

**FORMULAIRE
DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**

ANIMATION

Chapitre H3 du programme "Eau, climat & biodiversité" 2025-2030

Nom de l'interlocuteur agence de l'eau Seine-Normandie, si connu : Fabrice BODREN

Intitulé du projet : Animation bassin du Noireau 2026-2028

1 – IDENTIFICATION

DEMANDEUR/ ATTRIBUTAIRE :

Nom ou Raison Sociale : Flers Agglo

Adresse : 41 rue de la Boule

Code postal : 61100 Ville : Flers

N° SIREN/SIRET : 20003581400017

Nom et prénom de la personne en charge du dossier technique : Olivier HOUDAYER

Qualité : Technicien rivières

Tel : 0607548399 Courriel : technoireau@flers-agglo.fr

Nom et prénom de la personne en charge du suivi financier : Magalie TOUTAIN

Qualité : Directrice Adjointe aux Ressources Humaines

Tel : 0233986691 Courriel (de préférence, adresse générique) : mtoutain@flers-agglo.fr

Avez-vous déjà bénéficié d'une aide l'agence de l'eau Seine-Normandie ? ☒ oui ☐ non

BENEFICIAIRE :

Le bénéficiaire de l'aide sera-t-il le demandeur ? ☒ oui ☐ non

Si non, précisez le nom du bénéficiaire et joignez les pièces justificatives :

Convention de mandat entre le bénéficiaire et l'attributaire /autre :

PERSONNE À CONTACTER :

Nom et prénom de la personne en charge du dossier : Olivier HOUDAYER

Qualité : Technicien rivières

Tel : 0607548399 Courriel : technoireau@flers-agglo.fr

2 – PRESENTATION DU PROJET

Vous souhaitez mettre en œuvre des actions d’animation dans l’un ou plusieurs des domaines suivants (cochez) :

- ☐ Assistance technique départementale et missions boues
- ☐ Réhabilitation des installations d’assainissement non collectif
- ☐ Mise en conformité des branchements, déconnexion des eaux pluviales des particuliers
- ☐ Gestion à la source des eaux de pluie/ désimperméabilisation
- ☐ Réduction des pressions des acteurs économiques
- ☐ Changements de pratiques ou de systèmes agricoles
- ☐ Protection des captages d’alimentation en eau potable
- ☐ Animation des instances de dialogue (gestion quantitative)
- ☐ Animation d’un PTGE (projet de territoire pour la gestion de l’eau)
- ☐ Sobriété, économies d’eau des collectivités/ acteurs économiques
- ☒ Protection et restauration des milieux aquatiques ou humides ou littoraux et leurs milieux connectés
- ☒ Biodiversité, trames écologiques
- ☒ Maitrise du ruissellement et de l’érosion hydrique des sols
- ☐ Volet SfN des projets territoriaux d’adaptation au changement climatique en bande côtière
- ☐ Animation foncière
- ☐ Animation SLGRI (stratégie locale de gestion du risque d’inondation)
- ☐ Animation d’un SAGE (schéma d’aménagement des eaux) ou d’un contrat de territoire
- ☐ Animation prévention inondation/ SfN dans le cadre d’un SAGE/ contrat de territoire
- ☐ Autres : (précisez)

CONTRAT :

Indiquez si le projet est intégré dans un contrat de territoire, un SAGE, un PTGE, une stratégie de préservation de la ressource ou un autre contrat ou document stratégique de l’agence de l’eau :
Contrat de territoire Noireau Rouvre

PERIMETRE GEOGRAPHIQUE DU PROJET (intercommunalité, sous bassin, masse d’eau, aire d’alimentation d’un captage, etc. ...) :
Bassin du Noireau

DUREE :

La demande d’aide porte sur la période du 01/01/2026 au 31/12/2028

CONTENU TECHNIQUE :

Le programme d’actions prévisionnel de l’animation et une note technique précisant les objectifs, les publics cibles et les modalités de réalisation sont à joindre à ce formulaire d’aide (cf. 4 –Pièces à fournir).

3 – COUTS ET PLAN DE FINANCEMENT

POUR UN FINANCEMENT SUR ACTIONS CIBLES, les coûts forfaitaires de chaque action sont présentés ainsi et les actions précisées dans l’Annexe 1 :

Nature de l’action (ex : diagnostic ; visite ; ...)	Description de l’action	Rendus attendus : (pré diagnostic, mise en conformité, ...)	Nb de jours par action unitaire (ou détail du calcul du coût unitaire de l’action)	Coût unitaire en € *	Quantité prévue durant la période de mise en œuvre
.....					
.....					
.....					

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

*Pour la réhabilitation ANC et les branchements, le forfait à indiquer est de 350 € par installation réhabilitée/ par branchement mis en conformité et de 100 € par particulier pour la déconnexion.

POUR UN FINANCEMENT SUR ASSIETTE A L'ETP, veuillez indiquer si prise en charge des frais de fonctionnement* :

- ☒ au forfait,
☐ au coût réel.

Dans les 2 cas, l'annexe 1 qui présente le programme d'actions prévisionnel de l'animation est à compléter et à renvoyer en version numérique modifiable à l'agence avec le formulaire de demande d'aide (cf. 4 –Pièces à fournir).
Aides avec forfait de fonctionnement : Compléter et renvoyer l'annexe 2 relative au budget prévisionnel de l'animation intégrant le forfait de fonctionnement.

Aides avec frais réels de fonctionnement : Compléter et renvoyer l'annexe 2 relative au budget prévisionnel de l'animation intégrant les frais de fonctionnement au réel.

En cas d'une demande groupée, une seule option (réel ou forfait) s'appliquera à tous les postes.

*Pour rappel :

- les postes qui correspondent à moins de 0,25 ETP par an ne sont pas aidés,
- le forfait de fonctionnement est de 10 000€ par ETP et par an,
- les frais de fonctionnement sont à renseigner uniquement pour les aides dont la prise en charge se fait au coût réel dans l'annexe 2 dédiée.
Le document comptable de référence et l'imputation comptable par poste de dépense sont à mentionner dans l'annexe 2.

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL :

Organismes financeurs	Montant de la contribution attendue – hors forfait de fonctionnement (en €)	% attendus
Agence de l'eau Seine-Normandie	223 200	80
Autres organismes sollicités :		
•		
•		
•		
Part d'autofinancement	55 800	20

4 – PIECES A FOURNIR

PIECES GENERALES COMMUNES A TOUTE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE (à joindre à l'envoi) :

L'agence de l'eau se réserve le droit de demander toutes les pièces qu'elle estime nécessaire à l'appréciation de la demande. A minima, dans le cadre du présent formulaire, le demandeur joint les documents précisés ci-après (sauf si ces documents ont déjà été transmis par ailleurs à l'agence de l'eau)

- ☐ Pour un opérateur privé, en cas de première demande d'aide ou de modification des statuts, joindre l'extrait KBIS et une attestation de salaire
- ☐ Pour les EPCI et en cas de première demande d'aide ou de modification des statuts, joindre une copie des statuts et de l'arrêté préfectoral associé

- ☐ Pour les délégataires de service public, joindre une copie du contrat de délégation de service public
- ☐ Pour les associations, organismes socioprofessionnels, ..., joindre le n° d'identification au répertoire national des associations (RNA) ou à défaut le n° de récépissé en préfecture et en cas de première demande d'aide ou de modification des statuts, la copie des statuts
- ☒ Un RIB/ IBAN

DOCUMENTS A FOURNIR POUR LES ACTIONS D'ANIMATION :

- ☒ Programme d'actions prévisionnel (Annexe 1- Animation : programme d'actions prévisionnel et fiche suivi). Pour les animations : protection de la ressource, milieux humides et rivières, veuillez-vous référer aux indicateurs de résultat dans l'Annexe 1
- ☐ Pour une animation SAGE, la feuille de route – ANIMATION SAGE (document substitutif de l'Annexe 1) ; Pour les animations SAGE prenant en charge la thématique "Gestion Quantitative" et/ ou une étude de définition des volumes prélevables, joindre également la délibération de la commission locale de l'eau correspondante
- ☐ Pour une animation PTGE (élaboration ou mise en œuvre), joindre (en plus de l'Annexe 1) la délibération formalisant l'engagement des acteurs dans la démarche territoriale de réduction des prélèvements pour contribuer à la trajectoire de sobriété du bassin ; Pour une animation à la mise en œuvre d'un PTGE, joindre également la délibération formalisant l'engagement des acteurs dans le programme d'actions du PTGE, et le courrier de validation du programme d'actions du PTGE par les services de l'État ; En cas de renouvellement de l'animation PTGE, fournir un document justifiant du respect des objectifs correspondant aux enjeux majeurs du territoire du PTGE et aux objectifs de réduction des prélèvements du territoire
- ☒ Pour un financement sur assiette ETP avec forfait de fonctionnement, les coûts prévisionnels (Annexe 2- Animation : Budget prévisionnel forfait) ; Pour un financement sur assiette ETP avec frais réels : veuillez compiler l'Annexe 2-Animation : Budget prévisionnel réel
- ☐ Note technique précisant les objectifs, les publics cibles et les modalités de réalisation
- ☒ En cas de renouvellement, bilan de l'animation précédente

5 – DEMANDE ET ENGAGEMENT

Je soussigné (e) (Nom, Prénom) PREVOST Jérémy
En ma qualité de Président de Flers Agglo

- sollicite l'aide de l'agence de l'eau Seine-Normandie pour la réalisation du projet présenté dans le présent document et les pièces jointes associées et atteste être habilité pour présenter cette demande d'aide,
- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis,
- certifie que (cocher la situation adaptée) :
 - ☐ l'opération n'a pas démarré (1),
 - ☒ l'opération consiste en la reconduction d'actions
- certifie avoir pris connaissance des [conditions du programme pluriannuel d'intervention](#) de l'agence de l'eau Seine-Normandie,
- certifie avoir pris connaissance des [conditions générales d'attribution et de paiement des aides](#) de l'agence de l'eau Seine-Normandie, et m'engage à les respecter en cas d'attribution.
- certifie avoir pris connaissance des [dispositions relatives à la protection des données personnelles \(RGPD\)](#) de l'agence de l'eau Seine-Normandie

Pour les acteurs associatifs, je déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

A Flers, le

Le demandeur (signature et cachet)

PREVOST Jérémy



(1) PRÉCISION SUR LA NOTION DE DÉMARRAGE DE L'OPÉRATION

Au sens de l'article 1 des conditions générales d'attribution et de paiement des aides de l'agence de l'eau, dans le cas où l'attributaire recourt à des prestataires pour l'exécution de l'opération, la date prise en compte pour apprécier le démarrage de l'exécution de l'opération est la date de signature du devis, en cas de marché la date indiquée dans le 1^{er} ordre de service établi (de préparation ou de démarrage), pour les marchés sans ordre de service la date de notification du marché, d'affermissement de la tranche conditionnelle ou la date de signature du bon de commande. À défaut de recours à un prestataire, une déclaration sur l'honneur signée par l'attributaire peut attester du commencement d'exécution

6 – ATTESTATION DE NON-RECUPERATION DE LA TVA

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

Je soussigné (e) (Nom, Prénom) PREVOST Jérémy

agissant en qualité de Président de Flers Agglo

certifie sur l'honneur ne pas récupérer la TVA sur les dépenses à engager au titre du projet décrit ci-dessus).

A Flers, le

Le demandeur (signature et cachet)

PREVOST Jérémy



Votre dossier complet sera à déposer sur la plateforme numérique "demande d'aide" accessible sur le site internet de l'agence de l'eau par le lien suivant : <https://www.eau-seine-normandie.fr/Demarches-simplifiees>.

La direction territoriale dont votre département dépend peut vous accompagner dans le cadre de votre projet. Pour obtenir ses coordonnées, vous pouvez vous rendre sur le site internet de l'agence de l'eau à la page [direction territoriale à votre service](#). N'hésitez pas à la contacter avant de déposer votre dossier.