

CONDITIONS GENERALES D'ATTRIBUTION DES AIDES AUX PERSONNES PUBLIQUES ET PRIVEES

PREAMBULE : RAPPEL DES DISPOSITIONS APPLICABLES

L'article 4 2° du décret n° 2001-1324 du 28 décembre 2001 relatif aux offices de l'eau des départements d'outre-mer prévoit que « pour l'exercice de ses missions, l'office de l'eau peut verser des fonds de concours à l'Etat, attribuer sur son budget propre des subventions, des prêts ou avances aux personnes publiques ou privées qui réalisent des études, recherches, travaux ou ouvrages concourant à l'accomplissement de ses missions ».

Par ailleurs, l'article 9 du même décret précise, que le conseil d'administration délibère sur « les conditions générales d'attribution des subventions et des prêts aux personnes publiques mentionnées au 2 de l'article 4 et l'attribution le cas échéant, dans le cadre des conditions générales fixées préalablement par lui, de subventions ou de prêts ».

L'objet du présent rapport est de présenter des propositions de conditions générales d'attribution et de versement des aides financières, des subventions et des prêts.

A / DISPOSITIONS GENERALES

Le document présenté doit respecter la réglementation en vigueur

Article 1 – Définition et champ d'application

Les présentes dispositions déterminent les conditions et modalités d'attribution et de versement des aides financières de l'Office Départemental de l'Eau qui ne pourront être effectives que si les projets des demandeurs respectent la réglementation générale et les réglementations particulières si elles s'appliquent au projet.

Article 2 – Objet des aides financières

Les aides financières attribuées par l'Office ont pour objet d'inciter à la réalisation de toute opération concourant aux objectifs de celui-ci dans le cadre de son programme annuel ou pluriannuel d'intervention, notamment dans les domaines de l'amélioration des connaissances, de l'amélioration qualitative et quantitative des ressources d'eau, de la protection et de la valorisation écologique des milieux naturels aquatiques.

L'Office peut ainsi contribuer à la réalisation d'études, de recherches, de travaux à l'exploitation et à la gestion de milieux ou d'ouvrages, au fonctionnement de services ou de structures, ou à toute autre opération entrant dans l'objet ci-dessus défini.

Article 3 – Nature des aides financières

Les aides financières attribuées par l'office sont :

- des subventions,
- des avances sans intérêt de douze ans dont deux années de différé de remboursement,

- des avances sans intérêt de dix sept ans dont deux années de différé de remboursement.

Article 4 - Règles de procédure

Tout dossier d'aide fait l'objet :

- d'une demande présentée par le bénéficiaire, ou son représentant légal,
- d'une décision de financement prononcée par l'office donnant lieu à la passation d'une convention de financement entre l'office et le bénéficiaire. Pour les dossiers de faible montant (subvention < 30 000€ ou avance < 75 000 €) la décision ne fait l'objet que d'une simple notification au bénéficiaire,
- du versement des aides par l'office au bénéficiaire.

4.1 Demande d'aide financière et délai de dépôt

La demande d'aide financière est déposée auprès de l'office, notamment au moyen des imprimés fournis à cet effet. Le contenu du dossier de demande qui doit au minimum comprendre

- un justificatif de l'opération,
- un descriptif,
- un estimatif et un plan de financement,

peut varier en fonction de la nature du demandeur et de l'objet de la demande.

La demande doit être déposée avant tout engagement juridique de l'opération tel que, par exemple, la signature d'un marché ou la passation d'un bon de commande.

Aucune aide aux investissements et aux études ne peut être accordée si le dépôt de la demande est postérieur au commencement de l'opération.

4.2 Décision de financement

L'attribution d'une aide financière est formalisée par une décision de l'office qui précise :

- la nature de l'opération objet de l'aide financière,
- le montant maximal des dépenses retenues,
- la forme et le taux de l'aide financière,
- le montant maximal ou forfaitaire de l'aide financière,
- les dispositions particulières le cas échéant.

La durée de validité de la décision est de deux ans. Passé ce délai, elle est annulée si elle n'a pas fait l'objet d'une convention. Cette décision peut, à titre exceptionnel, être prorogée pour une durée d'une année non renouvelable.

4.3 Convention de financement

La convention constitue le lien juridique entre l'office et le bénéficiaire de l'aide. Sauf pour les dossiers de faible montant (cf. supra), elle intervient lorsque l'office est en possession des pièces justificatives requises.

Cette convention précise le montant de l'aide financière de l'office, son caractère forfaitaire ou maximal (cf. article 7), et les engagements particuliers auxquels est soumis le bénéficiaire. Elle fixe les modalités de versement de l'aide. Sa durée de validité est appréciée à compter de sa signature par l'office.

Sauf disposition particulière prévue dans la décision et reprise dans la convention ou avenant de prorogation, la durée de validité de la convention est de deux ans. Aucune demande de paiement ne peut intervenir, passé ce délai. Les prorogations ne peuvent excéder deux fois une année.

4.4 Versement des aides et remboursement des avances

Les modalités de versement des aides sont définies à l'article 8 des présentes règles générales. Les modalités de remboursement des avances sont définies à l'article 9 des présentes règles générales.

B / CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DES AIDES

Article 5 Conditions relatives aux bénéficiaires

5.1 Nature des bénéficiaires

Peut-être bénéficiaire de l'aide de l'office toute personne morale ou physique de droit public ou de droit privé. Sauf exception, le bénéficiaire est le maître d'ouvrage.

5.2 Situation des bénéficiaires vis-à-vis de l'office et de la réglementation

Aucun versement ne peut être effectué au bénéficiaire de l'aide si ce dernier n'est pas à jour de ses dettes vis-à-vis de l'office. Par ailleurs, l'opération pour laquelle l'aide a été attribuée devra être en conformité avec les lois et règlements en vigueur. L'office se réserve le droit de demander au bénéficiaire la présentation de toute pièce justifiant de cette situation de conformité.

5.3 Engagements des bénéficiaires

Les bénéficiaires s'engagent à respecter :

- les présentes règles générales et notamment les dispositions figurant à l'annexe I «engagements généraux des bénéficiaires »,
- les dispositions techniques particulières à chaque catégorie d'opération aidée figurant à l'annexe II,
- les dispositions particulières de sa convention d'aide et notamment la bonne réalisation et le bon fonctionnement de l'opération aidée selon les stipulations du dossier technique et administratif sur la base duquel l'aide est attribuée.

En cas de non respect de ces engagements, la convention d'aide pourra être résiliée dans les conditions définies à l'article 9 des présentes règles générales.

5.4 Ancienneté de l'établissement industriel

Les conditions d'éligibilité aux aides de l'office diffèrent selon l'ancienneté de l'établissement : est considéré ancien un établissement ou une activité qui a plus de quatre années d'existence à la date de la demande. C'est l'activité matérielle de l'établissement qui est prise en compte et non la raison sociale du déclarant. La poursuite de l'activité d'un établissement sans reprise du passif vis-à-vis de l'office par un nouvel acquéreur s'analyse comme une création d'établissement, que la raison sociale ait changé ou non.

5.5 Collectivités locales : cas des délégations de services publics d'eau ou d'assainissement

En cas de délégation d'un service public d'eau ou d'assainissement, l'office apporte son concours financier dans les conditions suivantes :

➤ l'office attribue son aide au concessionnaire si le contrat de délégation est une pleine concession, pour le service fonctionnel considéré, c'est-à-dire si les trois critères suivants sont réunis :

- la concession totale du service public (concession de tous les ouvrages et du service),
- l'absence de participation financière de la collectivité concernée à l'investissement ou au fonctionnement,
- l'absence de budget annexe eau et assainissement pour le service fonctionnel concerné dans les écritures de la collectivité.

L'aide de l'office ne pourra être attribuée au concessionnaire que si les projets correspondants et leur financement prévisionnel par l'office sont prévus dans le contrat de concession ou dans un avenant à celui-ci.

➤ Dans tous les autres cas (affermage, régie intéressée, gérance, contrats d'un autre type ou à caractère hybride), l'office attribue son aide à la collectivité délégante.

5.6 Cas des industriels et autres activités relevant du secteur concurrentiel ayant recours à l'externalisation.

Si le maître d'ouvrage, qui réalise les travaux et est propriétaire des ouvrages n'est pas l'exploitant de ces ouvrages, l'office peut demander :

- que l'aide ne soit apportée que sous la forme d'une subvention,
- que cet exploitant soit cocontractant de l'office, et solidaire du maître d'ouvrage pour le remboursement éventuel des aides reçues (cf. article 10).

Article 6 - Conditions relatives à l'aide

6.1 Montant minimum d'aide

L'office n'attribue pas d'aide financière inférieure à 300 € pour des opérations d'études ou de travaux.

6.2 Règles d'arrondi

Le montant des aides est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

6.3 Caution

Pour les personnes morales ou physiques de droit privé, le premier versement des avances d'un montant total supérieur ou égal à 300 000 € est subordonné à la production d'une caution solidaire garantissant à l'office, pendant 5 ans, le remboursement du capital. Cette caution doit être accordée par un établissement bancaire ou tout autre organisme de cautionnement habilité. Elle peut également être demandée pour les avances inférieures à 300 000 € si l'office considère que la situation financière du bénéficiaire le justifie. Dans certains cas, l'office peut accepter le remplacement de la caution bancaire par une caution du groupe industriel ou financier dont fait partie le bénéficiaire.

Cette caution doit être conforme au modèle type adopté par le conseil d'administration de l'office. Au fur et à mesure des remboursements par le bénéficiaire et à sa demande, l'agent comptable peut délivrer des mains levées partielles de la caution. Pendant la période de validité de la caution, l'office se réserve la possibilité de demander au bénéficiaire des garanties nouvelles si sa situation financière était modifiée ou des garanties complémentaires si celles qui avaient été initialement prises venaient à disparaître ou si leur consistance était modifiée (en particulier en cas de redressement ou de liquidation judiciaire de la société caution), sans préjudice de l'application des dispositions relatives à l'exigibilité anticipée des avances définies à l'article 9 des présentes règles générales.

C / MODALITES DE CALCUL ET DE VERSEMENT DES AIDES

Article 7 - Modalités de calcul des aides financières

En règle générale, les aides sont calculées par application d'un taux d'aide à une dépense retenue par l'office dans les conditions ci-après définies :

7.1 Dépenses prises en comptes et dépenses retenues

Les aides financières peuvent être consacrées au financement des différentes phases d'une opération, telles que les études, les acquisitions immobilières, les travaux de construction ou d'aménagement, les grosses réparations, l'équipement en matériel à l'exclusion du simple renouvellement. La dépense prise en compte est tout ou partie du coût du projet, et peut inclure des dépenses connexes qui concourent directement à la réalisation du projet.

Par exception, la nature de la dépense peut être modifiée lorsque des sujétions imprévisibles par le bénéficiaire et tenant à la nature du sol ou résultant de calamités conduisent à une profonde remise en cause du devis.

La dépense prise en compte par l'office pour le calcul de sa participation est hors TVA sauf en cas de non récupération ou de non compensation de la TVA ou, pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics, en cas d'imputation sur le budget de fonctionnement.

La dépense retenue par l'office pour le calcul de sa participation financière est la dépense prise en compte éventuellement écartée en application de forfaits, de coûts plafonds ou de coûts de référence et pondérée le cas échéant sur la base du dimensionnement correspondant aux assiettes fixées par les modalités spécifiques à la catégorie d'opération complète ou à une tranche fonctionnelle qui constitue une entité individualisée formant un ensemble cohérent, de nature à être mis en service sans autre équipement. Cependant, à titre exceptionnel et pour des opérations importantes et pluriannuelles, le principe de tranches financières peut être retenu. Dans ce cas, l'office prend préalablement une décision de principe pour l'ensemble de l'opération fixant le montant maximal de son aide financière.

7.2 Ecrêtement des aides

Si nécessaire, le montant de l'aide de l'office est diminué pour que :

➤ l'ensemble des aides publiques, y compris l'aide financière de l'office, exprimé en « équivalent subvention » (cf. article 7.4) ne dépasse pas 80 % du montant des investissements, ou le pourcentage admis par la commission européenne pour les aides aux entreprises du secteur concurrentiel. En cas de dépassement, l'aide de l'office est diminuée d'autant. Toutefois, cette diminution pourra ne pas être opérée pour les investissements pour

lesquels l'Etat lui-même accepte le dépassement du seuil de 80 % d'aides publiques, notamment ceux visés par le décret 2000-1241 du 11 décembre 2000.

➤ le montant total des aides publiques (toutes formes confondues) ne dépasse pas 100% du montant des investissements.

7.3 Caractère forfaitaire ou maximal des aides de l'office

Les aides de l'office sont forfaitaires ou proportionnelles et alors dénommées « maximales ». Lorsque l'aide est forfaitaire, le montant versé est égal au montant fixé dans la convention d'aide.

Lorsque l'aide est maximale, le montant versé plafonné au montant fixé dans la convention d'aide, est déterminé sur la base du coût définitif et justifié de l'opération.

7.4 Conversion des avances en subventions

1. Pour les collectivités :

La conversion des avances en subventions est systématiquement opérée lorsque :

- Le montant des avances est inférieur ou égal à 75 000 €,
- Il est nécessaire de respecter le plafonnement des aides publiques à 100 % du montant total de l'opération
- Les dispositions d'un contrat préalable l'ont prévue,
- Les aides sont attribuées dans le cadre de contrats de partenariats avec les conseils généraux.

Pour cette conversion d'avances en subventions, le coefficient de conversion utilisé est 0.38.

2. Pour les industriels et autres activités relevant du secteur concurrentiel :

L'aide prend la forme d'une subvention dans les cas suivants :

- En deça du seuil de 30 000 € d'équivalent subvention

Le montant de l'avance est calculé de telle sorte que sa valeur actualisée corresponde à l'« équivalent subvention » octroyé. Le coefficient d'actualisation est fixé par la commission européenne et est obtenu à partir du taux d'actualisation publié sur le site

(http://europa.eu.int:comm:competition/state_aid/others/references_rates.html).

Ce même coefficient est utilisé pour vérifier le respect du plafonnement des aides publiques. Ces opérations sont effectuées avec le coefficient en vigueur au moment de la clôture de l'instruction du dossier.

Article 8 – Modalités de versement des aides financières

8.1 Cas général

Sauf dispositions particulières fixées dans la convention ou dans la décision, la totalité des aides sera versée à la fin de l'opération sur présentation des pièces justificatives.

Si lors d'un contrôle a posteriori, il apparaît que l'office ait trop versé au bénéficiaire, notamment en cas de non respect de l'article 7.2 ci-dessus, elle exigera le remboursement de l'excédent dès lors qu'il représenterait au moins 1% du montant versé sans toutefois être inférieur à 300 €.

D / LITIGES

Article 9 – Résiliation de la convention d'aide, liquidation ou règlement judiciaire contentieux

9.1 – Résiliation de la convention d'aide

Au cas où les engagements définis à l'article 5.3 des présentes règles générales ne sont pas respectés, l'office peut prononcer l'annulation de la décision et demander le remboursement immédiat de tout ou partie des sommes versées ou restant à rembourser.

Les subventions doivent être remboursées à concurrence du montant correspondant à la partie non amortie de l'installation prise en compte par l'office.

La durée d'amortissement est fixée contractuellement à cinq ans à compter de la date d'achèvement de l'opération.

9.2 –Règlement ou liquidation judiciaire du bénéficiaire

En cas de règlement ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, comme en cas de règlement amiable de ses difficultés, le bénéficiaire ne peut exiger aucun versement d'aide qui n'a pas été effectué.

Les sommes restant dues à l'office seront produites dans le cadre de la procédure collective par l'agent comptable sauf si un successeur ou un cessionnaire se substitue au bénéficiaire dans ses obligations.

9.3 Contentieux

Tout litige fait l'objet d'une recherche de solution amiable avant d'être porté, le cas échéant, devant le tribunal administratif de Fort-de-France.

E / DATE D'APPLICATION

Article 10

Les présentes dispositions sont applicables à compter du 12 Mars 2004.

F / ANNEXES

Les annexes suivantes font intégralement partie des règles générales applicables aux bénéficiaires :

Annexe I : Engagements généraux des bénéficiaires.

Annexe II : Dispositions techniques particulières (à chaque catégorie d'opération aidée).

Annexe III : Pièces justificatives à fournir pour le paiement des aides financières.

ANNEXE I

ENGAGEMENTS GÉNÉRAUX DES BÉNÉFICIAIRES

A/ Dispositions générales

En recevant l'aide financière de l'office, le bénéficiaire s'engage à :

- réaliser l'opération pour laquelle il reçoit l'aide,
- respecter les conditions administratives et techniques générales et particulières demandées par l'office pour la réalisation de l'opération,
- respecter les modalités de réalisation des travaux retenus, la destination et le fonctionnement normal des biens,
- informer l'office de toute modification ou abandon de l'opération,
- respecter les échéanciers de remboursement des avances,
- informer l'office en cas de cessation d'activité ou de cession de l'établissement auquel la participation a été attribuée.

B/ Dispositions particulières

En recevant l'aide financière de l'office, le bénéficiaire s'engage également à :

1. Avant le lancement de l'opération

- Fournir le plan prévisionnel de financement de l'opération faisant apparaître la nature et l'origine des financements.
- Informer l'office des différentes phases de mise au point du projet,
- Des modifications apportées dans sa définition technique, du déroulement de la procédure de désignation du ou des titulaires de la commande, de la convention ou du marché.
- Autoriser l'office à assister à toute réunion ou commission ayant pour objet l'un des points ci-avant.
- Fournir à la demande de l'office, copie des offres ainsi que du rapport de jugement
- Réserver le droit de l'office à effectuer un audit à tout moment.

2. Pendant la réalisation de l'opération

Le bénéficiaire s'engage à :

- informer l'office des modifications éventuelles intervenues dans le plan de financement,
- réaliser l'opération conformément aux règles de l'art,
- informer l'office de toute modification apportée en cours d'exécution,
- faire établir les plans des ouvrages exécutés (plans de récolement),
- rappeler la participation financière de l'office dans les documents publics relatifs à l'opération aidée (notamment sur le panneau de chantier).
- Réserver le droit de l'office à effectuer un audit à tout moment.

3. Lors de l'achèvement de l'opération :

Le bénéficiaire s'engage à :

- informer l'office de l'achèvement des travaux,

- lui fournir le procès-verbal de réception (ou le document qui en tient lieu) et le décompte définitif des dépenses,
- lui fournir tous renseignements ou documents utiles à son information concernant l'opération réalisée.
- Réserver le droit de l'office à effectuer un audit à tout moment.

4. Après l'achèvement de l'opération

Lorsque l'opération consiste à réaliser un ouvrage, le bénéficiaire s'engage à :

- exploiter efficacement les ouvrages et les maintenir en bon état de fonctionnement,
- assurer le respect des performances prévues,
- fournir à l'office, sur sa demande, les informations relatives au fonctionnement des installations et en particulier les résultats d'autosurveillance,
- autoriser l'office à effectuer ou faire effectuer tout contrôle nécessaire permettant de vérifier si les résultats obtenus sont conformes aux objectifs,
- autoriser l'office à visiter ou faire visiter les installations.

Lorsque l'opération consiste à réaliser une étude, le bénéficiaire s'engage à :

- autoriser l'office à utiliser les résultats des mesures ou des essais réalisés dans le cadre de l'étude, ainsi que les conclusions finales,
- autoriser l'office à publier tout ou partie de l'étude sous réserve de mentionner le nom du maître d'ouvrage.

ANNEXE II

DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES

OUVRAGES DES COLLECTIVITÉS LOCALES

LUTTE CONTRE LA POLLUTION

Le maître d'ouvrage s'engage à respecter les dispositions ci-après :

1. Station d'épuration

La conception et l'exécution de la station d'épuration seront effectuées conformément au cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de travaux contenu dans le fascicule n° 81 titre II. (décret n° 92-72 du 16/01/92 paru au journal officiel du 22/01/92).

La station d'épuration doit être dotée des équipements permettant l'autosurveillance de son fonctionnement soit :

- **Station de capacité nominale inférieure à 200 E.H (12 kg/j de DBO5):**
 - un canal de mesure de débit aménagé à l'entrée (1) ou à la sortie (de préférence à l'entrée).
- **Station de capacité nominale supérieure ou égale à 200 E.H (12 kg/j de DBO5) et inférieure à 2.000 E.H (120 kg/j de DBO5) :**
 - un canal de mesure de débit aménagé à l'entrée (1) ou à la sortie (de préférence à l'entrée) ;
 - un débitmètre à poste fixe avec système d'acquisition des données permettant la totalisation des volumes journaliers.
- **Station de capacité nominale supérieure ou égale à 2.000 E.H (120 kg/j de DBO5) et inférieure à 10.000 E.H (600 kg/j de DBO5) :**
 - un canal de mesure de débit aménagé à l'entrée (1) ou à la sortie (de préférence à l'entrée) ;
 - un débitmètre à poste fixe avec système d'acquisition des données permettant la totalisation des volumes journaliers ;
 - deux préleveurs d'échantillons installés à poste fixe l'un situé à l'entrée (1) (réfrigéré), l'autre à la sortie (réfrigéré ou isotherme) dont le rythme de fonctionnement est asservi au débitmètre installé ;
 - un dispositif permettant d'évaluer la production de boues de la station,
 - un détecteur-enregistreur du temps de surverse des dérivations au milieu naturel.
- **Station de capacité nominale supérieure ou égale à 10.000 E.H et inférieure à 50.000 E.H:**
 - des points de mesure aménagés à l'entrée, (1) à la sortie et sur les dérivations au milieu naturel, comportant chaque fois un dispositif de mesure de débit, un débitmètre, un préleveur à poste fixe (réfrigéré et thermostaté), un système d'acquisition des données débitométriques permettant la totalisation des volumes journaliers ;

(les préleveurs prévus sur les dérivations ne sont mis en place que dans le cas où la qualité de l'effluent en ces points n'est pas mesurée par ailleurs)

- un dispositif de comptage du volume de chacun des apports polluants externes (matières de vidange, boues de curage de réseau, graisses...);
- (la disposition des canalisations de transfert de chacun des apports devra permettre la réalisation d'un échantillonnage représentatif)*
- une mesure de débit avec échantillonnage asservi sur l'alimentation de la filière de traitement des boues (après épaisseur lorsqu'il existe).
- **Station de capacité nominale supérieure ou égale à 50.000 E.H (3.000 kg/j de DB05) :**
 - en plus des préconisations relatives aux stations de capacité comprise entre 10.000 et 50.000 E.H, un système de pesage des boues déshydratées produites et un dispositif de mesure de débit sur tous les circuits internes (recyclage des boues et recirculation de liqueur mixte).

(1) le point de contrôle situé en entrée de station ne concerne que les effluents provenant du réseau d'assainissement, à l'exclusion de tous les retours en tête internes au système de traitement.

2. Réseau d'assainissement

- La conception et l'exécution des réseaux d'assainissement gravitaires seront effectuées conformément au cahier des clauses techniques générales applicable aux marchés publics des travaux contenus dans le fascicule n° 70 (décret n° 92-72 du 16/01/92 paru au journal officiel du 22/01/92).
- La conception et l'exécution des postes de relèvement ou de refoulement seront effectuées conformément au cahier des clauses techniques générales applicable aux marchés publics des travaux contenus dans le fascicule n° 81 titre 1er (décret n° 87-253 du 08/04/87 paru au journal officiel du 10/04/87).

Ces ouvrages seront équipés de débitmètres pour conduites en charge, de compteurs horaires et de détecteurs de surverse.

- Les réseaux d'assainissement neufs ou réhabilités doivent faire l'objet d'une démarche qualité spécifique conformément à l'arrêté du 22 décembre 1994 fixant les prescriptions techniques relatives aux ouvrages de collecte et de traitement des eaux usées. Celle-ci doit être prise en compte dès les études préalables, notamment par la réalisation d'études géotechniques. Les travaux font l'objet de contrôles préalables à la réception constitués au minimum d'inspections visuelles directes ou par caméra et de tests d'étanchéité à l'air ou à l'eau réalisés par des sociétés strictement indépendantes de l'entreprise de pose de la canalisation. Les comptes rendus des contrôles et tests effectués devront être produits pour tous les chantiers.
- Des dispositifs techniques (1) (aménagement hydraulique conduisant à de bonnes conditions d'écoulement et éventuellement le matériel de mesure) seront prévus pour effectuer des mesures de débit et de flux polluants sur les déversoirs d'orage (D.O.) s'ils sont créés en Martinique conformément à l'arrêté du 22 décembre 1994 relatif à la surveillance des ouvrages de collecte et de traitement des eaux usées :
 - pollution collectée à l'amont du D.O. comprise entre 120 et 600 kg de DBO5/j (2.000 à 10.000 E.H.) : aménagement permettant de connaître le débit à partir de la mesure de la hauteur de la lame d'eau,
 - pollution collectée à l'amont du D.O. supérieure à 600 kg de DBO5 (10.000 E.H.) : aménagement et débitmètre permettant la mesure continue du débit.

3. Bassins d'orage

Les bassins d'orage s'ils sont créés devront comporter les équipements permettant l'évaluation du volume reçu par le dispositif, du volume stocké et envoyé pour traitement à la station d'épuration et du volume déversé au milieu récepteur.

OUVRAGES DES COLLECTIVITÉS LOCALES ALIMENTATION EN EAU

Le maître d'ouvrage s'engage à respecter les dispositions ci-après :

1. Pour tous les travaux

- Installation de dispositifs de comptage des volumes prélevés et des dispositifs de mesure de la qualité de l'eau.
- Etablissement des périmètres de protection du ou des captages (forages, prises d'eau) concernés par le projet. L'arrêté déclarant l'utilité publique doit faire l'objet d'une publication au bureau de la conservation des hypothèques.

2. Pour les retenues artificielles

- Installation de dispositifs de mesure permettant de contrôler l'exploitation de la retenue et respect de la convention de gestion passée entre le maître d'ouvrage et l'office.
- Etablissement de tableaux de bord pour le suivi des prélèvements et des consommations.
- Envoi à l'office du compte-rendu annuel de gestion à partir du premier trimestre de l'année suivant la mise en eau, pendant 20 ans.
- Pour les nouveaux ouvrages, installation, à la demande de l'office, de dispositifs de mesure de la qualité des eaux de la retenue, et réalisation de ce suivi pendant 5 ans suivant la mise en eau.

3. Pour les forages

- Installation, à la demande de l'office, d'un dispositif d'échantillonnage et d'un tube guide sonde.
- Etablissement de tableaux de bord pour le suivi des prélèvements en N.I.E.
- Etablissement à la fin des travaux et des essais de pompage d'un compte-rendu de travaux intégrant les caractéristiques techniques des ouvrages et des mesures en terme de qualité (notamment mesure des organochlorés et organophosphorés).
- En cas d'échec du forage, rebouchage du forage dans les règles de l'art pour éviter la pollution de la nappe.

4. Pour travaux dans les périmètres de protection rapprochée

- Respect des délais imposés dans la D.U.P.

5. Pour les acquisitions foncières

- Intégration dans les actes d'acquisition d'une clause mentionnant le maintien des objectifs initiaux de l'acquisition et la nécessité de l'accord préalable de l'office avant toute modification ou aliénation ou transfert de propriété des terrains acquis.

6. Pour les boisements

- Etablissement et respect d'un plan de gestion.

- Classement des parcelles boisées dans les P.L.U dans les « espaces boisés classés » au titre de l'article 1 L 130-1 du code de l'urbanisme.

7. pour les conduites de transfert

- La conception et la réalisation des travaux sera effectuée conformément au cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics contenu dans le fascicule n° 71 « fourniture et pose de canalisations d'eau, accessoires et branchements » (décrets n° 79-923 du 16/10/79 paru au Journal Officiel du 30/10/79)

8. pour les réservoirs

- La conception et la réalisation des travaux sera effectuée conformément au cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics contenues dans le fascicule n° 74 « construction des réserves et châteaux d'eau en béton armé, en béton précontraint ou en maçonnerie et ouvrages annexes » décret n° 83-251 du 29/03/83 paru au Journal officiel du 31/03/83.

INDUSTRIE

Le maître d'ouvrage s'engage à respecter les dispositions ci après :

A/ Dispositions générales

Tout dossier de travaux doit donner lieu à la mise en place de moyens de mesure permettant l'autosurveillance des effluents rejetés par l'entreprise pétitionnaire.

1. Station d'épuration

- **Cas général**
 - Stations de capacité nominale inférieure à 200 E.H (12 kg/j de DB05) :
 - un canal de mesure de débit aménagé à l'entrée (1) ou à la sortie (de préférence à l'entrée).
 - Stations de capacité nominale supérieure ou égale à 200 E.H (12 kg/j de DB05) et inférieure à 2.000 E.H (120 kg/j de DB05) :
 - un canal de mesure de débit aménagé à l'entrée (1) ou à la sortie (de préférence à l'entrée) ;
 - un débitmètre à poste fixe avec système d'acquisition des données permettant la totalisation des volumes journaliers.
 - Stations de capacité nominale supérieure ou égale à 2.000 E.H (120 kg/j de DB05) et inférieure à 10.000 E.H (600 kg/j de DB05)
 - un canal de mesure de débit aménagé à l'entrée (1) ou à la sortie (de préférence à l'entrée) ;
 - un débitmètre à poste fixe avec système d'acquisition des données permettant la totalisation des volumes journaliers ;
 - deux préleveurs d'échantillons installés à poste fixe l'un situé à l'entrée (1) (réfrigéré), l'autre à la sortie (réfrigéré ou isotherme) dont le rythme de fonctionnement est asservi au débitmètre installé ;

- un dispositif permettant d'évaluer la production de boues de la station ;
- un détecteur enregistreur du temps de surverse des dérivations en milieu naturel
- Stations de capacité nominale supérieure ou égale à 10.000 E.H (600 kg/j de DB05) et inférieure à 50.000 E.H (3.000 kg/j de DB05) :
 - des points de mesure à l'entrée (1), à la sortie et sur les dérivations au milieu naturel, comportant chaque fois un dispositif de mesure, un débitmètre, un préleveur à poste fixe (réfrigéré et thermostaté), un système d'acquisition des données débitométriques permettant la totalisation des volumes journaliers ;

(les préleveurs prévus sur les dérivations ne sont mis en place que dans le cas où la qualité de l'effluent en ces points n'est pas mesurée par ailleurs).

- un dispositif de comptage du volume de chacun des apports polluants externes (matières de vidange, boues de curage de réseau, graisses...) ;

(La disposition des canalisations de transfert de chacun des apports devra permettre la réalisation d'un échantillonnage représentatif).

- une mesure de débit avec échantillonnage asservi sur l'alimentation de la filière de traitement des boues (après épaisseur lorsqu'il existe).

- Stations de capacité nominale supérieure ou égale à 50.000 E.H (3.000 kg/j de DB05) :
 - en plus des préconisations relatives aux stations de capacité comprise entre 10.000 et 50.000 E.H, un système de pesage des boues déshydratées produites et un dispositif de mesure de débit sur tous les circuits internes ((recyclage des boues et recirculation de liqueur mixte).
 - Dans tous les cas, les postes de relèvement devront être équipés d'un détecteur-enregistreur des temps de surverse accidentelle.

- **Cas particulier des unités de détoxification**

- Industries rejetant des effluents toxiques dont le flux brut de pollution est inférieur à 5 KET.
 - Un canal de mesure de débit en sortie de station de détoxification et, si le débit journalier est supérieur à 5 m³, un débitmètre à poste fixe avec système de totalisation des volumes journaliers.
 - Un préleveur isotherme à poste fixe dont le fonctionnement est asservi à celui du débitmètre

- **Cas particulier des épandages**

- Un débitmètre pour conduite en charge comportant un système permettant la totalisation des volumes journaliers, en entrée du réseau d'épandage

B/ Dispositions spécifiques

La participation de l'office aux travaux projetés par une entreprise raccordée au réseau de la collectivité est subordonnée à la précision des systèmes de prétraitement et des mesures de contrôle avant déversement et à la production d'une autorisation de déversement indiquant explicitement les débits et les flux polluants admissibles au réseau.

La participation de l'office à un projet d'épandage d'effluents ou de boues d'épuration est subordonnée à l'établissement de conventions d'épandage conclues pour une durée minimale de 5 ans.

Le versement du solde des participations financières de l'office à des travaux ayant pour finalité une diminution des rejets est subordonné au constat des performances annoncées et du respect des prescriptions de rejet. Le constat reposera sur des mesures : résultats d'autosurveillance et bilans. Les résultats d'autosurveillance doivent porter sur une période minimale d'un mois.

Dispositions spécifiques aux réseaux dédiés aux effluents industriels pour leur transfert à la station d'épuration urbaine.

- Les travaux doivent faire l'objet d'une démarche qualité incluant la réalisation d'une étude géotechnique préalable et de contrôles à la réception (contrôle visuel ou par caméra, tests d'étanchéité, tests de compactage).
- Une convention entre l'entreprise et la collectivité doit fixer les droits et les responsabilités techniques, administratives et financières de chaque partie.

Tout établissement procédant à des travaux relatifs à son approvisionnement en eau (forage, captage, installation de traitement d'eau brute) ou à des travaux d'économie d'eau doit également prévoir des installations de comptage aux points de prélèvement. Pour les forages, il doit également respecter les dispositions suivantes :

- Installation, à la demande de l'office, d'un dispositif d'échantillonnage et d'un tube guide sonde.
- Etablissement, à la fin des travaux et des essais de pompage, d'un compte-rendu de travaux intégrant les caractéristiques techniques des ouvrages.
- En cas d'échec du forage, rebouchage du forage dans les règles de l'art pour éviter la pollution de la nappe.

Tout établissement réalisant des travaux d'économie d'eau doit procéder à l'enregistrement des consommations journalières pendant au moins un mois après les travaux et transmettre un bilan à l'office.

AGRICULTURE ET ELEVAGE

Le maître d'ouvrage s'engage à respecter les dispositions ci-après :

1. Cas des travaux de résorption des excédents structurels d'azote liés aux élevages

- Traitement dans les unités de traitement des quantités de déjections prévues : le niveau des apports d'azote sur le plan d'épandage en provenance des effluents d'élevage, y compris après transformation, ne doit pas dépasser le niveau ayant justifié le dimensionnement de l'investissement et le montant de la dépense prise en compte.

2. Cas des constructions et améliorations de petites retenues à usage d'irrigation agricole

- Absence d'impact significatif sur la ressource en eau surtout en période de carême.
- Respect des contraintes de période de remplissage de la retenue imposées par les services de police des eaux ;
- La retenue ne doit pas être établie sur un cours d'eau, ni dans une zone humide. Elle ne doit pas impliquer d'opération de recalibrage, de canalisation ou de détournement de cours d'eau.

3. Cas des actions d'économie d'eau irrigants

- Mise en place des dispositifs de comptage au point de prélèvement.

OUVRAGES DE SOUTIEN D'ETIAGE ET TRAVAUX MILIEUX NATURELS

Le maître d'ouvrage s'engage à respecter les dispositions ci-après :

1. Construction et modification de retenues pour le soutien d'étiage

- Installation de dispositifs de mesure permettant de contrôler l'exploitation de la retenue et le respect de la réglementation en vigueur, notamment en matière de restitution et de débit réservé.
- Non affectation des débits de soutien d'étiage aux usages socio-économiques.
- Améliorer de façon sensible la qualité de l'eau alimentant la retenue.

Pour les nouveaux ouvrages :

- Signature d'un contrat de bassin versant pour mettre en oeuvre un programme de maîtrise des pollutions sur le bassin d'alimentation de la retenue.
- Signature d'une convention de gestion avec l'office.
Cette convention précisera :
 - les objectifs de débit et de qualité et les dispositifs de suivi à mettre en place (en particulier pour le débit minimal réservé) ;
 - l'engagement et le protocole de suivi de la qualité de la retenue (5 ans minimum) ;
 - les conditions de remplissage de la retenue ;
 - les conditions de franchissement par les poissons migrateurs ;
 - les conditions de transfert du débit solide vers l'aval.
 - Envoi à l'office du compte rendu annuel de gestion à partir du premier trimestre de l'année suivant la mise en eau, pendant 20 ans.

2. Travaux de restauration ou d'entretien des cours d'eau

- Employer des méthodes douces de restauration ou d'entretien des cours d'eau, respectueuses de l'environnement.
- Ne pas effectuer des travaux de recalibrage, de rectification des cours d'eau.
- Ne pas employer de traitement chimique.
- De façon générale, s'interdire toute intervention ayant pour conséquence une détérioration de la qualité de l'eau ou du milieu.

3. Modification de la gestion des ouvrages

- Gestion des ouvrages conforme aux objectifs annoncés.
- Suivi de l'impact sur le milieu des actions pendant une période minimale de cinq ans.

4. Aménagements piscicoles destinés aux poissons migrateurs

Pour les actions de restauration des effectifs :

- limitation des prélèvements halieutiques pendant la durée convenue,
- mise en place d'un suivi pluriannuel.

5. Gestion de l'espace et préservation des zones humides

- Gestion des zones concernées dans le respect des objectifs initiaux de protection du milieu.

- Pour les acquisitions foncières, inclure dans les actes d'acquisition une clause mentionnant le maintien des objectifs initiaux de l'acquisition et la nécessité de l'accord préalable de l'office avant toute modification ou aliénation ou transfert de propriété des terrains acquis.
- Sur les zones humides, les espaces acquis devront faire l'objet de protections réglementaires adaptées (arrêtés de biotope, réserves volontaires...).

6. Fonctionnement des réseaux de mesures (piézométrie, hydrométrie, qualité de l'eau)

Maintenir le fonctionnement du réseau pendant au moins cinq ans pour les réseaux de gestion.

ANNEXE III

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR POUR LE PAIEMENT DES AIDES FINANCIÈRES

1. Généralités

Toutes pièces pour paiement doivent être des originaux ou, à défaut, des copies certifiées conformes. La certification de conformité n'est pas demandée lorsque les documents émanent d'une autorité administrative au sens du décret 2001-899 du 1er octobre 2001, sauf si elle est expressément prévue par un texte législatif ou réglementaire. Dans ce cas, les nom, prénom et qualité des signataires devront être précisés.

2. Pièces justifiant le montant des dépenses réalisées

Documents admis pour les personnes de droit privé :

- soit un relevé récapitulatif de factures certifié « conforme à la comptabilité » par un commissaire aux comptes ou un centre de gestion agréé (dans ce cas, pas besoin de factures),
- soit un relevé récapitulatif original signé du bénéficiaire et une copie des factures (dans ce cas, elles n'ont pas besoin d'être certifiées conformes),
- soit pour les cas où il n'y a qu'une seule facture, la mention « certifié sincère et véritable » en original sur une copie de la facture suivi de la signature du bénéficiaire.

Documents admis pour les personnes de droit public :

- soit un relevé récapitulatif de factures signé du maître d'ouvrage et du trésorier,
- soit un relevé récapitulatif signé du maître d'ouvrage et d'une copie des factures.

Les récapitulatifs, comportant les références de la convention, doivent mentionner pour chaque facture :

Le nom du fournisseur, le numéro de facture, l'objet détaillé de la facture, le montant H.T. de la facture, la date de la facture.

3. Pièces attestant l'exécution d'au moins « x % » des dépenses

Documents admis pour les personnes de droit privé :

idem article 2.

Documents admis pour les personnes de droit public :

- attestation signée du maître d'ouvrage précisant le pourcentage de paiements (et non des travaux) ainsi que leur montant.

4. Pièces attestant le commencement de l'opération

Documents admis pour les travaux réalisés par les collectivités ou pour les nettoyages de rivière :

- soit un ordre de service de commencer les travaux,
- soit une attestation ou certificat du maître d'ouvrage, pour les personnes de droit public.

Documents admis pour les acquisitions de matériel, ou les travaux réalisés chez les personnes de droit privé :

- soit les marchés signés précisant la date de début des travaux, devis acceptés ou commandes,
- soit les factures ou situation de travaux.

5. Pièces attestant l'achèvement de l'opération

Documents admis pour les personnes de droit public :

- une attestation du maître d'ouvrage, ou un P.V. de réception de travaux.

Documents admis pour les maîtres d'ouvrages de droit privé :

- une attestation d'achèvement signée du maître d'œuvre ou d'un bureau de contrôle agréé et contresignée par le maître d'ouvrage.

Documents admis pour les études :

un rapport d'étude.

Documents admis pour le nettoyage de rivière réalisé par une association :

- une attestation de fin de travaux établie par l'association et contresignée par le maître d'œuvre ou le maire de la commune ou le représentant de la DDE ou DDAF.

6. Caution solidaire des prêts par un organisme habilité

Elle doit reprendre les termes du modèle adopté par le conseil d'administration de l'office. En cas de caution de groupe, le conseil d'administration de ce dernier doit explicitement autoriser sa signature.