

APPEL PUBLIC A PROJETS

« MISE EN ŒUVRE D'UN PROGRAMME DE SOLIDARITÉ ET DE COOPÉRATION INTERNATIONALE POUR L'EAU » DANS LE CADRE DE LA LOI OUDIN-SANTINI

DOSSIER DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des projets : 24 OCTOBRE 2016 à 16 heures 30.

Sommaire

DISPOSITIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 1 : CONTEXTE ET OBJET DE L'APPEL A PROJETS	4
ARTICLE 1.1 : CONTEXTE	4
ARTICLE 1.2 : OBJET DE L'APPEL A PROJETS	4
ARTICLE 2 : OBJECTIFS ATTENDUS DES PROJETS PRESENTES ET BENEFICIAIRES ELIGIBLES	5
ARTICLE 2.1 : OBJECTIFS DE L'APPEL A PROJETS	5
ARTICLE 2.2 : BENEFICIAIRES ELIGIBLES	5
ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS.....	5
ARTICLE 3.1 : DESCRIPTIONS DES PROJETS.....	5
ARTICLE 3.2 : TERRITOIRE D'INTERVENTION	5
ARTICLE 3.3 : OBLIGATIONS FINANCIERES	6
ARTICLE 4 : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE.....	6
ARTICLE 4.1 : PRESENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PROPOSITIONS DE PROJETS.....	6
ARTICLE 4.2 : DOCUMENTS A FOURNIR.....	7
ARTICLE 4.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES PAR LES CANDIDATS.....	8
ARTICLE 4.4 MODIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES APPORTÉES AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
ARTICLE 4.5 SELECTION DES PROJETS/ CRITERES D'ELIGIBILTE.....	9
ARTICLE 5 : OCTROI DES SUBVENTIONS.....	9

DISPOSITIONS GENERALES

Identification de la collectivité: Etablissement public de coopération intercommunale
Métropole Aix-Marseille Provence – Les Docks, atrium 10.7 –
10, Place de la Joliette – BP 48014 – 13567 Marseille Cedex 02
Téléphone : 04 91 99 99 00
Adresse Internet générale (U.R.L) : <http://www.marseille-provence.com>

Adresse auprès de laquelle : le dossier de consultation peut être obtenu ; les renseignements administratifs et techniques peuvent être obtenus ; les projets et les demandes de participation envoyés :

Métropole Aix-Marseille Provence
A l'attention de la Direction de la Gestion Environnementale des Contrats de l'Eau
27 Bd Joseph Vernet
13008 Marseille
Tél. : 04 95 09 54 82
Mail : solidarite.eau@marseille-provence.fr

Obtention du dossier :

- **Conditions d'obtention du dossier :**

Les candidats pourront obtenir le dossier de consultation jusqu'à la date limite de remise des projets soit le **24 octobre 2016 à 16 h 30**.

Tous les documents seront remis gratuitement.

- **Mode d'obtention des documents :**

- Envoi sur demande écrite (Lettre recommandée avec accusé de réception ou télécopie), ou retrait direct de **9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30** du lundi au vendredi (Sauf les jours fériés) à l'adresse suivante :

Métropole Aix-Marseille Provence
Direction de la Gestion Environnementale des Contrats de l'Eau
27 Bd Joseph Vernet
13008 Marseille
Tél. : 04 95 09 53 52
Tél. : 04 95 09 54 39

- Ou retrait sur le site Internet à l'adresse suivante : <http://www.marseille-provence.com> dans la rubrique actualité et téléchargement.

La mise en ligne des documents et renseignements ne fait pas obstacle à la possibilité pour un candidat de demander que ceux-ci lui soient adressés par voie postale, sur support papier.

ARTICLE 1 : CONTEXTE ET OBJET DE L'APPEL A PROJETS

ARTICLE 1.1 : CONTEXTE

Dans le cadre de la loi n°2005-95 du 9 février 2005 dite Loi Oudin-Santini, la Métropole Aix-Marseille-Provence s'est engagée dans des actions de coopération internationale dans le domaine de l'eau et de l'assainissement et a fixé son engagement de principe maximum annuel à 0,5% des recettes perçues auprès des usagers pour chacun de ces deux services publics communautaires.

Par ailleurs, conformément à l'article 51.2 du contrat de DSP eau, la Société Eau de Marseille Métropole, délégataire du service public de l'eau s'est engagée à affecter chaque année un montant prévisionnel de 0,5 % de ses recettes HT de vente d'eau de l'année passée au titre d'un « Programme de solidarité et de coopération internationale pour l'eau ».

Ces contributions permettent de financer les projets suivants :

- Les projets qui permettent un accès à l'eau potable des populations en stress hydrique ;
- Les projets qui améliorent l'assainissement et la sécurité sanitaire ;
- Les projets faisant partie du territoire d'intervention de la Métropole Aix-Marseille Provence, à savoir prioritairement : le Maghreb, l'Afrique noire francophone et subsaharienne, le Proche-Orient ;
- Les projets innovants favorisant l'émergence de nouveaux acteurs et des modalités originales de gestion, permettant de protéger la ressource en eau potable.

La Métropole souhaite par cet appel à projet soutenir, sous la forme de subventions, des actions coopération décentralisée permettant d'améliorer l'accès à l'eau dans les pays en développement.

ARTICLE 1.2 : OBJET DE L'APPEL A PROJETS

Le présent appel à projet a pour objet de participer à la construction d'infrastructures d'accès à l'eau potable et à l'assainissement des personnes les plus pauvres. Il s'agit pour la Métropole de soutenir ces projets sous forme de subventions et en faisant appel au monde associatif.

Les montants accordés seront à destination exclusive de cette finalité.

Une association peut présenter plusieurs projets. Chaque dossier reçoit une subvention maximale de 250 000 € représentant un maximum de 80% du montant total du projet financé.

Les projets doivent être mis en œuvre sur une durée de 3 ans maximum.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS ATTENDUS DES PROJETS PRESENTES ET BENEFICIAIRES ELIGIBLES

ARTICLE 2.1 : OBJECTIFS DE L'APPEL A PROJETS

La Métropole a décidé de s'impliquer activement en participant :

- au financement d'infrastructures permettant un meilleur accès à l'eau et à l'assainissement des populations les plus défavorisées,
- à la mise en œuvre de programmes de coopération décentralisée mobilisant l'expertise et le savoir-faire de la Métropole en matière de gestion locale de l'eau.

ARTICLE 2.2 : BENEFICIAIRES ELIGIBLES

Les candidats de cet appel à projet peuvent être des :

- Associations françaises en lien avec le territoire de la Métropole Aix-Marseille Provence ;
- Organisations non gouvernementales françaises ;
- Collectivités et leurs établissements publics ;
- Organismes consulaires et techniques (chambres de commerces, instituts techniques...).

ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS

ARTICLE 3.1 : DESCRIPTION DES PROJETS

Ces actions doivent favoriser l'accès des populations à l'eau potable et aux services de l'assainissement. Ces deux concepts sont très larges et incluent l'ensemble des infrastructures nécessaires ainsi que les mesures d'accompagnement (formation, sensibilisation, etc...). Les programmes de protection de la ressources en eau ou encore l'assistance à la gestion locale du service peuvent également être financés.

ARTICLE 3.2 : TERRITOIRE D'INTERVENTION

Sont éligibles aux aides à la coopération décentralisée tous les pays listés par la Commission d'Aide au Développement de l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques (OCDE), soit les pays en développement et émergents d'Afrique francophone et anglophone, du Moyen Orient, d'Amérique Centrale et du Sud, d'Asie, des Balkans et d'une partie de l'Europe de l'Est. Une priorité d'intervention sera donnée aux pays désignés par le territoire géographique retenu par la délibération DAS 10/5331/CC du 1er octobre 2010 du Conseil de Communauté à savoir : le Maghreb, l'Afrique noire francophone et subsaharienne, le Proche-Orient.

ARTICLE 3.3 : OBLIGATIONS FINANCIERES

Dépenses de fonctionnement et d'investissement

Les candidats feront leur affaire de l'ensemble des dépenses relatives à la mise en œuvre des animations et actions innovantes et notamment la logistique nécessaire.

Ils devront également s'assurer des dépôts de demandes d'autorisations administratives nécessaires. La Métropole facilitera dans la mesure du possible les contacts des candidats avec les autorités administratives nécessaires.

Assurances.

Les candidats contracteront toutes les assurances nécessaires à l'exercice de leurs activités, notamment si celles-ci doivent s'effectuer sur le domaine public.

Pour les interventions en milieu scolaire, les candidats devront disposer de l'agrément ministériel adéquat.

Impôts, taxes et contributions.

Le candidat supportera seul toutes les contributions, taxes et impôts de toutes natures afférents aux animations, notamment les droits de voirie et de stationnement éventuels pour l'installation de stands sur la voie publique.

ARTICLE 4 : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

ARTICLE 4.1 : PRESENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PROPOSITIONS DE PROJETS

La remise des propositions de projets s'effectuera soit par envoi postal (en recommandé avec A.R ou par tout moyen permettant de donner date et heure certaines de réception et de garantir la confidentialité des documents) ; soit remis directement contre récépissé de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 du lundi au vendredi (sauf jours fériés) à l'adresse mentionnée ci-dessous :

Métropole Aix-Marseille Provence
Direction de la Gestion Environnementale des Contrats de l'Eau
27 Bd Joseph Vernet
13008 Marseille

Les plis remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, soit après le **24 octobre 2016 à 16h30**, ne seront pas retenus et renvoyés à l'expéditeur.

Les candidats transmettent leur projet

- **sous un pli cacheté contenant toutes les pièces mentionnées à l'article 4.2 du présent règlement, constituant la proposition du candidat et portant les mentions :**

APPEL A PROJETS
OBJET : Mise en œuvre d'un programme de Solidarité et de Coopération Internationale pour l'eau.

(NE PAS OUVRIR)

- ET sous version numérique par mail à l'adresse suivante :
fonds-solidarite-eau@marseille-provence.fr

ARTICLE 4.2 : DOCUMENTS A FOURNIR

4.2.1 Documents administratifs et financiers à fournir par le candidat

- *Documents administratifs.*

- Les statuts en vigueur, datés et signés
- La publication au journal officiel de la déclaration de création de l'association, et les modifications éventuelles survenues par la suite (changement d'adresse du siège, modification des statuts ...)
- La copie du récépissé délivré par la préfecture relatif à la désignation du Président en fonction et à l'adresse actuelle du siège social,
- La liste à jour des membres du conseil d'administration, et éventuellement, si différents, du bureau de l'association en précisant la fonction de chacun,
- Le dernier rapport annuel d'activité soumis à l'assemblée générale de l'association ou le descriptif des actions menées l'année antérieure accompagné, le cas échéant, d'un exemplaire des publications de l'association,
- Le numéro de SIRET de l'association,
- Une attestation sur l'honneur du représentant légal de l'entité présentant le dossier de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales, sociales et environnementales.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal établi au nom de l'association, sous l'intitulé exact statutaire déclaré et publié au journal officiel
- Les coordonnées du responsable du dossier,

- *Documents financiers*

- Le bilan, le compte de résultat et les annexes des deux derniers exercices écoulés certifiés conformes par le Président de l'association, ou par un commissaire aux comptes,
- Le budget prévisionnel global de l'association
- Le(s) budget(s) prévisionnel(s) de(s) l'action/actions pour laquelle/lesquelles la subvention est demandée, indiquant les fonds propres engagés.

4.2.2 Documents relatifs au projet proposé

Afin de constituer la demande de financement, les candidats devront obligatoirement compléter et transmettre à la Métropole le dossier de projet détaillé (joint au présent règlement et téléchargeable

au format word sur le site www.marseille-provence.fr rubrique) comprenant notamment les informations suivantes :

- *la localisation, le contexte institutionnel et l'état des lieux du projet.*
- *les objectifs et les bénéficiaires du projet.*
- *les résultats attendus.*
- *la description des activités prévues.*
 - ✓ Réalisation des ouvrages (études à mener si nécessaire), travaux, contrôle technique et réception des ouvrages) ;
 - ✓ Actions d'accompagnement (formation, sensibilisation, autres)
- *les modalités de mise en œuvre du projet.*

Les candidats préciseront les rôles, tâches et responsabilités de chaque acteur du projet, notamment sur les missions suivantes :

 - ✓ Pilotage global du projet ;
 - ✓ Maîtrise d'ouvrage des infrastructures ;
 - ✓ Maîtrise d'œuvre.
- *les perspectives de durabilité du projet.*
- *le budget prévisionnel détaillé.*
- *le calendrier de mise en œuvre.*

Les candidats devront fournir l'ensemble des pièces énumérées à l'article 4.2 du présent règlement. Les candidats sont autorisés à transmettre tout autre document nécessaire à la bonne compréhension de leur projet.

ARTICLE 4.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES PAR LES CANDIDATS

Tout renseignement complémentaire sera communiqué par la Métropole, cinq (5) jours francs au plus tard avant la date limite de remise des projets, pour autant que les demandes aient été reçues par la Métropole au plus tard dix (10) jours avant cette date. Les demandes de renseignements devront être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception ou par email aux coordonnées indiquées dans les « dispositions générales » du présent document de consultation.

Les réponses de la Métropole seront transmises à tous les candidats dans le délai susvisé, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie.

ARTICLE 4.4 MODIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES APPORTÉES AU DOSSIER DE CONSULTATION

La Métropole se réserve le droit d'apporter des modifications ou des compléments non substantiels au dossier de consultation au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des projets.

Chacun des candidats en sera averti par courrier recommandé avec accusé de réception avant la date limite de remise des projets

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié avant cette même date.

ARTICLE 4.5 SELECTION DES PROJETS/ CRITERES D'ELIGIBILITE

A l'expiration du délai de remise des projets, la Métropole analysera les documents administratifs et financiers fournis par les candidats.

Seuls les projets dont les candidats auront satisfait aux obligations prévues à l'article 4.2.1 du présent règlement seront analysés en fonction des critères suivants, sans hiérarchisation, ni pondération :

- la capacité du demandeur ;
- la pertinence du projet ;
- la viabilité technique et financière ;
- la cohérence du projet ;
- la méthodologie ;
- la durabilité ;
- les effets.

Cette sélection sera réalisée par un jury composé d'élus et de représentants de l'administration.

La Métropole pourra prendre contact avec les candidats afin d'obtenir toute précision qu'elle jugera utile, et à cet effet, se réserve le droit de réclamer toute pièce qui lui semblera nécessaire.

ARTICLE 5 : OCTROI DES SUBVENTIONS

A l'issue de l'instruction des dossiers, le jury de sélection des projets désignera le ou les candidats retenus. La Métropole informera ensuite par courrier les candidats de la sélection ou non de leur dossier.

Le plafond de la subvention est fixé à 250 000 euros par candidat.

Pour chaque dossier retenu, l'octroi de la subvention ainsi que la convention de subventionnement (projet joint en annexe) à conclure avec le lauréat feront l'objet d'une approbation par le Conseil de la Métropole.

Il est précisé que la Métropole n'est tenue par aucun délai pour la désignation des lauréats.

Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats, quelque soit la suite donnée à leur proposition.

Programme de solidarité et de coopération internationale pour l'eau

Dossier de projet détaillé

Information générale :

Merci de suivre cette trame proposée et de répondre le mieux possible aux sous-questions posées. Les commentaires en bleu sont donnés à titre indicatif afin de vous aider dans la rédaction des paragraphes demandés.

Ce dossier **n'a pas de limite de taille.**

Modalités d'attribution :

- ✓ A l'expiration du délai de réception des candidatures et des offres, la Métropole Aix-Marseille-Provence sélectionnera les candidats, dont le dossier administratif est complet ;
- ✓ Les projets sélectionnés seront analysés par un jury composé d'élus et de représentants de l'administration ;
- ✓ Les projets retenus seront présentés en Conseil de Métropole pour l'attribution de la subvention ;
- ✓ La subvention ne pourra pas dépasser le montant maximum de 250 000€ ;
- ✓ La part de la subvention ne pourra pas dépasser 80% du montant total du financement.

**MÉTROPOLE
AIX-MARSEILLE
PROVENCE**

Territoire d'Allauch, Carnoux-en-Provence, Carry-le-Rouet
Cassis, Ceyreste, Châteauneuf-lès-Martigues,
Ensuès-la-Redonne, Gémenos, Gignac-la-Nerthe,
La Ciotat, Le Roux, Marseilles, Plan-de-Cuques
Roquefort-la-Bédoule, Saint-Victoret, Sausset-les-Pins
Septèmes-les-Vallons

SOMMAIRE

A établir

I - NOM DU PROJET

Si possible un nom simple qui rappelle le pays et le lieu.

II - INFORMATIONS GENERALES

Porteur de la demande :

Nom de l'organisme:

Adresse :

Mail :

Tél :

Fax :

Informations sur l'organisation :

Son origine, ses expériences et compétences, en particulier dans le domaine de l'eau, ses missions, ses principales sources de financements.

III - LOCALISATION

Pays concerné :

Localisation exacte :

Indiquer les entités administratives permettant de situer le projet : région, commune...

Joindre une carte de situation du projet

Préciser si le projet se situe en milieu rural ou urbain, l'accessibilité des sites ciblés, le nombre d'habitants de la localité

IV - CONTEXTE INSTITUTIONNEL

1/ Description du contexte institutionnel :

Quels sont les principaux documents de références, locaux ou nationaux (code de l'eau, politique nationale de l'eau, schéma directeur eau, plan communal de développement, etc.)? Qu'indiquent-ils dans le secteur de l'eau ?

Il y a-t-il - eu - un processus de décentralisation ? Qu'implique t il ? Quelles sont les principales missions de l'autorité locale concernée par le projet ?

2/ Prise en compte du contexte institutionnel dans votre projet

Comment le projet prend-il en compte le cadre institutionnel du pays ? Comment les autorités locales sont-elles impliquées ?

V - ETAT DES LIEUX DU PROJET

1/ Description de l'origine du projet

Préciser s'il s'agit d'un nouveau projet ou la suite d'un projet antérieur

Quels ont été les éléments déclencheurs ?

2/ Diagnostic de la situation existante

Dans la mesure du possible, préciser :

- *L'état des infrastructures existantes en eau et en assainissement*
- *Le taux actuel d'accès à l'eau et à l'assainissement,*
- *Les difficultés constatées techniques, sociales, institutionnelles...*

3/ Des études préalables ont-elles déjà été faites sur ce projet ? Si oui, les fournir.

4/ Il y a-t-il d'autres projets dans le domaine de l'eau dans la zone concernée ?

Préciser la nature du projet, le nom du porteur et les complémentarités

VI – OBJECTIFS DU PROJET

Quels sont précisément les objectifs spécifiques du projet (accès à l'eau, renforcement de capacités...)?

VII - BENEFICIAIRES DU PROJET

1/ Description du groupe cible

L'emplacement du projet (village, quartier...) et les populations bénéficiaires visées (hommes, femmes, enfants...) et raisons de votre choix

2/ Bénéficiaires directs = *nombre de bénéficiaires eau potable et nombre de bénéficiaires assainissement visés*

3/ Bénéficiaires indirects = *Nombre de personnes qui bénéficieront de manière indirecte du projet, une fois réalisé et à plus ou moins long terme*

VIII - RÉSULTATS ATTENDUS

1/ Résultats concrets et mesurables à court terme

Préciser une liste d'indicateurs simples : Nombre d'ouvrages réalisés, nombre de bénéficiaires formés et sensibilisés, taux d'accès eau/assainissement en fin de projet, qualité de l'eau, gestion du service de l'eau...

2/ Impact sur les bénéficiaires à moyens terme et moyens de mesure envisagé

IX - DESCRIPTION DES ACTIVITES PRÉVUES

Description détaillée des activités qui seront réalisées afin d'atteindre les résultats attendus.

1 / Réalisation des ouvrages

Études à mener si nécessaire :

(ex : faisabilité technique, étude hydrogéologique, étude sur la disponibilité et la vulnérabilité des ressources en eau, étude sur la qualité de l'eau) ?

Travaux : *Décrire de façon détaillée les ouvrages à réaliser, leurs caractéristiques et dimensionnement*

Expliquer les raisons qui ont guidées le choix des solutions envisagées

Merci de bien vouloir renseigner l'annexe technique ou joindre les éléments techniques dont vous disposez

Contrôle technique et réception des ouvrages :

Un contrôle technique est-il envisagé ? Qui s'en chargera ?

2/ Actions d'accompagnement (formation, sensibilisation, autres)

Décrire leurs contenus, à qui sont-elles destinées, par qui vont-elles être réalisées, à l'aide de quelle méthode ?

Quelle en sera la durée ?

Formation :

Par exemple : formations à la gestion des infrastructures, formation des comités de gestion de points d'eau, renforcement de la maîtrise d'ouvrage locale, etc.

Sensibilisation :

Par exemple : campagne de sensibilisation des usagers à l'hygiène, aux économies d'eau, au coût du service de l'eau, etc.

Implication des bénéficiaires dans le projet : *rôle et apport dans la mise en œuvre du projet et sa gestion future*

X - MOYENS/MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Préciser les rôles, tâches et responsabilités de chaque acteur du projet (qui fait quoi, comment et en articulation avec qui), notamment sur les missions suivantes :

- *Pilotage global du projet :*

- *Maîtrise d'ouvrage des infrastructures :*
- *Maîtrise d'œuvre (conduite et supervision des travaux) / entreprises (exécution des travaux) :*

Propriété des ouvrages en fin de projet :

XI - PERSPECTIVES DE DURABILITE

1/ Organisation du service :

Qu'est ce qui sera mis en place pour assurer la pérennité des installations et du service ?

Qui sera le gestionnaire des ouvrages ? Si différent du maître d'ouvrage, il y aura-t-il contractualisation avec le maître d'ouvrage ? Préciser les modalités et organisations.

Que va-t-il se passer suite au retrait de l'association ?

2/ Plan financier :

Comment les prix du service seront-ils fixés ? Savez-vous déjà quel sera le prix du service ? Comment seront financées les charges de fonctionnement du service ? Comment sera financé le renouvellement des équipements ?

XII - BUDGET

		Montant (€) Préciser HT ou TTC	Répartition (%)
Ressources financières	Budget total		100%
	Apport local : - financier - valorisé (main d'œuvre locale, matériels, outils)		
	Autres cofinancements : <i>(préciser financeurs)</i> - financeur 1 - financeur 2 - ...		
	Subvention demandée au Fonds Eau		

Fournir si possible les lettres d'intention ou d'engagement des cofinanceurs.

XIII - CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

Date proposée pour commencer :	
Durée totale du projet :	
Phasage :	

*Renseigner votre planning d'activités selon le modèle suivant :
Vous pouvez joindre un document séparé.*

N°	Activité/ Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Activité 1 : ex : Réalisation d'un forage												
	1.1 ex : Appel d'offre aux prestataires locaux												
	1.2 ex : Analyse et sélection du prestataire												
	1.3 ex : Réalisation du forage												
2.	Activité 2 : ex : Mise en place d'une pompe												
	2.1 ex : Etude technique												
	2.2 ex : Achat et mise en place de la pompe												
	2.3 ex : Formation à l'usage												
3.	Activité 3 : ex : Formation des maîtres d'ouvrage												
	3.1 ex : Formation passation marché												
	3.2 ex : Formation suivi de chantier												
	3.3 ex : Formation gestion post-investissement												
4.	Activité 4 ex : Formation du gestionnaire												
	4.1 ex : Choix du gestionnaire												
	4.2. ex : Formation gestion												
5.	Activité 5 ex : Sensibilisation des populations												
	5.1 : ex : Choix de la méthode et des intervenants												
	5.2 : ex : Mise en œuvre												
6.	Activité 6 ...												
	...												
7.	Activité 7 ...												

Attention :

Les dépenses engagées avant la réponse qui sera apportée à votre demande de subvention ne seront pas éligibles.

XIV - BUDGET PRÉVISIONNEL DETAILLE

Remplir le budget conformément au modèle joint.

Attention :

Préciser si le budget total est exprimé en HT ou TTC.
S'il est en TTC et que votre association ne bénéficie pas d'une récupération de la TVA (taxe payée en France uniquement), pensez à **joindre l'attestation de non récupération de TVA** renseignée et signée.

Notes :

1/ Projets pluriannuels : le programme de solidarité et de coopération internationale pour l'eau ne peut s'engager que sur un financement annuel. Si votre projet doit se dérouler sur plusieurs années, veuillez remplir ci après le budget prévisionnel correspondant à cette année et joindre le budget général sur l'ensemble des années dans votre dossier-projet. Il vous sera possible de solliciter à nouveau la Métropole les années suivantes en soumettant une nouvelle demande le moment venu.

2/ Valorisation : il est important de ne pas oublier d'identifier et valoriser toutes les contreparties : apport local financier, apport local valorisé (main d'œuvre, outils, matériels), une éventuelle assistance ou expertise technique, des soutiens en formation, cofinanceurs...

*Il est demandé de réserver une ligne pour les activités relevant d'un apport local ex : pour la construction de canalisations, 20 hommes-jours (=2 hommes pendant 10 jours) * salaire moyen du pays.*

Comment déposer un dossier ?

Vous devez :

1. Adresser par courrier, au Président de la Métropole Aix-Marseille Provence les documents suivants, en français :

- Un courrier de demande de subvention précisant le montant sollicité ;
- Un dossier détaillé du projet (fichier au format Microsoft Word) en 4 exemplaires ;
- Un budget prévisionnel (fichier au format Microsoft Excel) ;
- Une attestation de non récupération de la TVA (fichier au format Microsoft Word) ;
- Les pièces justificatives suivantes :
 - un RIB ou RIP de l'organisme demandeur,
 - une copie des statuts,
 - la liste des dirigeants de l'association,
 - une copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale,
 - une copie des comptes d'exploitation des deux derniers exercices ;
- Une lettre de soutien au projet des autorités locales concernées.

2. Transmettre, en version électronique et en français, par e-mail à l'adresse suivante solidarite.eau@marseille-provence.fr, le profil de projet et le budget prévisionnel. L'envoi de ces 2 documents électroniques est indispensable à l'instruction de la demande.

Préciser si le budget est exprimé en HT ou TTC.

SH est en TTC et que votre association ne bénéficie pas d'une récupération de la TVA (taxe payée en France uniquement), pensez à joindre l'attestation de non récupération de TVA renseignée et signée.

A l'exception de la ligne 1, sont éligibles au cofinancement les dépenses engagées après accord du Fonds eau.

N°	Rubriques	Sous rubriques	Unité	PU (€)	Quantité	Total (€)	ressources (€)				
							Apport local valorisé	Apport local financier	cofinanceur 1	cofinanceur 2	Fonds de Solidarité Eau
1. Etudes et activités préables au projet (dans un maximum de 10% du Fonds de Solidarité Eau)											
1.1											
1.2											
Sous total 1						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Infrastructures (merci de séparer les investissements concernant l'eau de ceux concernant l'assainissement)											
<i>Rédaction de captage</i>											
<i>Terrassement et forage</i>											
2.1	Investissement immobilier										
<i>Réseaux</i>											
<i>Laboratoire</i>											
<i>Pompes</i>											
<i>Vannes</i>											
2.2	Investissement technique										
<i>pièces détachées</i>											
<i>carburant</i>											
2.3	Fournitures										
2.4											
Sous total 2						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3. Accompagnement (actions pour assurer la pérennité des ouvrages, de leur utilisation, et aussi actions de sensibilisation, de renforcement de compétences ou de capacités)											
<i>seminaires</i>											
<i>stages</i>											
<i>Formation à l'hygiène</i>											
<i>Formation technique maintenance-réparation</i>											
<i>matériels pédagogiques</i>											
3.1	Formation										
3.2	Sensibilisation										
3.3	Mesures amexes d'accompagnement										
3.4											
Sous total 3						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4. Mise en œuvre du projet (dans un maximum de 15% du montant du Fonds de Solidarité Eau)											
4.1	Véhicules										
4.2	Personnel local										
4.3	Personnel expatriés										
<i>salariés</i>											
<i>volontaires</i>											
<i>honoraires consultant bureau d'études du Nord</i>											
<i>frais transport</i>											
<i>honoraires consultant bureau d'études du Sud</i>											
4.4	Conception, études ou expertise au Nord										
4.5	Conception, études ou expertise au Sud										
<i>frais transport</i>											
<i>billet d'avion</i>											
<i>per diem</i>											
4.6	Mission de courte durée du demandeur										
4.7											
Sous total 4						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL (1+2+3+4)						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5. Administratif (dans un maximum de 5% du Fonds de Solidarité Eau)											
<i>équipement informatique</i>											
<i>meubler pour bureaux</i>											
5.1	Équipement mobilier										
5.2	Fournitures administratives										
5.3	Frais bancaires										
5.4											
Sous total 5						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL (1+2+3+4+5)						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Répartition (par contreparties)											
						0%	0%	0%	0%	0%	0%
Etat de la ressource (Acquise, demande en cours ou à solliciter)											

Légende :

■ Coûts non éligibles au financement du Fonds de Solidarité Eau

Budget, fait le : *date à compléter*

**Convention relative à la mise en œuvre d'un programme
de solidarité et de coopération internationale pour l'eau
dans le cadre de la loi Oudin-Santini.**

ENTRE :

La Métropole Aix-Marseille Provence, Etablissement Public de Coopération Intercommunale, sise **Le Pharo** - 58, boulevard Charles Livon - 13007 Marseille, représentée par son Président dûment habilité par délibération n° HN 010-012/16 CM du 17 mars 2016.
Ci-après désignée sous le terme « AMP »,

D'UNE PART,

ET :

L'association

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901,
Représentée par son (sa) président(e)
Ayant son siège social à
Numéro de téléphone:
N° SIRET :

D'AUTRE PART,

PREAMBULE

Dans le cadre de la loi n°2005-95 du 9 février 2005 dite Loi Oudin-Santini, la Métropole Aix-Marseille-Provence s'est engagée dans des actions de coopération internationale dans le domaine de l'eau et de l'assainissement et a fixé son engagement de principe maximum annuel à 0,5% des recettes perçues auprès des usagers pour chacun de ces deux services publics communautaires.

Par ailleurs, conformément à l'article 51.2 du contrat de DSP eau, la Société Eau de Marseille Métropole, délégataire du service public de l'eau s'est engagée à affecter chaque année un montant prévisionnel de 0,5 % de ses recettes HT de vente d'eau de l'année passée au titre d'un « Programme de solidarité et de coopération internationale pour l'eau ».

Ces contributions permettent de financer les projets suivants :

- Les projets qui permettent un accès à l'eau potable des populations en stress hydrique ;
- Les projets qui améliorent l'assainissement et la sécurité sanitaire ;
- Les projets faisant partie du territoire d'intervention de la Métropole Aix-Marseille Provence, à savoir prioritairement : le Maghreb, l'Afrique noire francophone et subsaharienne, le Proche-Orient ;
- Les projets innovants favorisant l'émergence de nouveaux acteurs et des modalités originales de gestion, permettant de protéger la ressource en eau potable.

AMP souhaite par cet appel à projet soutenir, sous la forme de subventions, des actions de coopération décentralisée permettant d'améliorer l'accès à l'eau dans les pays en développement.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, le programme d'action suivant :

Dans ce cadre, AMP contribue financièrement à ce projet. Le projet sera mis en œuvre selon un planning proposé par l'association et validé par AMP.

ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION

La convention démarre à compter de sa notification à l'association et prend fin au paiement du solde de la subvention tel que définit à l'article 6 de la présente convention.

ARTICLE 3 – COÛT DU PROJET

Le budget prévisionnel du projet évalué par l'association est de €.

Les coûts pris en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'association. Ils comprennent notamment tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet qui :

- sont liés à l'objet du projet ;
- sont nécessaires à la réalisation du projet ;
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
- sont dépensés par « l'association » ;
- sont identifiables et contrôlables.

Lors de la mise en œuvre du projet, l'association peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publications, les charges de personnel, les frais de déplacement. Cette adaptation des dépenses réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles ne doit pas affecter la réalisation du programme de la manifestation et ne doit pas être substantielle.

Lors de la mise en œuvre de son projet, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de ses budgets prévisionnels à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du programme d'actions et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible.

En tout état de cause, le montant de la subvention attribuée par AMP à l'association ne pourra augmenter quelles que soient les adaptations réalisées sur les budgets prévisionnels.

En revanche, le montant de la subvention pourra être revu à la baisse si le montant du projet est inférieur à celui présenté initialement.

ARTICLE 4 – MONTANT DE LA SUBVENTION

AMP contribue financièrement pour un montant de _____ euros TTC, équivalent à _____ % du budget prévisionnel du projet fourni par l'association dans sa présentation. Il est rappelé conformément à l'article 3 que le montant de la subvention ne pourra faire l'objet d'une réévaluation mais pourra être ajusté à la baisse si le montant final du projet est inférieur à celui présenté initialement.

ARTICLE 5 – MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

AMP procédera au règlement de la subvention d'un montant de _____ euros sur appel de fonds de l'association _____, à raison de :

- 40% à la signature de la convention et sur présentation du projet de l'événement et du budget prévisionnel ;
- 30% sur justification des factures dont les dépenses sont supérieures à 40% du montant total du projet ;
- 30% à la présentation du rapport d'activité final de l'opération.

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués au compte de l'association :

Nom de la Banque :

Code établissement :

Code guichet :

Numéro de compte :

L'ordonnateur de la dépense est le Président de AMP.

Le comptable assignataire est le trésorier payeur général de AMP.

ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de son exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°200-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée ;

- la copie certifiée du budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de son activité, conformément à l'article L.1611-1 du CGCT ;

- les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L.612-4 du code de commerce si l'association perçoit annuellement une ou plusieurs subventions dont le montant dépasse 153.000 €.

ARTICLE 7 – AUTRES ENGAGEMENTS.

L'association communique sans délai à AMP la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer AMP sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'association s'engage à faire apparaître le logo de AMP, dans le respect de la charte graphique sur les documents réalisés dans le cadre du projet.

ARTICLE 8 – SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de AMP, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. L'administration en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 – CONTROLE DE AMP

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par AMP. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

En cas d'écart constaté entre le budget prévisionnel du projet et les dépenses réalisées, AMP pourra exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière ou réduire le montant des sommes restant à verser.

ARTICLE 10 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par AMP et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception

ARTICLE 11 – RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

La subvention, ou partie de subvention non utilisée sera restituée en cas de dénonciation expresse ou de résiliation de la convention.

ARTICLE 12 – INCESSIBILITE DES DROITS

La présente convention est conclue « intuitu personae », l'Association ne pourra en céder les droits à qui que ce soit.

ARTICLE 13 – RESPONSABILITE

L'Association sera seule responsable de tout dommage pouvant résulter de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 14 – ASSURANCES

L'Association s'engage à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et notamment garantir AMP contre tous les sinistres dont elle pourrait être responsable. Elle paiera les primes et les cotisations de ses assurances de façon à ce que AMP ne puisse en aucun cas être inquiétée.

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie à AMP par la production d'une attestation du ou des assureurs, laquelle devra être produite à chaque date anniversaire du contrat d'assurance de ladite police.

ARTICLE 15 – CADUCITE DE LA CONVENTION

La présente convention sera caduque si l'Association est dissoute ou si l'activité de l'Association est inexistante du fait de la carence de ses membres.

ARTICLE 16 – DIFFUSION – PUBLICITE

L'Association s'engage à mentionner le nom et le logo de AMP dans tous les moyens mis en œuvre au titre de la présente convention (plaquettes, documents, véhicules, etc.,...), et lors de toute publicité ou toute manifestation d'information ou de sensibilisation portant sur tout ou partie de l'opération.

ARTICLE 17 – RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Marseille

Fait à Marseille, le

**Le Président de la
Métropole Aix-Marseille Provence**

Le(a) Président(e) de l'Association

Jean-Claude GAUDIN