 Ploufragan
(Départements : 22, 29)



DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

(formulaire AIDEQ201 - 1/2)

IDENTIFICATION

Demandeur (bénéficiaire) :

Nom :

Adresse :

.....

Code postal : |_| |_| |_| |_| |_| Ville :

Personne à contacter :

Tél :Télécopie :

Courriel :

SIRET : |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_| |_|

Avez-vous déjà bénéficié d'une aide de l'agence : oui non

Maître d'oeuvre (ou bureau d'étude), s'il est déjà choisi :

Nom :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Personne à contacter :

Tél :Télécopie :

Courriel :

VOTRE PROJET

Description sommaire de l'opération :

.....
.....
.....

Coût prévisionnel en € (préciser HT ou TTC) *	Date prévisionnelle de début de l'opération	Durée prévisionnelle

* Indiquer

- ◆ le montant HT si vous récupérez la TVA pour cette opération, directement ou par le fonds de compensation,
- ◆ le montant TTC en cas de non récupération ou non compensation de la TVA ou, pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics, en cas d'imputation sur le budget de fonctionnement.

Plan de financement prévisionnel

Organisme ou collectivité apportant une aide financière	Nature de la contribution (prêt ou subvention)	Montant de la contribution

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A FOURNIR

- ◆ Pour les associations loi de 1901 Statuts,
Dernier compte de résultat
Budget prévisionnel de l'année en cours
Liste des membres du Conseil d'Administration
- ◆ Pour les collectivités territoriales, leurs syndicats et les associations
Délibération du conseil (municipal, syndical, ...) ou de l'organisme statutaire vous autorisant à mener cette opération

DOCUMENTS TECHNIQUES A FOURNIR

Voir liste jointe.

DEMANDE ET ENGAGEMENT

Je soussigné (e) 1 - nom, prénom, qualité - :

- ◆ sollicite une aide financière de l'agence de l'eau Loire-Bretagne, pour la réalisation de l'opération objet de la présente demande,
- ◆ déclare avoir pris connaissance des conditions contenues dans le document "Règles générales d'attribution et de versement des subventions de l'agence de l'eau Loire-Bretagne"², et m'engage à en respecter les clauses.

A, le
Le demandeur (signature et cachet)

1 Pour les GAEC : nom, prénom et signature de tous les associés

2 Ce document est disponible auprès des services de l'agence et consultable sur le site Internet :