



# FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

3<sup>E</sup> PROGRAMME PLURIANNUEL D'INTERVENTION 2021-2027

Cadre réservé à l'administration	
N° chrono arrivé :	Date de réception :
<b>Axe 1 : Préserver la ressource en eau</b>	
1.1 Accompagner les collectivités dans l'amélioration de la gestion patrimoniale des SPEA	<input type="checkbox"/>
1.2 Renforcer la gouvernance des SPEA	<input type="checkbox"/>
1.3 Lutter contre les pollutions domestiques, agricoles et industrielles	<input type="checkbox"/>
<b>Axe 2 : Connaître la ressource en eau</b>	
2.1 Améliorer et renforcer la connaissance	<input type="checkbox"/>
2.2 Poursuivre la surveillance des milieux aquatiques	<input type="checkbox"/>
2.3 Mieux connaître et améliorer les usages pour préserver la ressource	<input type="checkbox"/>
2.4 Accompagner la gestion des milieux aquatiques en milieux urbains	<input type="checkbox"/>
<b>Axe 3 : Informer, former et sensibiliser</b>	
3.1 Faire découvrir l'eau et les milieux aquatiques	<input type="checkbox"/>
3.2 Développer l'éducation et la citoyenneté pour l'eau	<input type="checkbox"/>
3.3 Mobiliser les acteurs et le territoire	<input type="checkbox"/>
3.4 Faire agir pour réduire les pollutions	<input type="checkbox"/>

## CADRE 1 : IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

<b>INTITULE DU PROJET :</b> _____ _____ (A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR)
--

### LE DEMANDEUR

Raison sociale :	N° SIRET :
Nom et prénom du représentant légal :	
Fonction du représentant (président, maire, gérant, chef d'entreprise ...) :	
E- mail :	Téléphone :
Responsable du projet (si différent) :	
E- mail :	Téléphone :

### COORDONNEES DU SIEGE DU DEMANDEUR

Adresse du siège social : _____ _____
Code postal : _____ Commune : _____ Téléphone :

Le demandeur a-t-il déjà bénéficié d'une subvention de l'Office de l'Eau de Guyane ?  Oui  Non  
Si oui, préciser la référence de l'arrêté de subvention : .....

## CADRE 2 : L'OBJET DE LA SUBVENTION

### CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE PROJET

#### Résumé du projet :

- Intitulé, contexte – en particulier dans le cas d'un projet faisant l'objet de plusieurs tranches.
- Cette rubrique est accompagnée d'une présentation plus détaillée du projet (5 pages max).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Objectifs du projet :

---

---

---

#### Commune de localisation du projet :

Si le projet concerne, territoire(s) ou masse(s) d'eau, précisez :

---

---

Ce projet s'inscrit dans un schéma directeur ou une stratégie locale de développement :

**OUI**

(précisez.....)

**NON**

(justifiez.....)

### PUBLIC CIBLE DU PROJET

grand public

scolaires

élus

presse

techniciens

scientifiques

entreprises

associations

autres (précisez) : .....

### CALENDRIER PREVISIONNEL

Date prévisionnelle de début du **projet\*** :

date prévisionnelle de fin du **projet\***:

*\* il s'agira ici, par exemple, de la date de début ou de fin des travaux ou d'une prestation...*

**Cette rubrique est annexée du calendrier prévisionnel détaillé.**

## VALORISATION DU PROJET

**Note importante : En bénéficiant d'une aide financière de l'Office de l'Eau de Guyane, vous vous engagez à communiquer sur l'appui financier de l'Office. Votre projet mérite qu'on s'y intéresse. Pour cela, les porteurs, les bénéficiaires et les résultats doivent être valorisés.**

Quelle(s) action(s) mettez-vous en œuvre **pour faire connaître votre projet** et le soutien financier de l'Office de l'Eau ? (*fiche technique, extrait des résultats, article dans une revue spécialisée, conférence presse, affichage sur panneaux etc.*)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Est-il prévu de produire des supports dans le cadre du projet ? (*supports de restitution des résultats, outils et jeux pédagogiques...*) :

**OUI**

(précisez.....)

**NON**

La présentation des supports et outils produits doit être détaillée dans la note de présentation du projet.

**N.B. : Les exemplaires numériques et/ou matériels des supports et des outils produits devront être remis au service Communication de l'OEG.**

## EVALUATION DU PROJET

Pour évaluer le projet, vous pouvez vous référer à la liste d'indicateurs figurant en **annexe 1** de la notice.

Méthode d'évaluation prévue	Résultats attendus
<i>Exemple : nombre de participants, Population rurale bénéficiant d'une amélioration du service (amélioration de la qualité, de la quantité, de la sécurité, de la pression, de la protection réglementaire, alimentation nouvelle, etc.)</i>	-

## CADRE 3 : LE BUDGET DU PROJET

### **DEPENSES PREVISIONNELLES DU PROJET**

- a) Dépenses par poste, qui feront l'objet d'une facturation. Est incluse la valeur des contributions volontaires.

Nature des dépenses par poste	Quantité	Montant unitaire	Montant total
<b>Total des dépenses prévues</b>	-	-	

*N.B. : Le bénéficiaire s'engage à fournir le bilan financier et technique de l'opération ainsi que toutes les pièces justificatives permettant le versement du solde de la subvention demandée.*

- b) Frais salariaux qui seront supportés par le demandeur

Nature de l'intervention prévue	Année	Nom de l'intervenant	Salaire annuel brut + charges patronales	Temps prévisionnel consacré à cette action	Frais salariaux liés à l'opération	Justificatif (dernière fiche de paie ou autre)
<b>Total des dépenses prévues</b>						

## PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Coût du projet <sup>1</sup>		
TOTAL général <b>(1)</b> = <b>(1)</b> + <b>(2)</b> + <b>(3)</b>		
<b>Autofinancement : maître d'ouvrage public ou privé <sup>2</sup></b>	<b>Montants en €</b>	<b>%</b>
Auto – financement	_____	_____
<b>Total de l'autofinancement (1)</b>		
<b>Financements privés</b>	<b>Montants en €</b>	<b>%</b>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
<b>Total des financeurs privés (2)</b>		
<b>Financements publics</b>	<b>Montants en €</b>	<b>%</b>
1 _____	_____	_____
2 _____	_____	_____
3 _____	_____	_____
4 _____	_____	_____
5 _____	_____	_____
<b>Office de l'Eau de Guyane : _____</b>	_____	_____
<b>Total des financeurs publics = (3)</b>		
<b>TOTAL DES FINANCEMENTS EXTERNES (2)+(3)</b>		

<sup>1</sup> S'assurer que le coût du projet correspond au total des dépenses prévisionnelles

<sup>2</sup> L'autofinancement privé sera obligatoirement hors recettes

## CADRE 4 : ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

### ENGAGEMENT DU DEMANDEUR (veuillez cocher les cases nécessaires)

**Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides au titre du 3<sup>e</sup> Programme Pluriannuel d'Intervention de l'Office de l'Eau de Guyane

**J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :**

- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes
- Ne pas avoir sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
- Avoir pris connaissance des points de contrôle figurant dans la notice qui accompagne ce formulaire
- Être à jour de mes obligations fiscales, ou du bénéfice d'un accord d'échelonnement
- Être à jour de mes cotisations sociales, ou du bénéfice d'un accord d'échelonnement

**Je m'engage (nous nous engageons), sous réserve de l'attribution de l'aide :**

- A respecter les articles mentionnés dans l'arrêté de subvention et les conventions afférentes
- A respecter les règles en matière de date de début d'éligibilité rappelées dans la notice
- A informer l'Office de toute modification du projet qui pourrait intervenir au cours de sa réalisation.
- A permettre / faciliter l'accès à l'information autour des éléments du projet et de ses résultats,
- A signer et respecter les conditions citées dans la charte communication de l'Office de l'Eau de Guyane
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 7 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité... ,
- A communiquer le montant réel des recettes perçues à l'Office de l'Eau de Guyane

**Je suis informé(e) (nous sommes informés)** qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez vous adresser à :

OFFICE DE L'EAU DE GUYANE  
10 rue des remparts, Vieux port, 97300 Cayenne  
Tel. 0594 30 52 92

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

- j'autorise
- je n'autorise pas

l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

Fait à : \_\_\_\_\_

Signature(s), qualité(s) et état(s) civil(s) du demandeur ou du représentant légal (*visé en page 1*) :

\_\_\_\_\_

**Cachet du demandeur**

## CADRE 5 : PIÈCES A FOURNIR

### LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE LA DEMANDE

Pièces	Pièce jointe	Cadre réservé à l'OEG	Commentaires
<b>a) pour tous les demandeurs</b>			
Lettre de demande adressée à Mme la Directrice de l'Office de l'Eau et signée de l'autorité compétente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Formulaire de demande d'aide dûment complété et signé par l'autorité compétente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RIB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Note détaillée de présentation ou Note technique du projet (5 pages maximum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le budget et le calendrier prévisionnels détaillés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Copie de la charte communication signée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attestation de non achèvement de l'opération au moment du dépôt de la demande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Etat des dépôts de déclaration et demandes d'autorisations préalables au titre des codes de l'environnement, de la santé publique et de l'urbanisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>b) pour le secteur public</b>			
Délibération du conseil ou de l'organisme statutaire autorisant le demandeur à mener cette opération (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CCTP pour les études	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PRO pour les travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>c) pour le secteur privé</b>			
Extrait K bis / fiche INSEE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Présentation succincte de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attestation de régularité fiscale pour l'année N-1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>d) pour une association</b>			
Extrait du Journal officiel publiant l'annonce de la création de l'association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Liste des membres du Conseil d'Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Présentation de l'association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Délibération du CA autorisant le demandeur à mener cette opération (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rapport moral et financier de l'année N-1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(\*) Les délibérations autorisant le demandeur à mener l'opération et approuvant le plan de financement seront exigées au moment du versement de l'avance.