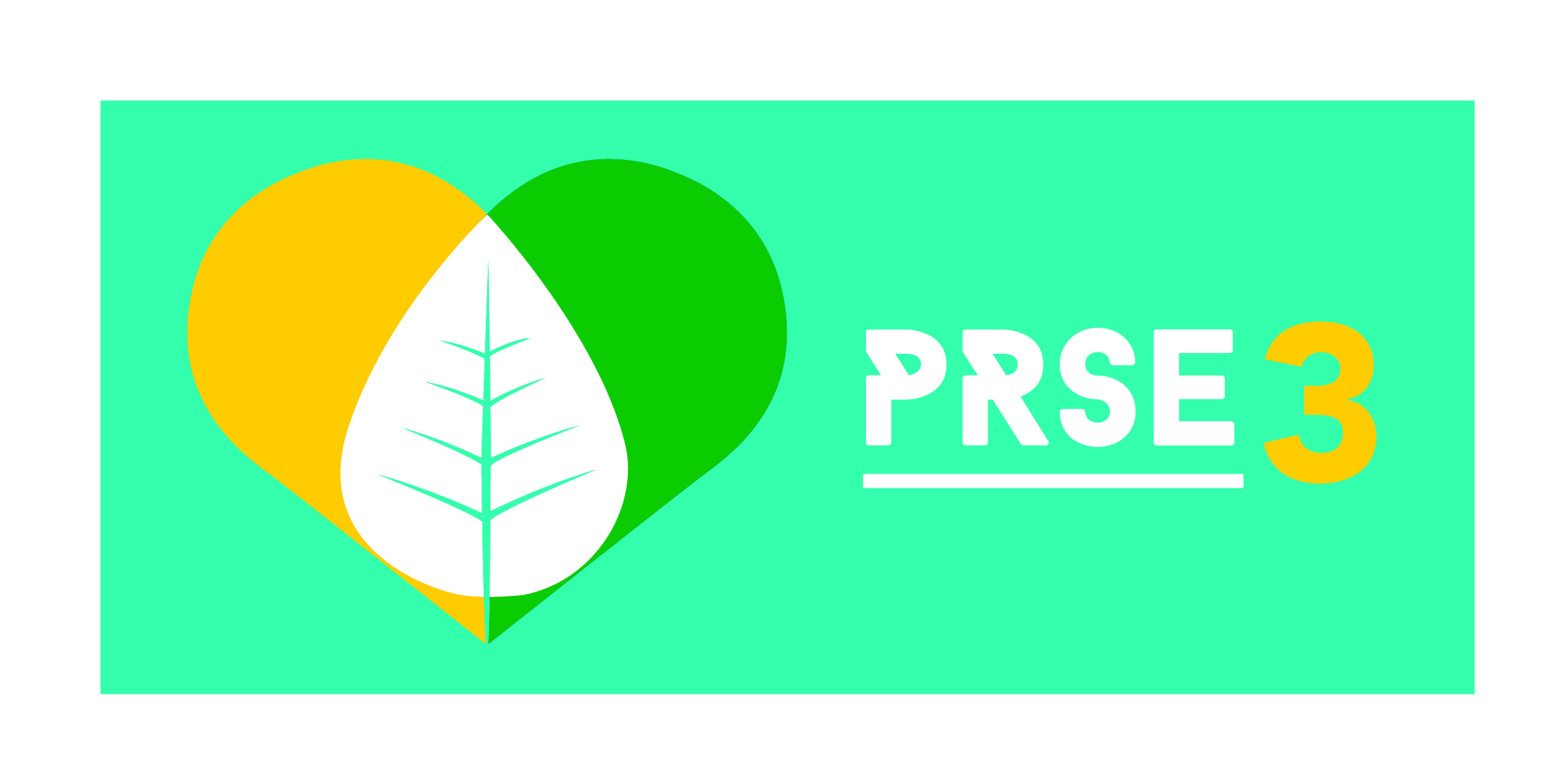
****

**Appel à projets**

**Plans de Gestion**

**de la Sécurité Sanitaire des Eaux (PGSSE)**

**Dossier de candidature**

**Avril 2019**

|  |
| --- |
| **1. Présentation du candidat** |

**Identification**

Nom:

Type d’organisme :  commune  Syndicat intercommunal

Communauté de communes / d’agglomération   Exploitant (société fermière)

Adresse :

Code postal: Commune :

Téléphone:

Courriel:

Adresse site internet:

**Identification du Maire, du Président ou du Directeur**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

**Identification de la personne chargée du présent dossier de candidature**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

**Renseignements administratifs et juridiques**

Numéro Siret : ׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀

|  |
| --- |
| **2. Description du projet** |

**Personne chargée du projet :**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

**Présentation des installations d’eau potable concernées par le projet**

Présentation des installations de production et de distribution d’eau potable concernées par le projet : nombre de captages, spécificités des ressources en eau, caractéristiques du réseau de distribution, nature du traitement de l’eau, réservoirs, nombre de communes et taille de la population desservie, problématiques de qualité de l’eau, historique des incidents…

**Présentation du projet**

Moyens humains engagés dans la préparation et la mise en œuvre du PGSSE, expertises à mener, modalités de travail envisagées (appel à un chargé de mission, à un prestataire extérieur), durée d’intervention envisagée, étapes clés de la démarche…

**Perspectives suite à la réalisation du PGSSE**

**Organisation prévisionnelle du projet :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Phases** | **Objectifs opérationnels, modalités de mise en œuvre** | **Moyens humains associés (internes/ externes)** | **Calendrier prévisionnel de mise en œuvre** | **Résultats attendus** |
| Phase 1: |  |  |  |  |
| Phase 2 : |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3. Budget prévisionnel**  ***Ce budget doit être établi en prenant en compte l’ensemble des coûts directs et indirects du projet*** |

**Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.):**

**Préciser le montant de subvention demandée et la nature des charges couvertes par cette subvention**

**Préciser le montant et l’origine des autres ressources financières utilisées dans le cadre du projet**

**Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| **60 — Achats** |  | **70 — Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d'exploitation"** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | **- ARSIF** |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |
| **64- Charges de personnel** |  |  |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 — Reprises sur amortissements et provisions** |  |
|  | |  |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

|  |
| --- |
| **4. Déclaration sur l’honneur** |

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n’est pas le représentant légal de l’organisme, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l’organisme,

- certifie que l’organisme est régulièrement déclaré ;

- certifie que l’organisme est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;

**- demande une subvention de : …………………… €**

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l’organisme :

Nom du **titulaire du compte**:

Banque:

Domiciliation:

Code IBAN:

Code BIC:

Fait, le à

Signature

**ATTENTION**

Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 4441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d’accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès de service ou de l’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

**5. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention**

1. Les **statuts régulièrement déclarés (pour les EPCI)**, en un seul exemplaire.
2. Un **relevé d’identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
3. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’organisme, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
4. Joindre, le cas échéant, les devis pour les prestataires extérieurs