



# **RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDES AUX COMMUNES EN MATIÈRE D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT**

***Approuvé par délibération du Conseil Départemental du 2 juin 2022***

Le présent règlement s'applique aux demandes d'attributions de subventions d'investissement en matière d'eau potable et d'assainissement déposées après le 2 juin 2022.

Il s'agit du règlement particulier pour ces domaines d'intervention qui vient préciser le règlement départemental d'aides aux tiers approuvé par l'Assemblée Départementale le 29 mars 2021 uniquement pour les dossiers de demandes d'aides aux communes en matière d'eau potable et d'assainissement.

## **1: LA DEMANDE DE SUBVENTION**

Aucune subvention ne peut être attribuée si une demande n'a pas été déposée au préalable de manière formalisée et fait l'objet d'une instruction par les services du Département.

La demande doit être déposée de façon préférentielle sous forme dématérialisée via l'adresse mail suivante : **subventioneaux@cd66.fr**

Les demandes peuvent également être déposées par voie postale à l'attention de :

Mme la Présidente du Département des Pyrénées-Orientales  
Hôtel du Département  
Service Eau SATEP – SATESE  
24 quai Sadi Carnot  
66906 Perpignan Cedex.

Toute demande de subvention doit être accompagnée d'un dossier constitué *a minima* des pièces décrites ci-après. Des pièces complémentaires pourront être sollicitées en fonction de la subvention demandée.

### **Composition du dossier :**

- lettre de demande,
- délibération concernant le projet / l'opération,
- mémoire explicatif et justificatif présentant les objectifs attendus : descriptif technique, plans de situation, photos, etc.,
- pour des demandes relatives à des recherches de ressources nouvelles, le mémoire devra être clairement axé sur la mobilisation de ressources mutualisée ou non mutualisable. Les projets concernant exclusivement une collectivité alors que des projets mutualisés sont possibles ne sont pas éligibles aux aides du Département, sauf si la collectivité démontre par une analyse technico économique que la solution proposée est la plus appropriée.
- pour des demandes relatives à des travaux, un dossier technique comportant notamment les plans des ouvrages,
- devis estimatifs détaillés de l'opération, indiquant éventuellement les frais annexes (maîtrise d'œuvre, etc.),
- calendrier prévisionnel des travaux,
- plan de financement faisant apparaître notamment les autres financeurs publics et les recettes éventuelles,
- RPQS de l'année précédente,
- relevé d'identité bancaire s'il s'agit de la première demande

## **2 : ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET AUTORISATION D'ANTICIPATION**

À réception de la demande par le Département, un premier courriel ou courrier sera envoyé au demandeur indiquant que son dossier a bien été transmis au service instructeur du Département et autorisera l'anticipation à compter de la date de réception de la demande d'aide par voie postale ou dématérialisée. L'anticipation ne présume en aucun cas de l'attribution d'une subvention.

Une fois que le service instructeur aura pris connaissance de la demande, un accusé de réception sera adressé au demandeur précisant le caractère complet ou incomplet du dossier.

Les deux étapes précisées plus haut pourront également faire l'objet d'un seul et même courrier ou courriel qui accusera réception de la demande et indiquera le caractère complet ou incomplet du dossier.

### **Dossier complet :**

L'accusé de réception ne constitue pas un engagement de financer l'opération ou le projet et ne crée pas de priorité.

### **Dossier incomplet :**

Le service en charge de l'instruction précise les pièces qui sont manquantes dans le dossier. Cela suspend l'instruction du dossier jusqu'à réception de ces éléments.

Hormis le cas particulier des documents à transmission différée, si le demandeur ne fournit pas les éléments manquants dans le délai mentionné dans l'accusé de réception, d'une durée maximale de quatre mois suivant l'envoi de la demande de pièces complémentaires, le dossier sera automatiquement classé sans suite.

## **3 : MODALITÉS D'INSTRUCTION**

Le montant d'une subvention d'investissement est déterminé par application d'un taux exprimé en pourcentage de la dépense d'investissement éligible, dans la limite des taux légaux, toutes subventions confondues.

La subvention est attribuée sur la base d'un coût d'opération ou de projet prévisionnel, sans révision possible de son montant à la hausse, sauf décision expresse et circonstanciée du Département.

Si la dépense réalisée n'atteint pas le montant prévisionnel de l'opération, alors la subvention sera versée proportionnellement au montant des dépenses effectivement justifiées.

Pour ce qui concerne les bénéficiaires publics il est rappelé que, sauf règles spécifiques prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ou autre disposition en vigueur, la participation minimale du maître d'ouvrage public est fixée à 20 % du montant des participations publiques affectées au projet.

## **4 : DÉCISION D'ATTRIBUTION, NOTIFICATION ET CONVENTION**

### **Décision d'attribution :**

La décision d'attribution d'une subvention relève exclusivement de la compétence du Conseil Départemental, et par délégation éventuelle, de sa Commission Permanente.

Toute délibération d'octroi de la subvention doit comporter, *a minima* :

- l'objet de la subvention,
- le bénéficiaire,
- pour une subvention plafonnée, le montant des dépenses subventionnables et le taux de la subvention,
- le montant de la subvention,
- l'imputation budgétaire de la dépense,
- les conditions de versement,
- la date de caducité à laquelle les crédits seraient éventuellement annulés,
- l'autorisation donner à Mme la Présidente de signer la convention dans les cas où elle est nécessaire.

### **Notification :**

La notification est l'acte par lequel la délibération portant attribution d'une subvention est, après transmission au contrôle de légalité de la Préfecture, portée à la connaissance de son bénéficiaire par le Département.

### **Convention :**

La signature d'une convention entre le bénéficiaire et le Département définira les modalités administratives et financières de la subvention.

## **5 : MODALITÉS DE VERSEMENT**

Les dépenses supportées par la collectivité pourront être prises en compte uniquement à partir de la date d'autorisation d'anticipation. Pour le versement du 1<sup>er</sup> acompte, la convention d'aide financière doit être renvoyée signée par l'autorité territoriale.

Le versement sera effectué par acompte au fur et à mesure de la réalisation de l'investissement en fonction du montant des dépenses justifiées par le bénéficiaire. Le montant de chaque acompte devra correspondre au minimum à 10 % du montant de la subvention accordée.

Pour chaque demande de paiement, le bénéficiaire devra systématiquement adresser au Département une demande de paiement de subvention dûment remplie et signée.

Pour les opérations multi-thématiques la demande d'acompte devra se faire de façon bien différenciée (eau pluviale / eau potable / assainissement) avec un récapitulatif financier pour chaque thème

Les demandes seront adressées de préférence par voie dématérialisée à l'adresse suivante :

[subventioneaux@cd66.fr](mailto:subventioneaux@cd66.fr)

Ces demandes peuvent également être adressées au Département par courrier, à l'adresse suivante :

Le Département des Pyrénées-Orientales  
DGA Territoires et Mobilités – Direction Eau et Environnement – Service EAU SATEP SATESE  
24, Quai Sadi Carnot – BP906 – 66906 PERPIGNAN

La demande devra être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

**Pour les acomptes :**

- Un état récapitulatif de l'ensemble des factures ou des justificatifs de dépenses (à énumérer le cas échéant) ayant un lien direct et certain avec l'opération subventionnée et payées directement par la collectivité. Cet état récapitulatif doit être certifié exact et visé conjointement par le maître d'ouvrage et le comptable ; il doit faire apparaître, par facture ou justificatif, l'émetteur, la date, le montant HT, le montant TTC et l'objet, et totaliser l'ensemble des dépenses réalisées en distinguant celles qui ont permis de justifier le ou les précédents acomptes éventuels ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal original.

**Pour le solde :**

- Un certificat d'achèvement de l'opération et de sa conformité au dossier de demande initiale,
- Un état récapitulatif de l'ensemble des factures ou justificatifs de dépenses (à énumérer le cas échéant) ayant un lien direct et certain avec l'opération subventionnée et payées directement par le bénéficiaire. Cet état récapitulatif doit être certifié exact et visé conjointement par le maître d'ouvrage et le comptable ; il doit faire apparaître, par facture ou justificatif, l'émetteur, la date, le montant HT, le montant TTC et l'objet, et totaliser l'ensemble des dépenses réalisées, en distinguant celles qui ont permis de justifier le ou les précédents acomptes,
- Un bilan de réalisation de l'opération, rappelant les différentes étapes du projet, les activités menées, ainsi que les résultats obtenus (sous format libre) ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal original.

Si la dépense réalisée n'atteint pas le coût prévisionnel de l'opération, le montant de la subvention sera révisé au prorata des dépenses effectivement justifiées par le bénéficiaire.

Le Département se réserve le droit de demander toute autre pièce justificative.

**Dispositions particulières :**

Pour les travaux de réfection de réseaux d'assainissement collectif, les essais réglementaires préalables à la réception des ouvrages (Tests de compactage, inspection télévisuelle et essais d'étanchéité) devront obligatoirement être réalisés par un organisme indépendant et accrédité par le Comité Français d'Accréditation (COFRAC) ; ils devront être fournis lors de la demande de versement du solde de la subvention, accompagnés du procès verbal de réception.

Une réfaction des aides sera appliquée en cas de non respect des éléments précités.

Pour la réalisation d'études ou de schémas directeurs d'eau potable ou d'assainissement, le versement du solde de la subvention sera conditionné à l'invitation des services aux différents Comités techniques et/ou de pilotage et à la transmission au Département d'un exemplaire du rapport définitif en papier et version informatique qui devra être fourni dans les 15 jours avant la réunion finale de présentation des conclusions de l'étude réalisée à laquelle les partenaires financiers auront été invités.

Pour la construction des stations d'épuration, le versement du solde de la subvention sera conditionné par la transmission au Département du procès verbal de réception et des comptes rendus des essais de garanti conjoints à la réception des ouvrages.

## **6 : RÈGLES DE CADUCITÉ**

La subvention attribuée est automatiquement frappée de caducité si elle n'a pas fait l'objet d'une demande de paiement, même partielle, dans un délai de 2 ans à compter de la délibération de l'Assemblée Départementale ou de la Commission Permanente l'ayant attribuée.

La subvention est automatiquement frappée de caducité si l'opération subventionnée n'est pas achevée dans un délai de 4 ans à compter de la délibération de l'Assemblée Départementale ou de la Commission Permanente l'ayant attribuée.

De manière exceptionnelle et sous réserve d'approbation préalable par l'Assemblée Départementale ou de la Commission Permanente, une prorogation des délais prévus ci-avant pourra être accordée en cas de motif impérieux dûment justifié par le bénéficiaire et indépendant de sa volonté.

En cas de renonciation par le bénéficiaire à la subvention objet de la présente convention, celui-ci doit impérativement en informer le Département par lettre recommandée avec accusé de réception aux fins d'annulation de la subvention et, le cas échéant, de reversement.