

Démarche : Agence de l'eau Loire-Bretagne : demande de versement d'une aide
Organisme : Agence de l'eau Loire-Bretagne

Identité du demandeur

Email

Etablissement
SIRET

Dénomination

Forme juridique

Formulaire

Ce formulaire est réservé aux demandes de versement qui se rapportent à des demandes d'aides déposées auprès de l'agence AVANT LE 1ER JANVIER 2025.

Depuis le 10 janvier 2025, toutes les demandes d'aide et demandes de versement afférentes sont à déposer sur le portail Rivage : <https://rivage.eau-loire-bretagne.fr/appli/>.
Plus d'information : <https://aides-redevances.eau-loire-bretagne.fr/home/services-en-ligne/deposer-sa-demande-daide-en-ligne---rivage.html>

Une question, contacter directement la délégation de votre département :

Départements 03, 07, 15, 21, 42, 43, 48, 58, 63, 69, 71, 89 :

Délégation Allier-Loire amont

Mailto:allier-loire-amont@eau-loire-bretagne.fr

Tél. : 04 73 17 07 10

Départements 22, 29, 35, 56 :

Délégation Armorique

Mailto:armorique@eau-loire-bretagne.fr

Tél. : 02 96 33 62 45

Départements 18, 28, 36, 37, 41, 45 :

Délégation Centre-Loire

Mailto:centre-loire@eau-loire-bretagne.fr

Tél. : 02 38 51 73 73

Départements 44, 49, 85 :

Délégation Maine-Loire-Océan – site de Nantes

Mailto:mlo-nantes@eau-loire-bretagne.fr

Tél. : 02 40 73 06 00

Départements 49, 50, 53, 61, 72 :

Délégation Maine-Loire-Océan – site du Mans

Mailto:mlo-lemans@eau-loire-bretagne.fr

Tél. : 02 43 86 96 18

Agence de l'eau Loire-Bretagne : demande de versement d'une aide

Départements 16, 17, 19, 23, 79, 86, 87 :

Délégation Poitou-Limousin

mailto:poitou-limousin@eau-loire-bretagne.fr

Tél. : 05 49 38 09 82

Délégation de l'agence concernée (selon le département de réalisation de votre projet. La délégation est également indiquée en pied de page du document de notification de votre aide)

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Délégation Allier-Loire-Amont (départements 3,7,15,21,42,43,48,58,63,69,71,89) : allier-loire-amont@eau-loire-bretagne.fr Tél. 04.73.17.07.10

Délégation Armorique (départements 22,29,35,56) : armorique@eau-loire-bretagne.fr Tél. 02.96.33.62.45

Délégation Centre-Loire (départements 18,28,36,37,41,45) : centre-loire@eau-loire-bretagne.fr Tél. 02.38.51.73.73

Délégation Maine Loire Océan - site de Nantes (départements 44,49,85) : mlo-nantes@eau-loire-bretagne.fr Tél. 02.40.73.06.00

Délégation Maine Loire Océan - site du Mans (départements 49,50,53,61,72) : mlo-lemans@eau-loire-bretagne.fr Tél. 02.43.86.96.18

Délégation Poitou-Limousin (départements 16,17,19,23,79,86,87) : poitou-limousin@eau-loire-bretagne.fr Tél. 05.49.38.09.82

Mission internationale, direction générale (actions de coopération institutionnelle et aides d'urgence internationales) : Tél. 02 38 51 73 73

Demande de versement d'une aide

Ce formulaire est réservé aux demandes de versement des aides dont vous avez reçu notification d'attribution par l'agence de l'eau Loire-Bretagne. Si votre demande ne concerne pas le versement d'une aide déjà accordée mais le dépôt d'une nouvelle demande d'aide, rendez-vous sur cette page du site "Aides et Redevances en Loire-Bretagne" : <https://aides-redevances.eau-loire-bretagne.fr/home/services-en-ligne/deposer-sa-demande-daide-en-ligne.html>

Munissez-vous du courrier de notification de l'attribution de votre aide (ou le cas échéant, de la convention). Ce document indique les références, informations et pièces à fournir nécessaires pour votre demande de versement d'aide.

Les modèles de pièces justificatives sont accessibles sur cette page du site Aides et Redevances en Loire-Bretagne : <https://aides-redevances.eau-loire-bretagne.fr/home/services-en-ligne/formulaires-pour-le-versement-des-aides.html>

Pour plus d'informations, consultez le guide de la démarche (bouton "guide de la démarche" en haut de cette page)

Votre dossier de réalisation

Références à rappeler

Les références de votre dossier, demandées dans les champs ci-dessous, sont indiquées sur le courrier de notification d'attribution de l'aide que vous avez reçu (lettre d'attribution ou convention) : https://aides-redevances.eau-loire-bretagne.fr/files/live/sites/aides-redevances/files/Aides-11/Demat-demande-aides/GUIDE_correspondance_notification-DS.pdf

Numéro de dossier d'aide

Champ "Dossier n°" dans l'encart "Référence à rappeler dans toutes vos correspondances" de votre courrier de notification de l'aide.

Agence de l'eau Loire-Bretagne : demande de versement d'une aide

Numéro DS de demande d'aide

Si votre demande d'aide n'a pas été déposée sur le site démarches simplifiées, laisser ce champ vide

Intitulé de la demande

Tel qu'indiqué dans la lettre d'attribution ou la convention

Définition du projet financé

Tel qu'indiqué dans la lettre d'attribution ou la convention

Instructeur en charge de votre dossier

Mention "Affaire suivie par ..." au début du document de notification de votre aide.

Département du lieu du projet

Sélectionner le département du lieu du projet situé dans le bassin de l'agence de l'eau Loire-Bretagne. Il doit correspondre au département que vous avez indiqué dans votre demande d'aide

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- 3 Allier
- 7 Ardèche
- 15 Cantal
- 16 Charente
- 17 Charente-Maritime
- 18 Cher
- 19 Corrèze
- 21 Côte-d'Or
- 22 Côtes d'Armor
- 23 Creuse
- 28 Eure-et-Loir
- 29 Finistère
- 35 Ille-et-Vilaine
- 36 Indre
- 37 Indre-et-Loire
- 41 Loir-et-Cher
- 42 Loire
- 43 Haute-Loire
- 44 Loire-Atlantique
-

Agence de l'eau Loire-Bretagne : demande de versement d'une aide

- 48 Lozère
- 49 Maine-et-Loire
- 50 Manche
- 53 Mayenne
- 56 Morbihan
- 58 Nièvre
- 61 Orne
- 63 Puy-de-Dôme
- 69 Rhône
- 71 Saône-et-Loire
- 72 Sarthe
- 79 Deux-Sèvres
- 85 Vendée
- 86 Vienne
- 87 Haute-Vienne
- 89 Yonne

Votre demande de versement

Votre demande concerne-t-elle le versement pour solde de votre aide ?

Cochez la mention applicable

- Oui

- Non

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- IBAN

Pièce(s) justificative(s) de paiement

Libellé pièce justificative de paiement

Saisir la première lettre pour atteindre plus rapidement la pièce recherchée. Le libellé peut être légèrement différent de celui indiqué dans votre document de notification.

Si une pièce demandée par l'agence ne figure pas dans cette liste, utiliser le champ suivant "Pièce(s) complémentaire(s)"

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Accord de financement des autres partenaires financiers
- Acte administratif autorisant l'exploitation si non fourni à la demande
- Acte d'engagement et AR notification des marchés ou devis acceptés datés signés ou bons de commandes
- Appel fonds ASP + décompte justificatif
- Arrêté préfectoral de déclaration d'utilité publique des périmètres de protection de captage
- Attestation d'achèvement signée du bénéficiaire
-

Agence de l'eau Loire-Bretagne : demande de versement d'une aide

- Attestation de commencement (formulaire AELB) signée du bénéficiaire en cas de réalisation interne
- Attestation de données bancarisées
- Attestation de fin de programme accompagnée d'un compte-rendu d'activité signé du maître d'ouvrage
- Bail ou contrat ou plan de gestion des parcelles acquises validé
- Balance générale-reddition des comptes-état justificatifs des engagements et versement
- Bilan annuel conforme à la trame de l'agence de l'eau
- Bilan d'activité détaillant les actions d'animation mises en œuvre
- Bilan des économies d'eau réalisées un an après la réception des travaux
- Bilan détaillé du versement des aides aux bénéficiaires finaux signé du Trésor public
- Bilan du projet
- Bilan financier du projet détaillé par action (annexe CERFA) signé du représentant légal
- Bilan technique des travaux réalisés
- Contrôle technique initial du dispositif d'autosurveillance réglementaire
- Copies des factures
- Décompte général définitif du (des) marché(s) de travaux
- Descriptif des travaux
- Devis acceptés ou commandes ou attestation de commencement (formulaire AELB) signée du bénéficiaire
- Données bancarisées (selon format demandé)
- Engagement du bénéficiaire à réaliser l'entretien de son installation
- Essais de garantie ou à défaut bilan de pollution 24H attestant un fonctionnement conforme au projet
- Facture(s) acquittée(s)
- Fiche de synthèse des contrôles de réception
- Fiche valorisation des données issues d'un réseau de suivi local, selon trame mise à disposition par AELB
- Levé topographique montrant conformité au projet (volume de rétention et circulations hydrauliques)
- Manuel d'autosurveillance système d'assainissement (ouvrages >=2000 EH) signé par l'agence de l'eau
- Ordre de service démarrage travaux (en cas de marché)
- Pièces soldé pour chaque chantier clos(factures,devis acceptés,contrôle réalisation conforme SPANC)
- Plan de financement actualisé daté et signé du bénéficiaire
- Plan financement actualisé signé du maître d'ouvrage mentionnant autres aides publiques accordées
- Plan d'épandage après travaux
- Procès-verbal de réception travaux ou à défaut attestation d'achèvement signée
- Promesse de vente ou compromis de vente
- Proposition technique et financière de (des) entreprise(s) retenue(s)
-

Agence de l'eau Loire-Bretagne : demande de versement d'une aide

- PV réception travaux ou à défaut attestation d'achèvement signée du bénéficiaire et du prestataire
- Rapport contrôle réception des dispositifs d'autosurveillance ou autre métrologie selon grille AELB
- Rapport de fin de travaux d'aménagement validé par le CRODIP
- Rapport d'étude conforme au cahier des charges présenté à la demande d'aide
- Rapport justifiant de l'atteinte des objectifs de résultat
- Rapport technique et financier de réalisation du programme
- Relevé récap. travaux réalisés-modèle agence (ANC/branchements/PPC/artisanat)
- Relevé récapitulatif de factures et/ou relevé détaillé des coûts internes signé
- Relevé récapitulatif signé de factures et/ou dépenses représentant au moins xx% des dépenses retenues
- Résultats autosurveillance d'1 mois mini et élément démontrant l'atteinte des objectifs de résultat
- Synthèse technique et financière du programme pluriannuel
- Tableau de suivi du projet et récapitulatif des factures signés du maître d'ouvrage
- Tableau du réseau de suivi (programmé - réalisé)
- Tableau Excel des travaux réalisés
- Titre d'acquisition ou titre de propriété
- Un exemplaire des outils de communication
- Versement dès notification ou au retour de la convention signée et datée par le bénéficiaire

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Fichier pièce justificative

Déposer le fichier correspondant à la pièce sélectionnée dans la liste.

Libellé pièce justificative de paiement

Saisir la première lettre pour atteindre plus rapidement la pièce recherchée. Le libellé peut être légèrement différent de celui indiqué dans votre document de notification.

Si une pièce demandée par l'agence ne figure pas dans cette liste, utiliser le champ suivant "Pièce(s) complémentaire(s)"

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Accord de financement des autres partenaires financiers
- Acte administratif autorisant l'exploitation si non fourni à la demande
- Acte d'engagement et AR notification des marchés ou devis acceptés datés signés ou bons de commandes
- Appel fonds ASP + décompte justificatif
- Arrêté préfectoral de déclaration d'utilité publique des périmètres de protection de captage
- Attestation d'achèvement signée du bénéficiaire
- Attestation d'acquisition ou acte notarié
- Attestation de commencement (formulaire AELB) signée du bénéficiaire en cas de réalisation interne
- Attestation de données bancarisées
- Attestation de fin de programme accompagnée d'un compte-rendu d'activité signé du maître d'ouvrage

Agence de l'eau Loire-Bretagne : demande de versement d'une aide

- Bail ou contrat ou plan de gestion des parcelles acquises validé
- Balance générale-reddition des comptes-état justificatifs des engagements et versement
- Bilan annuel conforme à la trame de l'agence de l'eau
- Bilan d'activité détaillant les actions d'animation mises en œuvre
- Bilan des économies d'eau réalisées un an après la réception des travaux
- Bilan détaillé du versement des aides aux bénéficiaires finaux signé du Trésor public
- Bilan du projet
- Bilan financier du projet détaillé par action (annexe CERFA) signé du représentant légal
- Bilan technique des travaux réalisés
- Contrôle technique initial du dispositif d'autosurveillance réglementaire
- Copies des factures
- Décompte général définitif du (des) marché(s) de travaux
- Descriptif des travaux
- Devis acceptés ou commandes ou attestation de commencement (formulaire AELB) signée du bénéficiaire
- Données bancarisées (selon format demandé)
- Engagement du bénéficiaire à réaliser l'entretien de son installation
- Essais de garantie ou à défaut bilan de pollution 24H attestant un fonctionnement conforme au projet
- Facture(s) acquittée(s)
- Fiche de synthèse des contrôles de réception
- Fiche valorisation des données issues d'un réseau de suivi local, selon trame mise à dispo par AELB
- Levé topographique montrant conformité au projet (volume de rétention et circulations hydrauliques)
- Manuel d'autosurveillance système d'assainissement (ouvrages >=2000 EH) signé par l'agence de l'eau
- Ordre de service démarrage travaux (en cas de marché)
- Pièces soldé pour chaque chantier clos(factures,devis acceptés,contrôle réalisation conforme SPANC)
- Plan de financement actualisé daté et signé du bénéficiaire
- Plan financement actualisé signé du maître d'ouvrage mentionnant autres aides publiques accordées
- Plan d'épandage après travaux
- Procès-verbal de réception travaux ou à défaut attestation d'achèvement signée
- Promesse de vente ou compromis de vente
- Proposition technique et financière de (des) entreprise(s) retenue(s)
- PV réception des travaux sans réserve (formulaire EXE 6) ou notifiant la levée des réserves (EXE 9)
- PV réception travaux ou à défaut attestation d'achèvement signée du bénéficiaire et du prestataire
- Rapport contrôle réception des dispositifs d'autosurveillance ou autre métrologie selon grille AELB
-

Agence de l'eau Loire-Bretagne : demande de versement d'une aide

- Rapport d'étude conforme au cahier des charges présenté à la demande d'aide
- Rapport justifiant de l'atteinte des objectifs de résultat
- Rapport technique et financier de réalisation du programme
- Relevé récap. travaux réalisés-modèle agence (ANC/branchements/PPC/artisanat)
- Relevé récapitulatif de factures et/ou relevé détaillé des coûts internes signé
- Relevé récapitulatif signé de factures et/ou dépenses représentant au moins xx% des dépenses retenues
- Résultats autosurveillance d'1 mois mini et élément démontrant l'atteinte des objectifs de résultat
- Synthèse technique et financière du programme pluriannuel
- Tableau de suivi du projet et récapitulatif des factures signés du maître d'ouvrage
- Tableau du réseau de suivi (programmé - réalisé)
- Tableau Excel des travaux réalisés
- Titre d'acquisition ou titre de propriété
- Un exemplaire des outils de communication
- Versement dès notification ou au retour de la convention signée et datée par le bénéficiaire

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Fichier pièce justificative

Déposer le fichier correspondant à la pièce sélectionnée dans la liste.

Libellé pièce justificative de paiement

Saisir la première lettre pour atteindre plus rapidement la pièce recherchée. Le libellé peut être légèrement différent de celui indiqué dans votre document de notification.

Si une pièce demandée par l'agence ne figure pas dans cette liste, utiliser le champ suivant "Pièce(s) complémentaire(s)"

Cocher la mention applicable, une seule valeur possible

- Accord de financement des autres partenaires financiers
- Acte administratif autorisant l'exploitation si non fourni à la demande
- Acte d'engagement et AR notification des marchés ou devis acceptés datés signés ou bons de commandes
- Appel fonds ASP + décompte justificatif
- Arrêté préfectoral de déclaration d'utilité publique des périmètres de protection de captage
- Attestation d'achèvement signée du bénéficiaire
- Attestation d'acquisition ou acte notarié
- Attestation de commencement (formulaire AELB) signée du bénéficiaire en cas de réalisation interne
- Attestation de données bancarisées
- Attestation de fin de programme accompagnée d'un compte-rendu d'activité signé du maître d'ouvrage
- Bail ou contrat ou plan de gestion des parcelles acquises validé
- Balance générale-reddition des comptes-état justificatifs des engagements et versement
- Bilan annuel conforme à la trame de l'agence de l'eau

Agence de l'eau Loire-Bretagne : demande de versement d'une aide

- Bilan d'activité détaillant les actions d'animation mises en œuvre
- Bilan des économies d'eau réalisées un an après la réception des travaux
- Bilan détaillé du versement des aides aux bénéficiaires finaux signé du Trésor public
- Bilan du projet
- Bilan financier du projet détaillé par action (annexe CERFA) signé du représentant légal
- Bilan technique des travaux réalisés
- Contrôle technique initial du dispositif d'autosurveillance réglementaire
- Copies des factures
- Décompte général définitif du (des) marché(s) de travaux
- Descriptif des travaux
- Devis acceptés ou commandes ou attestation de commencement (formulaire AELB) signée du bénéficiaire
- Données bancarisées (selon format demandé)
- Engagement du bénéficiaire à réaliser l'entretien de son installation
- Essais de garantie ou à défaut bilan de pollution 24H attestant un fonctionnement conforme au projet
- Facture(s) acquittée(s)
- Fiche de synthèse des contrôles de réception
- Fiche valorisation des données issues d'un réseau de suivi local, selon trame mise à dispo par AELB
- Levé topographique montrant conformité au projet (volume de rétention et circulations hydrauliques)
- Manuel d'autosurveillance système d'assainissement (ouvrages >=2000 EH) signé par l'agence de l'eau
- Ordre de service démarrage travaux (en cas de marché)
- Pièces soldé pour chaque chantier clos(factures,devis acceptés,contrôle réalisation conforme SPANC)
- Plan de financement actualisé daté et signé du bénéficiaire
- Plan financement actualisé signé du maître d'ouvrage mentionnant autres aides publiques accordées
- Plan d'épandage après travaux
- Procès-verbal de réception travaux ou à défaut attestation d'achèvement signée
- Promesse de vente ou compromis de vente
- Proposition technique et financière de (des) entreprise(s) retenue(s)
- PV réception des travaux sans réserve (formulaire EXE 6) ou notifiant la levée des réserves (EXE 9)
- PV réception travaux ou à défaut attestation d'achèvement signée du bénéficiaire et du prestataire
- Rapport contrôle réception des dispositifs d'autosurveillance ou autre métrologie selon grille AELB
- Rapport de fin de travaux d'aménagement validé par le CRODIP
- Rapport d'étude conforme au cahier des charges présenté à la demande d'aide
- Rapport justifiant de l'atteinte des objectifs de résultat
-

Agence de l'eau Loire-Bretagne : demande de versement d'une aide

- Relevé récap. travaux réalisés-modèle agence (ANC/branchements/PPC/artisanat)
- Relevé récapitulatif de factures et/ou relevé détaillé des coûts internes signé
- Relevé récapitulatif signé de factures et/ou dépenses représentant au moins xx% des dépenses retenues
- Résultats autosurveillance d'1 mois mini et élément démontrant l'atteinte des objectifs de résultat
- Synthèse technique et financière du programme pluriannuel
- Tableau de suivi du projet et récapitulatif des factures signés du maître d'ouvrage
- Tableau du réseau de suivi (programmé - réalisé)
- Tableau Excel des travaux réalisés
- Titre d'acquisition ou titre de propriété
- Un exemplaire des outils de communication
- Versement dès notification ou au retour de la convention signée et datée par le bénéficiaire

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Fichier pièce justificative

Déposer le fichier correspondant à la pièce sélectionnée dans la liste.

Pièce(s) complémentaire(s)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Pièce justificative

Indiquer explicitement le libellé de la pièce justificative dans le nom de fichier (et/ou dans la zone de texte "Compléments d'information" ci-dessous)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Pièce justificative

Indiquer explicitement le libellé de la pièce justificative dans le nom de fichier (et/ou dans la zone de texte "Compléments d'information" ci-dessous)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Pièce justificative

Indiquer explicitement le libellé de la pièce justificative dans le nom de fichier (et/ou dans la zone de texte "Compléments d'information" ci-dessous)

Compléments d'information

Vous pouvez utiliser ce champ pour apporter des précisions concernant les pièces transmises ou toute autre information utile.

Personne à contacter

Prénom, nom, qualité de la personne à contacter

Indiquer le prénom puis le nom puis la qualité de la personne à contacter si besoin.

Téléphone de la personne à contacter

Indiquer le numéro de téléphone de la personne à contacter si besoin. Fixe et/ou mobile.

Indiquer l'email de la personne à contacter

A compléter uniquement si vous n'êtes pas la personne à contacter par mail pour le traitement de cette demande

Demande et engagement

Je soussigné(e) (nom, prénom et qualité),

Indiquer dans l'ordre, nom, prénom et qualité (Exemple : Dupont Béatrice, directrice de l'établissement)

déclare avoir pris connaissance des conditions contenues dans les règles générales d'attribution et de versement des aides de l'agence de l'eau Loire-Bretagne et m'engage à en respecter les clauses,

Les règles générales d'attribution et de versement des aides peuvent être consultées en bas de cette page du site Aides et Redevances en Loire-Bretagne : <https://aides-redevances.eau-loire-bretagne.fr/home/services-en-ligne/formulaires-pour-le-versement-des-aides.html>

Cochez la mention applicable

Oui

Non

certifie l'exactitude des informations indiquées dans ce document et dans les pièces complémentaires fournies.

Cochez la mention applicable

Oui

Non

Votre avis sur la dématérialisation des demandes de versement

Avis

Indiquez-nous vos remarques concernant la procédure, le formulaire, l'accès aux informations ou toutes autres indications qui nous permettront de progresser. Merci

Dépôt de votre dossier

Après dépôt, votre dossier sera "en construction" et restera modifiable sur le site <https://www.demarches-simplifiees.fr/> jusqu'à sa validation par l'instructeur (le dossier passera alors au statut "en instruction").

Pour toute question concernant votre demande de versement, vous pourrez contacter l'instructeur en utilisant l'onglet "messagerie".

Pour rappel, vous pouvez suivre la situation de tous vos dossiers d'aide depuis votre

Agence de l'eau Loire-Bretagne : demande de versement d'une aide
espace bénéficiaire (suivi des dossiers en cours de traitement, liste des paiements et
dossiers soldés ou refusés au cours des deux dernières années...) : <http://beneficiaire.eau-loire-bretagne.fr/>