



## APPEL PUBLIC A PROJETS

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

### DOSSIER DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des projets : 17 février 2020 à 16H00

**Attention :** Tout dossier incomplet (cf. Article 4.2 « Documents à fournir » du présent dossier de consultation) se verra rejeté.

## 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 .....	6
ARTICLE 3.3 : ASSURANCES-RESPONSABILITES .....	6
ARTICLE 4 : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE .....	7
ARTICLE 4.1 : PRESENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PROPOSITIONS DE PROJETS.....	7
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 COMPLEMENTAIRES APPORTEES 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.ampmetropole.fr>

**La Métropole Aix-Marseille-Provence, la Société Eau de Marseille Métropole et l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse ont créé un guichet unique permettant aux associations de déposer un seul dossier de demande de subvention.**

**Adresse unique auprès de laquelle le dossier de consultation peut être obtenu, les renseignements administratifs et techniques peuvent être obtenus et 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 53 50  
Mail : [solidarite.eau@ampmetropole.fr](mailto:solidarite.eau@ampmetropole.fr)

**Obtention du dossier et dépôt des candidatures :**

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

Les candidats pourront obtenir le dossier de consultation et ses annexes jusqu'à la date limite de remise des projets soit le 17 février 2020 à 16h.  
Tous les documents seront remis gratuitement.

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

Le retrait des dossiers se fera uniquement par voie dématérialisée sur le site Internet à l'adresse suivante : <http://www.ampmetropole.fr>.

- ***Dépôt des dossiers de candidature :***

Le dépôt des candidatures se fera uniquement sous format numérique sur le site de la Métropole Aix-Marseille-Provence, <http://www.ampmetropole.fr>.

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

### ARTICLE 1.1 : CONTEXTE

Conformément à l'article 51.2 du contrat de délégation de service public de l'eau, il est prévu une contribution de 0,5 % des recettes HT de vente d'eau au titre d'un «Programme de solidarité et de coopération internationale pour l'eau et l'assainissement».

Grâce à ce fonds, la Métropole Aix-Marseille-Provence et son délégataire du Service de l'Eau, la Société Eau de Marseille Métropole (SEMM), souhaitent mener des actions de coopération décentralisée permettant de contribuer à la mise en œuvre de projets répondant aux objectifs suivants :

- Permettre l'accès à l'eau potable des populations en stress hydrique ;
- Améliorer l'assainissement et la sécurité sanitaire ;
- Agir sur le territoire d'intervention de la Métropole Aix-Marseille-Provence défini à l'article 3.2 du présent dossier ;
- Favoriser l'émergence de nouveaux acteurs et proposer des modalités originales de gestion, permettant de protéger la ressource en eau potable.

L'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse s'engage par ailleurs à financer tous les dossiers retenus pour un montant de subvention équivalent à celui alloué par la Métropole Aix-Marseille-Provence.

### ARTICLE 1.2 : OBJET DE L'APPEL A PROJETS

Le présent appel à projets 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 Aix-Marseille-Provence, la SEMM et l'Agence de l'Eau 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 ne peut présenter qu'un seul projet. Le montant de la subvention maximale par dossier s'élève à 200 000 € (part Métropole et Agence de l'Eau). Le taux maximal de financement est de 80% des coûts éligibles pour les projets dont le budget total est inférieur ou égal à 50 000 € et 60% des coûts éligibles pour ceux supérieurs à 50 000 €.

Seuls les dossiers d'un montant total supérieur à 10 000 € sont éligibles à l'appel à projets. Les financements sont alloués pour une année. Si le projet s'inscrit sur plusieurs années, le porteur de projet devra néanmoins présenter un dossier distinct et cohérent pour une année avec un budget prévisionnel dédié à cette seule année.

La durée de la convention est limitée à 3 ans afin de permettre la clôture administrative et financière du dossier.

**Attention, ne sont pas éligibles les projets dont le montant du budget affecté aux « études préalables » représente plus de 10% du montant total du projet (cf. budget prévisionnel joint en annexe 2). De même, ne sont pas éligibles les projets dont le montant du budget affecté aux « frais de fonctionnement » représente plus de 20% du montant total du projet.**

## **ARTICLE 2 : OBJECTIFS ATTENDUS DES PROJETS PRESENTES ET BENEFICIAIRES ELIGIBLES**

### **ARTICLE 2.1 : OBJECTIFS DE L'APPEL A PROJETS**

---

La Métropole Aix-Marseille-Provence, la SEMM et l'Agence de l'Eau ont 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 projets peuvent être des :

- Associations françaises ;
- Organisations non gouvernementales françaises ;
- Collectivités et leurs établissements publics ;

Une priorité sera donnée aux structures implantées sur le territoire métropolitain ainsi qu'à celles de la région Provence Alpes Côte d'Azur.

Les porteurs de projet devront, en outre, remplir les critères suivants :

- disposer d'une représentation locale ou d'une organisation locale partenaire dans le pays lieu du projet
- présenter toutes garanties éthiques.
- présenter des garanties de bonne utilisation financière des fonds
- présenter des compétences et expériences dans le domaine de la gestion de projets d'aide au développement
- présenter les garanties de capacité à assurer le suivi technique de réalisations d'ouvrages dans le secteur de l'eau et de l'assainissement.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS**

### **Article 3.1 : DESCRIPTIONS 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 ressource en eau ou encore l'assistance à la gestion locale du service peuvent également être financés.

Une priorité sera accordée aux projets présentant à la fois un volet eau et un volet assainissement.

### ARTICLE 3.2 : TERRITOIRE D'INTERVENTION

---

Sont éligibles aux aides à la coopération décentralisée tous les pays issues de la liste suivante :

Arménie	Gambie	Ouganda
Algérie	Guinée	République centrafricaine
Angola	Jordanie	République démocratique du Congo
Bénin	Kenya	Rwanda
Burkina Faso	Lesotho	Sénégal
Burundi	Liban	Sierra Leone
Cameroun	Libéria	Somalie
Cisjordanie et bande de Gaza	Libye	Soudan et Soudan du Sud
Comores	Madagascar	Tanzanie
Congo	Malawi	Tchad
Côte d'Ivoire	Mali	Togo
Djibouti	Maroc	Tunisie
Égypte	Mauritanie	Yémen
Érythrée	Mozambique	Zambie
Éthiopie	Niger	Zimbabwe

### ARTICLE 3.3 : ASSURANCES-RESPONSABILITES

---

L'Association met en œuvre son projet sous sa responsabilité exclusive.

L'Association s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Métropole Aix-Marseille-Provence ne puisse être recherchée.

L'Association devra être en mesure de justifier à tout moment à la Métropole Aix-Marseille-Provence les attestations d'assurances correspondantes.

## 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 uniquement sous format numérique via le site internet de la Métropole [www.ampmetropole.fr](http://www.ampmetropole.fr).

### ARTICLE 4.2 : DOCUMENTS A FOURNIR

Le présent dossier de consultation et ses 4 annexes sont téléchargeables sur le site de la Métropole Aix-Marseille-Provence [www.ampmetropole.fr](http://www.ampmetropole.fr).

#### 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 déclaration de création de l'association,
- 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 (modèle à utiliser joint en annexe 4)
- 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 budget prévisionnel de l'action pour laquelle la subvention est demandée, indiquant les fonds propres engagés (joint en annexe 2),
- L'attestation de non récupération de la TVA (modèle à utiliser joint en annexe 3) si budget le budget est présenté en TTC et que l'association ne bénéficie pas d'une récupération de la TVA (taxe payée en France uniquement).

#### 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 en annexe 1) 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 (modèle à utiliser joint en annexe 2) dans lequel le demandeur devra préciser de manière sincère les autres sources de financement attendues pour la réalisation du projet et leur statut (acquis, demande en cours ou à solliciter).*

- *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 courrier postal.



## **ARTICLE 4.4 MODIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES APPORTEES 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, la Société Eau de Marseille Métropole et l'Agence de l'Eau analyseront les documents administratifs, techniques et financiers fournis par les candidats. Seuls les projets dont les candidats auront satisfait aux obligations prévues à l'article 4.2 seront en fonction des critères suivants, sans hiérarchisation :

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

La sélection des projets sera réalisée par un jury composé d'élus, de représentants de l'administration, de représentants de la SEMM et de représentants de l'Agence de l'Eau.

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 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 200 000 euros par candidat (part Métropole/ SEMM et Agence de l'Eau).

Pour chaque dossier retenu, l'octroi de la subvention ainsi que la convention de subventionnement 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 et l'Agence de l'Eau sélectionneront les candidats, dont le dossier administratif est complet ;
- ✓ Les projets sélectionnés seront analysés par un jury composé d'élus, de représentants de l'administration, de représentants de l'Agence de l'Eau et de représentants de la SEMM ;
- ✓ 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 200 000€ ;
- ✓ La part de la subvention ne pourra pas dépasser 80% du montant total des projets inférieurs ou égal à 50 000 € et 60% du montant total des projets supérieurs à 50 000 €.

# ANNEXE 1

---

## **SOMMAIRE**

*A établir*

# ANNEXE 1

---

## 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

# ANNEXE 1

---

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 - RESULTATS 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 PREVUES

*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*

## ANNEXE 1

---

*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 ?*

## ANNEXE 1

### XII - BUDGET

<b>Ressources financières</b>		Montant (€) <b>Préciser HT françaises ou TTC</b>	Répartition (%)
	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 la Métropole		

*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.*

## ANNEXE 1

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



# ANNEXE 1

---

## XIV - BUDGET PREVISIONNEL DETAILLE

Remplir le budget conformément au modèle joint, **sous format excel**.

### **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.

Les dépenses engagées avant la délibération du Bureau de la Métropole qui approuvera l'attribution des subventions **ne seront pas éligibles** (excepté les dépenses réalisées dans le cadre des études préalables).

Les projets pour lesquels les frais de fonctionnement sont supérieurs à 20% du montant total du projet **ne seront pas éligibles**.

### Note :

*Les projets ne seront financés que pour une année. Si le projet s'inscrit sur plusieurs années, le porteur de projet devra néanmoins présenter un dossier distinct et cohérent pour une année avec un budget prévisionnel dédié à cette seule année.*

*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) x salaire moyen du pays.*

## Comment déposer un dossier ?

Vous devez :

Remplir le formulaire de candidature sur le site [www.ampmetropole.fr](http://www.ampmetropole.fr), en y joignant 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)-;
- ✓ 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 budget prévisionnel de l'action pour laquelle la subvention est demandée, indiquant les fonds propres engagés (conformément au fichier au format Microsoft Excel ci-joint) ;
- ✓ Une attestation de non récupération de la TVA si le budget est présenté en TTC (conformément au fichier au format Microsoft Word ci-joint) ;
- ✓ 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 déclaration de création de l'association ;
- ✓ 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 ;

## ANNEXE 1

---

- ✓ 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 ;
- ✓ Une lettre de soutien au projet des autorités locales concernées.

ANNEXE 2

Preciser si le budget 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.  
 A l'exception de la ligne 1 (études préalables), sont éligibles au cofinancement les dépenses engagées après accord de la Métropole AMP (délibération approuvant l'attribution des subventions)

N°	Rubriques	Sous rubriques	Unité	PU (€)	Quantité	Total (€)	Ressources (€)									
							Apport local valorisé	Apport local financier	cofinanceur 1	cofinanceur 2	Métropole Aix-Marseille-Provence					
1.	Etudes et activités préalables au projet (dans un maximum de 10% du montant de la subvention demandée à la Métropole AMP)															
1.1																
1.2																
Sous total 1						0,0	0,0	0,0	0,0	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)															
		Réalisation du captage														
		Terrassement dont forage														
		Réseaux														
		Laboratoire														
		Pompes														
		Vannes														
		pièces détachées														
		carburant														
Sous total 2						0,0	0,0	0,0	0,0	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)															
		Séminaires														
		Stages														
		Formation à l'hygiène														
		Formation technique maintenance-														
		matériels pédagogiques														
Sous total 3						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4.	Mise en œuvre du projet															
4.1	Véhicules															
4.2	Personnel local															
4.3	Conception, études ou expertise	honoraires consultant bureau d'études														
4.4		frais transport														
Sous total 4						0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0	
5.	Frais de fonctionnement (dans un maximum de 20% du montant total du projet et dans un maximum de 5% de la subvention demandée à la Métropole AMP)															
		équipement informatique														
		meublement bureaux														
		fournitures de bureaux														
		salariés														
		volontaires														
		billet d'avion														
		per diem														
Sous total 5						0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0	
Répartition (par contreparties)											0%	0%	0%	0%	0%	0%
Statut des sources de financement (Acquis, demande en cours ou à solliciter)											A solliciter	A solliciter	A solliciter	A solliciter	A solliciter	A solliciter

## ANNEXE 3

### ATTESTATION DE NON RECUPERATION DE LA TVA

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

(à défaut le budget est réputé présenté en HT)

Je soussigné (Nom, Prénom) ..... agissant en qualité de  
(Qualité) ..... de l'association  
(Dénomination complète) .....  
certifie sur l'honneur que le budget prévisionnel de l'action « (dénomination du projet objet de la  
demande d'aide) » s'élève à ..... € TTC car l'association ne récupère pas la TVA sur  
les dépenses engagées au titre de cette action.

A ....., le .....

Le demandeur (signature et cachet)

## ANNEXE 4

### Déclaration sur l'honneur

Je soussigné (Nom, Prénom)

.....

agissant en qualité de (Qualité)

.....

de l'association (Dénomination complète)

.....

déclare sur l'honneur être en règle au regard de mes obligations fiscales, sociales et environnementales.

Fait pour valoir ce que de droit

A ....., le.....

Le demandeur (signature et cachet)

**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 sa Présidente Madame Martine VASSAL dûment habilitée par délibération n° FAG 001-4256/18/CM du 20 septembre 2018.

D'UNE PART,

**ET :**

**L'association**

Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901,

Représentée par son (sa) président(e)

Ayant son siège social à

Numéro de téléphone:

N° SIRET :

D'AUTRE PART,

**PREAMBULE**

Conformément à l'article 51.2 du contrat de délégation de service public de l'eau, il est prévu une contribution de 0,5 % des recettes HT de vente d'eau au titre d'un «Programme de solidarité et de coopération internationale pour l'eau et l'assainissement».

Grâce à ce fonds, la Métropole Aix-Marseille-Provence et son délégataire du Service de l'Eau, la Société Eau de Marseille Métropole, souhaitent mener des actions de coopération décentralisée permettant de contribuer à la mise en œuvre de projets répondant aux objectifs suivants :

- Permettre l'accès à l'eau potable des populations en stress hydrique ;
- Améliorer l'assainissement et la sécurité sanitaire ;
- Agir sur le territoire d'intervention de la Métropole Aix-Marseille-Provence défini à l'article 3.2 du dossier de consultation ;
- Favoriser l'émergence de nouveaux acteurs et proposer des modalités originales de gestion, permettant de protéger la ressource en eau potable.

**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, la Métropole Aix-Marseille-Provence contribue financièrement à ce projet. Le projet sera mis en œuvre selon un planning proposé par l'association et validé par la Métropole Aix-Marseille-Provence.

**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 la Métropole Aix-Marseille-Provence 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**

La Métropole Aix-Marseille-Provence 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**

La Métropole Aix-Marseille-Provence 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 ou après règlement du solde de la phase précédente pour les associations ayant obtenu une subvention de la Métropole dans le cadre d'un appel à projets précédent ;
- 30% sur justification des factures dont les dépenses sont supérieures à 50% 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 la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Le comptable assignataire est le trésorier payeur général de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

#### **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 la Métropole Aix-Marseille-Provence 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 la Métropole Aix-Marseille-Provence sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'association s'engage à faire apparaître le logo de la Métropole Aix-Marseille-Provence, 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 la Métropole Aix-Marseille-Provence, 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 LA METROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE**

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Métropole Aix-Marseille-Provence directement ou indirectement par l'un de ses partenaires. 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, la Métropole Aix-Marseille-Provence 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 la Métropole Aix-Marseille-Provence 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 la Métropole Aix-Marseille-Provence contre tous les sinistres dont elle pourrait être responsable. Elle paiera les primes et les cotisations de ses assurances de façon à ce que la Métropole Aix-Marseille-Provence ne puisse en aucun cas être inquiétée.

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie à la Métropole Aix-Marseille-Provence 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 la Métropole Aix-Marseille-Provence 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 Vice-Président délégué  
Eau et Assainissement GEMAPI**

**Le(a) Président(e) de l'Association**

**Roland GIBERTI**