

## ANNEXE 1 : FICHE SYNTHETIQUE DU PROJET

Appel à projet « Revalorisons nos milieux aquatiques urbains ! » »

**Intitulé du projet :**

.....  
.....

**Maître d'ouvrage :** .....

**Bassin versant / Département :** .....

**Milieu aquatique concerné :** .....

**Milieu urbain concerné (commune) :** .....

**Emprise du projet (m linéaire de cours d'eau ou m<sup>2</sup> de projet) :** .....

**Coût :** ..... € HT ou TTC

**Descriptif du projet** (objectifs principaux, approche hydrographique du projet, actions envisagées)

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

**NE PAS REMPLIR LE TABLEAU CI-DESSOUS**

renaturation	valorisation sociale	coût/bénéfice	bonus 1	bonus 2

## ANNEXE 2 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_,

en qualité du signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une aide de la Région destinée à la réalisation de l'opération intitulée  
« \_\_\_\_\_

»

pour un coût total de l'opération de : \_\_\_\_\_ € HT/TTC

Montant de l'aide régionale sollicitée : \_\_\_\_\_ €

J'atteste sur l'honneur :

- l'exactitude des renseignements de la demande de financement, du budget prévisionnel et du plan de financement de l'opération,
- que les dépenses mentionnées dans le plan de financement et le budget prévisionnel s'appuient sur des résultats de consultations d'entreprises, ou si le projet ne donne pas lieu à un marché public, sur des devis, factures pro-forma...
- la régularité de la situation fiscale et sociale,
- ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
- ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat,

Je m'engage à respecter les obligations suivantes :

- fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,
- informer le service instructeur en cas de modification de l'opération ou de son déroulement (période d'exécution, localisation, engagements financier, données techniques ...)
- informer la Région de tout changement dans ma situation fiscale, sociale ou juridique, notamment toute modification des statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale
- respecter les règles de commande publique, pour les organismes soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- tenir une comptabilité pour tracer les mouvements comptables de l'opération
- dûment justifier les dépenses en cas d'attribution du financement
- faire état de la participation de la Région en cas d'attribution du financement
- me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l'opération.

Je m'engage également à :

- respecter les dispositions du code du travail et plus largement les exigences en matière sociale et éthique
- agir contre toute forme de discrimination
- faciliter l'accès ou le retour à l'emploi des personnes en parcours d'insertion.

*Le non-respect de ces obligations est susceptible de conduire à un non-versement ou un reversement partiel ou total du financement régional.*

Fait à :

Le :

Cachet et signature du demandeur  
(représentant légal ou délégué)

Fonction du signataire : \_\_\_\_\_

### ANNEXE 3 : PLAN DE FINANCEMENT DE L'OPERATION

<b>Financiers</b>	<b>Montant (HT/TTC)</b>	<b>Taux %</b>
Région		
Etat		
Agence de l'Eau		
Département .....		
Département .....		
Europe (FEDER, FEADER)		
Autres (préciser ...)		
Autofinancement		
<b>MONTANT TOTAL</b>		

## ANNEXE 4 : BUDGET PREVISIONNEL DE L'OPERATION

Les dépenses éligibles devront :

- être liées à la mise en œuvre de l'opération et nécessaires à sa réalisation : ne seront notamment pas considérés comme éligibles les impôts dont le lien avec l'opération ne peut être justifié, les amendes, les pénalités financières, les frais de contentieux, les dettes (y compris les intérêts des emprunts), les accords amiables et intérêts moratoires, les frais bancaires et assimilés.
- être postérieures à la date de réception du dossier de demande de financement
- donner lieu à un décaissement réel : ne seront notamment pas considérées comme éligibles les retenues de garantie non acquittées, les contributions volontaires...

Les charges sont présentées (enlever la mention inutile) : HT / TTC

Description des dépenses		Montants prévisionnels	Dépenses éligibles <i>Colonne complétée par le service instructeur</i>
<b>Acquisitions foncières</b>			
<b>Travaux</b>			
Prestataires			
Régie	frais de personnels		
	coûts indirects (20%)		
<b>Matériel / équipement</b>			
<b>Autres dépenses</b>			
<b>TOTAL</b>			

Fait à :

Le :

Cachet et signature du demandeur  
(représentant légal ou délégué)

**ANNEXE 5 : ATTESTATION DE NON RECUPERATION DE LA TVA**

(le cas échéant)

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

représentant(e) légal(e) de la structure \_\_\_\_\_

ATTESTE que la structure ne récupère pas la TVA pour l'opération \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

objet du présent dossier de demande de subvention.

Fait à :

Le :

Cachet et signature du demandeur  
(représentant légal ou délégué)

**ANNEXE 6 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR D'ENGAGEMENT A ENTRETENIR**  
(le cas échéant)

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_  
représentant(e) légal(e) de la structure \_\_\_\_\_

ATTESTE que la structure s'engage à ce que les secteurs ayant fait l'objet de travaux de restauration dans le cadre de la présente demande de subvention soient entretenus régulièrement.

Pour y parvenir, la structure s'engage à mettre en œuvre les moyens suivants (personnel dédié, budget alloués, ...etc) :

---

---

---

---

---

---

---

---

Fait à :

Le :

Cachet et signature du demandeur  
(représentant légal ou délégué)

## ANNEXE 7 : IDENTIFICATION DU DEMANDEUR / COLLECTIVITE

	Coordonnées ( <i>siège social</i> )	Adresse de correspondance <i>si différente</i>
Adresse		
Code postal		
Commune		

	Contact ( <i>représentant légal</i> )	Référent technique ou responsable du projet ( <i>si différent du contact</i> )
Civilité	<input type="checkbox"/> Madame - <input type="checkbox"/> Monsieur	<input type="checkbox"/> Madame - <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom prénom :		
Fonction :		
Tél :		
Mail :		

**Personne morale** : Organisme public

Nature/ statut juridique :

*@ Exemple : collectivité territoriale, GIP, établissement public, ...*

Nom de la structure :

Sigle de la structure :

Raison sociale (le cas échéant) :

Principales activités :

.....

.....

.....

.....

Numéro SIRET :

code NAF (APE) :

*@ En cas de besoin, les SIRET et code NAF (APE) sont à demander à la direction régionale de l'INSEE.*

Régime TVA : Assujetti Non

Date de création (le cas échéant) :

## ANNEXE 8 : IDENTIFICATION DU DEMANDEUR / ASSOCIATION

Numéro RNA :

Date de publication au Journal Officiel : |\_|\_| / |\_|\_| / |\_|\_|\_|\_|\_|

Agrément administratif :  oui  non

*Si oui : précisez le ou les types d'agréments et dates d'obtentions*

Label :  oui  non

*Si oui : précisez le ou les types de labels et dates d'obtentions*

Association d'utilité publique :  oui  non

Nombre d'adhérents :            dont            hommes            femmes

Cadres dirigeants :

Pour les 3 plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés :	Rémunération	Avantage en nature
Dirigeant 1 :		
Dirigeant 2 :		
Dirigeant 3 :		

**Autres informations pertinentes relatives à l'association :**