

DÉLIBÉRATION N° CA 25-06 DU 14 MARS 2025

**relative à l'approbation d'un modèle-type de convention de mandat pour la gestion
des paiements pour services environnementaux et du modèle de décision
d'autorisation d'engagement**

Le conseil d'administration de l'agence de l'eau Seine-Normandie,

- Vu le code de l'environnement notamment les articles L. 213-9-2, R. 213-32 et R. 213-40,
- Vu la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises et portant diverses dispositions de simplification et de clarification du droit et des procédures administratives,
- Vu le décret n° 2016-544 du 3 mai 2016, modifié, portant dispositions relatives aux conventions de mandat conclues par les établissements publics et les groupements d'intérêt public nationaux et les autorités publiques indépendantes avec des tiers,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu l'arrêté du 5 mai 2021 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu le 12^e programme d'intervention (2025-2030) de l'agence de l'eau Seine-Normandie,
- Vu la délibération n° CA 19-23 du conseil d'administration du 12 juillet 2019 modifiée, déléguant des attributions du conseil à la directrice générale,
- Vu la délibération n° CA 24-36 du conseil d'administration approuvant les conditions générales d'attribution et de paiement des aides de l'agence de l'eau Seine-Normandie,
- Vu le dossier de la réunion du conseil d'administration du 14 mars 2025.

DÉLIBÈRE

Article 1

Le conseil d'administration approuve le modèle-type de convention de mandat pour la gestion de paiements pour services environnementaux tel qu'annexé à la présente délibération et autorise la directrice générale à finaliser et signer les conventions de mandats dans les conditions fixées par la délibération déléguant les attributions du conseil à la Directrice générale.

Article 2

Les conditions générales d'attribution et de paiement des aides de l'agence de l'eau Seine-Normandie ne s'appliquent pas dans les relations entre mandataire et agence.

La Secrétaire du conseil d'administration
Directrice générale de l'agence
de l'eau Seine-Normandie



Sandrine ROCARD

Le Vice-président
du conseil d'administration



Denis MERVILLE

Convention de mandat relative à l'instruction, la liquidation et le paiement des aides de l'agence de l'eau Seine-Normandie par [mandataire public] dans le cadre d'un dispositif de paiements pour services environnementaux

Entre

L'agence de l'eau Seine-Normandie, établissement public de l'État à caractère administratif, représentée par sa Directrice générale, agissant en vertu de la délibération CA n° 25-06 du conseil d'administration du 14 mars 2025, désignée par « l'agence », d'une part,

et

[Nom de la collectivité ou de l'organisme public], représenté par [nom du signataire], en qualité de [qualité du signataire], dûment autorisé(e) par décision /délibération du [Nom de l'organe délibérant] en date du/..../.... à signer la présente convention, désignée ci-après par « le mandataire » d'autre part,

- Vu la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises et portant diverses dispositions de simplification et de clarification du droit et des procédures administratives, notamment son article 40,
- Vu l'article R. 213-32-I du code de l'environnement,
- Vu le décret n° 2016-544 du 3 mai 2016 portant dispositions relatives aux conventions de mandat conclues par les établissements publics et les groupements d'intérêt public nationaux et les autorités publiques indépendantes avec des tiers,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu l'arrêté du 5 mai 2021 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- Vu le 12^e programme d'intervention (2025-2030) de l'agence de l'eau Seine-Normandie,
- Vu les conditions générales d'attribution et de paiement des aides de l'agence de l'eau Seine-Normandie,
- Vu [références de la délibération/décision autorisant le mandataire à signer la présente convention],
- Vu [base juridique des aides au regard de l'encadrement européen],
- Vu l'avis conforme du comptable public de l'agence en date du/..../....,

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION – CARACTÉRISTIQUES DU MANDAT

La présente convention a pour objet de définir les conditions selon lesquelles l'agence de l'eau Seine-Normandie confère au mandataire l'instruction, la liquidation et le paiement [de ses aides / de sa quote-part d'aide] à des attributaires au titre de son 12^e programme d'intervention (2025-2030) dans le cadre d'un dispositif de paiements pour services environnementaux.

[Brève description du dispositif local de paiements pour services environnementaux initié, piloté et animé par le mandataire ; cahier des charges en annexe 1] Le mandataire ne perçoit aucune rémunération de l'agence pour la réalisation des tâches en objet ci-dessus. La présente convention de mandat n'est pas un marché public.

ARTICLE 2 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES AIDES INDIVIDUELLES

2.1 Conditions d'intervention

Les demandes d'aides sont instruites par le mandataire au nom et pour le compte de l'agence [pour la quote-part qui lui revient]. Ces aides devront respecter les dispositions du 12^e programme de l'agence pour le dispositif visé à l'article 1 de la présente convention (éligibilité, champ d'application, assiette, niveaux d'aide), ainsi que les conditions générales d'attribution et de paiement des aides de l'agence.

L'agence s'engage à informer le mandataire de toute modification du programme impactant les opérations effectuées par le mandataire dans le cadre de la convention.

2.2 Rôle du mandataire

Le rôle du mandataire comprend la réalisation des actions suivantes :

- recenser les attributaires susceptibles de s'engager dans le dispositif proposé et relevant de l'action définie à l'article 1 de la présente convention ;
- assurer la réception des demandes d'aides, et procéder à leur instruction ;
- organiser des commissions de financement associant l'agence et statuant sur le financement des dossiers présentés par les candidats au dispositif ;
- soumettre à l'agence des demandes d'autorisation d'engagement relatives aux dossiers à engager dans le dispositif ;
- notifier aux attributaires les aides, au nom et pour le compte de l'agence, dans les conditions fixées à l'annexe 4 ;
- appeler auprès de l'agence les sommes nécessaires à la couverture des besoins correspondant aux demandes d'aides acceptées ;
- opérer la liquidation et le paiement des aides de l'agence vers les attributaires ;
- réaliser les opérations de contrôle de la bonne utilisation des aides par les attributaires ;
- vérifier le respect des dispositions de l'encadrement européen dans lequel ce dispositif de paiement pour services environnementaux s'inscrit ;
- recouvrer auprès des attributaires les sommes indues ;
- assurer le suivi financier et administratif de l'exécution des décisions d'autorisation d'engagement et en rendre compte à l'agence de l'eau.

Le mandataire mentionne l'aide de l'agence dans ses échanges avec les attributaires, notamment lors du versement de la subvention.

Le mandataire transmet à la demande de l'agence les informations techniques sur la mise en œuvre du dispositif [et notamment les couches SIG des parcelles engagées OU préciser autres données pertinentes].

Les missions du mandataire sont guidées par un principe de transparence vis-à-vis de l'agence.

2-3 Instruction des aides par le mandataire

Dans le respect de l'article 1 des conditions générales d'attribution et de paiement des aides de l'agence, le mandataire accuse réception de la demande d'aide auprès de chaque attributaire. Il centralise et consolide, [pour le compte de l'agence], les pièces nécessaires à l'instruction de la demande d'aide financière.

Le mandataire instruit les demandes d'aide selon les modalités du dispositif visé à l'article 1 de la présente convention et en conformité avec les modalités du 12^e programme en vigueur au moment de la réception de la demande d'aide formelle par l'attributaire. Il vérifie notamment l'absence de cumul avec un autre dispositif d'aide qui aboutirait à un double financement pour un même objet.

[Facultatif : Le processus de dépôt des demandes d'aides et d'instruction de ces demandes par le mandataire est décrit à titre indicatif en annexe 2.]

2-4 Attribution des aides par l'agence

À l'issue de la phase d'instruction décrite à l'article 2.3, le mandataire réunit une ou plusieurs commissions de financement associant l'agence et dont la mission est de valider les demandes d'aides recevables [ainsi que les parts respectives de cofinancement de chaque dossier par le mandataire et par l'agence].

Le mandataire dépose [si pertinent : préciser la période] à l'agence des demandes d'autorisation d'engagement couvrant l'ensemble des annuités des dossiers validés lors des commissions de financement. La demande d'autorisation d'engagement est signée par une personne habilitée et est accompagnée au minimum de la liste prévisionnelle des dossiers d'aide validés par la commission de financement (en format numérique modifiable) avec notamment :

- le territoire concerné ;
- [si pertinent : les mesures techniques engagées] ;
- la durée des engagements ;
- le n° de pacage de l'attributaire ;
- l'estimation des surfaces engagées ;
- l'estimation du montant des aides à engager.

L'agence prend et notifie au mandataire une décision d'autorisation d'engagement, dont un modèle figure en annexe 3, déterminant l'enveloppe financière maximale mise à disposition du mandataire pour attribuer les aides. La décision d'autorisation d'engagement comprend en annexe la liste prévisionnelle des attributaires. Cette liste est modifiable afin de permettre au mandataire de substituer un attribuaire ayant décidé de retirer sa demande d'aide avant instruction complète par le mandataire, ou ayant résilié sa convention d'aide avec le mandataire, ou ayant été déchu totalement de ses droits, par un autre attribuaire dont le dossier d'aide a été validé lors de l'une des commissions de financement que le mandataire a réunie, dans la limite de l'enveloppe financière initialement signée et avant le premier paiement des aides auprès des autres attributaires de la liste. Ces pièces valent ordre de payer pour l'agent comptable du mandataire.

2-5 Notification de l'aide par le mandataire aux attributaires

Le mandataire notifie à chaque attribuaire le montant maximum de l'aide par une lettre de notification qui contient *a minima* les éléments figurant dans le modèle proposé en annexe 4.

Le mandataire communique aux attributaires les conditions générales d'attribution et de paiement des aides de l'agence, et obtient la confirmation écrite auprès de chaque attribuaire qu'il en a bien pris connaissance et les accepte.

Le mandataire mentionne l'aide de l'agence dans ses échanges avec les attributaires, notamment lors de son versement.

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE VERSEMENT DES AIDES

3- 1 Versement des aides de l'agence au mandataire et reddition des comptes

Après signature par l'agence de la décision d'autorisation d'engagement visée à l'article 2.4, l'agence verse au mandataire le montant de la première annuité des dossiers d'aide prévue au titre de la décision d'autorisation d'engagement.

Pour le versement de chaque annuité suivante, le mandataire adresse à l'agence un appel de fond du montant dont il estime avoir besoin pour couvrir le montant prévisionnel des reversements à faire aux attributaires au titre de cette annuité, dans la limite du montant de l'annuité indiqué dans la décision d'autorisation d'engagement. Il fournit à l'appui de son appel de fond :

- une balance générale des comptes certifiée par l'agent comptable du mandataire ;
- un état justificatif des engagements et des reversements des aides par attribuaire, dont un exemple figure en annexe 5 en format pdf et dans un autre format exploitable (Excel ou équivalent) ;
- celui-ci comporte l'attestation de l'agent comptable du mandataire certifiant que les paiements qu'il a effectués sont appuyés des pièces justificatives de la dépense ;
- la liste des attributaires encore engagés, qui bénéficieront du reversement de cette annuité.

Les versements se feront par virement sur le compte de l'agent comptable du mandataire après communication de ses coordonnées bancaires au format SEPA (IBAN + BIC). Le délai maximum de mise à disposition des fonds par l'agence est de 45 jours à compter de la réception de l'appel de fonds.

À l'issue des annuités prévues dans la décision d'autorisation d'engagement, afin de solder la décision d'autorisation d'engagement, dans un délai de deux mois à compter du dernier versement au dernier attribuaire restant à traiter le mandataire adresse à l'agence de l'eau :

- la balance générale des comptes certifiée par l'agent comptable ;
- l'état justificatif final des engagements et reversements de la totalité des aides, conformément au modèle de l'annexe 5 en format pdf et dans un autre format exploitable (Excel ou équivalent) ;
- celui-ci comporte l'attestation de l'agent comptable du mandataire certifiant que les paiements qu'il a effectués sont appuyés des pièces justificatives de la dépense ;

Tout montant qui n'aura pas été utilisé par le mandataire donnera lieu à recouvrement de la part de l'agence qui émettra un ordre de reversement à l'encontre du mandataire.

3-2 Versement des aides par le mandataire aux attributaires et suivi des décisions d'aide

Le mandataire s'engage à verser aux attributaires les aides de l'agence suite aux décisions d'autorisation d'engagement de l'agence et au versement effectif des sommes par l'agence, et à n'exercer pour son compte aucune retenue ni compensation, ni utiliser les avances à d'autres fins que celles prévues au mandat.

Le mandataire assure la liquidation et le paiement des aides de l'agence aux attributaires dans le respect des conditions générales d'attribution et de paiement des aides en vigueur au moment de l'instruction.

ARTICLE 4 – REDDITION DES COMPTES

Une reddition des comptes devra être effectuée *a minima* et au plus tard le 15 décembre de chaque année en transmettant à l'agence de l'eau la balance générale des comptes et l'état justificatif des engagements et reversements des aides, actualisé, conformément au modèle de l'annexe 5 en format pdf et dans un autre format exploitable (Excel ou équivalent), y compris en l'absence d'engagement ou de versement effectué par le mandataire sur l'année écoulée.

En cas de non-respect de cette obligation pour une ou plusieurs décisions d'autorisations d'engagement et après mise en demeure restée infructueuse, l'agence de l'eau pourra notifier au mandataire la suspension de l'instruction et de la notification de nouvelles aides en son nom et pour son compte tant que l'intégralité des annexes 5 n'aura pas été reçue par l'agence de l'eau. L'agence de l'eau pourra également recourir aux dispositions de l'article 8.

ARTICLE 5 – DÉCISION DE DÉCHÉANCE ET RECOUVREMENT

5.1 En tant qu'organisme payeur du dispositif d'aides, le mandataire réalise ou fait réaliser chaque année des contrôles sur place chez les attributaires en complément des contrôles administratifs effectués lors du dépôt des dossiers. Au moins 2 % des attributaires devront être contrôlés annuellement. Les contrôles doivent se fonder sur la vérification des données relatives à la performance environnementale de l'exploitation telle que décrite dans le cahier des charges du dispositif. Les contrôles des attributaires en première année d'engagement portent sur les données de l'existant mentionnées dans le dossier de demande d'aide. Le contrôle se conclut par un rapport de contrôle transmis à l'agence, décidant des suites à donner.

5.2 - Lorsqu'à l'issue d'un contrôle effectué sur pièce ou sur place par le mandataire, il apparaît qu'un attributaire n'a pas respecté la totalité de ses engagements, une déchéance de droit partielle ou totale est appliquée en conformité avec les dispositions prévues dans le cahier des charges du dispositif d'aides [notifié

à la commission européenne]. En cas de déchéance partielle, le montant d'aide accordé à l'attributaire est ajusté selon ces mêmes dispositions et reporté en premier lieu sur le solde de l'année en cours et les montants d'aides des années ultérieures. Le mandataire informe l'agence de la décision de déchéance de droit et lui transmet les informations relatives à la modification des montants d'aide versés.

5.3 - Lorsqu'il apparaît que des sommes ont été indûment versées à un attributaire, le mandataire procède au recouvrement de ces sommes. Après accord de l'agence, le mandataire est chargé de l'émission des ordres de recouvrer, et l'agent comptable du mandataire est chargé de leur recouvrement amiable et forcé et de leur apurement selon les règles fixées par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable.

5.4 - L'émission de l'ordre de recouvrer doit être effectuée à l'encontre de l'attributaire dans un délai de 6 mois à compter de l'accord de l'agence visé à l'article 5.3 ou de la demande de l'agence suite à contrôle dans les conditions fixées à l'article 7. La somme mise en recouvrement sera majorée, le cas échéant, des pénalités et des intérêts au taux légal prévus par la réglementation en vigueur. Dans ce cadre, l'agent comptable du mandataire peut accorder des délais de paiement aux débiteurs qui en font la demande sur décision motivée par un motif légitime.

En cas de recours administratif ou contentieux contre la ou les décisions de déchéance de droit par l'attributaire, le mandataire et l'agence s'engagent à s'en informer mutuellement dans les meilleurs délais.

Lorsqu'un motif de non-valeur ou d'abandon de créance est constaté, l'agent comptable du mandataire soumet à l'agence pour décision la liste des dossiers concernés et lui communique une copie de la pièce justifiant la demande. L'agence informe le mandataire de sa décision.

Si l'agence estime qu'il n'y a pas lieu d'admettre une créance en non-valeur, elle communique à l'agent comptable du mandataire les informations nouvelles permettant de reprendre le recouvrement.

L'agent comptable du mandataire procède à l'apurement des prises en charge en fonction de la décision exprimée. Les sommes admises en non-valeur ou les créances faisant l'objet d'un abandon dans le cadre de la convention sont à la charge de l'agence [à concurrence de la part qu'elle a apportée].

ARTICLE 6 – DURÉE DE LA CONVENTION

L'entrée en vigueur de la présente convention est fixée à la date de la plus tardive des signatures par les parties.

La durée de mise en œuvre du dispositif d'aides, pendant laquelle les attributaires peuvent déposer une demande d'aide, [préciser la période].

Les engagements avec les attributaires ont une durée de [nombre d'années] ans à compter de la notification de l'aide.

La durée de la convention couvre la durée de l'ensemble des dossiers d'aides, avec les réserves énoncées ci-après :

- aucune décision d'autorisation d'engagement ni aucune aide individuelle à l'intention des attributaires ne pourra être prise après l'expiration du 12^e programme ;
- la clôture de la convention interviendra après le recouvrement ou l'apurement de tous les ordres de recouvrer, et lorsque la totalité des crédits attribués au mandataire seront soldés.

ARTICLE 7 – CONTRÔLES ET SANCTIONS EN CAS DE MANQUEMENT

L'agence procédera à une vérification de la gestion des demandes d'aides par le mandataire et du respect des modalités d'aides de l'agence et de ses règles administratives.

Le mandataire s'engage à se soumettre aux contrôles techniques et financiers qui peuvent se dérouler sur pièces et sur place, par ou pour le compte de l'agence dans le cadre de la présente convention.

Le dispositif de contrôle sera mis en œuvre par notification simple auprès du mandataire et pourra s'effectuer dans un délai de dix ans à compter de la date du solde de la décision d'autorisation d'engagement accordée au titre de la présente convention.

L'ensemble des documents justifiant de l'instruction de la demande d'aide reçue, de la liquidation et des demandes de versement de l'aide devront être consultés ou transmis à l'agence à sa demande, et conservés pour une durée de dix ans à compter du solde financier de chaque décision d'autorisation d'engagement.

L'agence transmettra les conclusions de cette vérification au mandataire, qui pourra aboutir aux actions suivantes :

- la mise en œuvre d'un plan d'actions correctives afin de remédier aux dysfonctionnements constatés ;
- le remboursement, par les attributaires, des subventions qu'ils ont indûment reçues dans les conditions fixées à l'article 5.4 ;
- la résiliation de la présente convention de mandat, dans les conditions fixées à l'article 8.

ARTICLE 8 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'agence ou le mandataire des engagements respectifs inscrits dans la présente convention ou pour tout autre motif, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai d'un mois après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant le motif de résiliation.

En cas de résiliation, le mandataire s'engage à transmettre à l'agence l'ensemble des éléments permettant à cette dernière de reprendre l'instruction financière et technique des dossiers d'aides.

L'agence pourra également demander au mandataire de payer jusqu'à leur terme les dossiers ayant déjà fait l'objet d'une aide notifiée à des attributaires. Dans cette hypothèse, l'agence s'engage à apporter les crédits nécessaires au paiement de l'intégralité des dossiers à payer pour son compte.

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE CONSERVATION, D'ARCHIVAGE DES PIÈCES ET DOCUMENTS LIÉS A LA CONVENTION

Le mandataire s'engage à respecter les dispositions générales du code du patrimoine relatives à la gestion d'archives publiques et, notamment, à conserver pendant le délai indiqué à l'article 7 l'ensemble des pièces justificatives relatives à l'instruction, à la liquidation et au paiement des aides.

[Le mandataire se rapprochera des archives départementales compétentes, dans le cadre du contrôle scientifique et technique, afin d'établir des modalités d'application du sort final des dossiers à l'issue de leur durée administrative (DUA).]

ARTICLE 10 – CHANGEMENT DE STATUT DU MANDATAIRE

Le mandataire est tenu d'informer l'agence de tout changement affectant son statut ou de tout transfert de compétence en rapport avec l'objet de la présente convention.

ARTICLE 11 – DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de la présente convention de mandat, les parties s'engagent à respecter les obligations issues du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel (RGPD) et de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

L'agence de l'eau agit en tant que responsable de traitement pour les données à caractère personnel collectées et traitées dans le cadre de la mise en œuvre des missions définies par la présente convention.

Le mandataire agit en tant que sous-traitant au sens de l'article 28 du RGPD, pour le compte et sur instruction de l'agence de l'eau.

Le mandataire est autorisé à traiter les données à caractère personnel uniquement dans le cadre du traitement des demandes d'aide dans le cadre d'un dispositif de paiement pour services environnementaux, objet de la présente convention.

Les données à caractère personnel concernées sont les suivantes : noms, prénoms, adresses, coordonnées, coordonnées bancaires et toutes informations nécessaires à l'instruction et au paiement de l'aide.

En sa qualité de sous-traitant, le mandataire s'engage à :

- traiter les données personnelles uniquement dans le cadre de ses missions au titre de la présente convention ;
- garantir la confidentialité et la sécurité des données personnelles traitées, en prenant toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité adapté au risque ;
- ne pas sous-traiter tout ou partie des traitements effectués sans l'autorisation écrite préalable de l'agence de l'eau et, le cas échéant, veiller à ce que le sous-traitant ultérieur respecte les mêmes obligations en matière de protection des données ;
- informer l'agence de l'eau de toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, et l'assister dans la gestion de cette violation, notamment pour notifier la CNIL et les personnes concernées si nécessaire ;
- assister l'agence de l'eau, dans la mesure du possible, pour garantir le respect de ses obligations, notamment pour répondre aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (accès, rectification, effacement, etc.).

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la présente convention seront conservées par le mandataire uniquement pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités convenues, et seront restituées ou détruites à l'issue de la mission, après archivage selon les modalités de l'article 9.

En cas de manquement aux obligations de protection des données définies par la présente clause, le mandataire engage sa responsabilité à l'égard de l'agence de l'eau. Il s'engage à l'indemniser pour tout

préjudice subi, y compris les amendes et sanctions administratives, résultant d'un manquement imputable au mandataire.

Le mandataire désigne un délégué à la protection des données (DPD), joignable à l'adresse suivante : [coordonnées du DPD du mandataire].

L'agence de l'eau désigne également un délégué à la protection des données (DPD), joignable à l'adresse suivante : dpd@aens.fr.

ARTICLE 12 – LITIGES

Les parties s'engagent, en cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, à chercher un règlement amiable.

En cas d'échec des voies de règlement amiable, tout litige sera porté devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

Le mandataire déclare avoir pris connaissance et accepté les dispositions ci-dessus mentionnées.

Avis conforme de l'agent comptable de l'agence de l'eau Seine-Normandie

Fait en deux exemplaires originaux

À Courbevoie, le XX/XX/XXXX	À [Lieu], le XX/XX/XXXX
Pour l'agence de l'eau Seine Normandie	Pour [Nom de la collectivité]
La directrice générale de l'agence	[Qualité du signataire]
L'agent comptable	

LISTE DES ANNEXES

[Annexe 1 : Cahier des charges du dispositif de paiements pour services environnementaux]

[Annexe 2 : Processus prévisionnel d’instruction et de paiement des aides]

Annexe 3 : Modèle de décision d’autorisation d’engagement de l’agence de l’eau

Annexe 4 : Modèle de lettre de notification de l’aide par le mandataire

Annexe 5 : Modèle d’état justificatif des engagements et des reversements des aides de l’agence aux attributaires

ANNEXE 3

MODÈLE DE DÉCISION D'AUTORISATION D'ENGAGEMENT DE L'AGENCE DE L'EAU



DÉCISION n°[numéro de l'aide correspondante] d'autorisation d'engagement pour la gestion des aides de l'agence de l'eau par [mandataire public]

La directrice générale de l'agence de l'eau Seine Normandie,

- Vu le code de l'environnement notamment ses articles L. 213-9-2, R. 213-32 et R. 213-40,
- Vu la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises et portant diverses dispositions de simplification et de clarification du droit et des procédures administratives,
- Vu le décret n° 2016-544 du 3 mai 2016 portant dispositions relatives aux conventions de mandat conclues par les établissements publics et les groupements d'intérêt public nationaux et les autorités publiques indépendantes avec des tiers,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu l'arrêté du 5 mai 2021 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- Vu le 12^e programme d'intervention (2019-2024) de l'agence de l'eau Seine-Normandie,
- Vu les conditions générales d'attribution et de paiement des aides de l'agence de l'eau Seine-Normandie,
- Vu la délibération n° CA 25-06 du conseil d'administration de l'agence du 14 mars 2025 approuvant le modèle-type de convention de mandat relative à l'instruction, la liquidation et le paiement des aides de l'agence de l'eau Seine-Normandie par un mandataire public dans le cadre d'un dispositif de paiements pour services environnementaux,
- Vu la convention de mandat relative à l'instruction, la liquidation et le paiement des aides de l'agence de l'eau Seine-Normandie par [mandataire public] dans le cadre d'un dispositif de paiements pour services environnementaux signée le [date signature],
- Vu l'avis de la commission des aides du [date de la commission] concernant l'aide n°[numéro de l'aide correspondante],

DÉCIDE :

Article 1 – OBJET

L'agence de l'eau Seine-Normandie notifie à [mandataire public] l'autorisation d'engagement suivante pour :

	Montant total attribué par l'AESN
PSE SUR LE TERRITOIRE XXX	[montant de l'aide] €

Le montant qui figure dans ce tableau constitue le maximum de droits à engager pour le compte de l'agence sur le dispositif visé.

Ce montant est issu de l'instruction réalisée par [mandataire public] correspondant à la liste prévisionnelle présentée en annexe.

Article 2 – MODALITÉS DE VERSEMENT

Les versements de l'agence à [mandataire public] sont effectués selon les modalités prévues dans la convention de mandat.

Article 3 – DURÉE DE VALIDITÉ

La présente décision prend effet à compter de la date de sa signature, et a une durée de validité de [nombre d'années] ans.

Date :

**La Directrice générale
de l'agence de l'eau Seine-Normandie**

Annexe : liste prévisionnelle des dossiers individuels éligibles aux aides de l'agence

Exemple de tableau pour présenter les dossiers individuels éligibles

<i>Territoire</i>	<i>Nom exploitation</i>	<i>Numéro pacage</i>	<i>Mesure choisie</i>	<i>Nature de l'engagement</i>	<i>Durée de l'engagement</i>		<i>Montant total d'aides</i>	<i>Montant total de la part AESN</i>	<i>Montant AESN annuité n</i>	<i>Montant AESN annuité n+1</i>	<i>Montant AESN annuité n+...</i>	<i>Montant AESN annuité n+...</i>
							... €	... €	... €	... €	... €	... €
							<i>Total</i>	... €	... €	... €	... €	... €

ANNEXE 4

MODÈLE DE COURRIER DE NOTIFICATION DE L'AIDE PAR LE MANDATAIRE



[Logo du mandataire]

Date

ADRESSE DE L'ATTRIBUTAIRE

Références du dossier : N° décision d'autorisation d'engagement AESN

Objet : Notification d'attribution de l'aide financière de l'agence de l'eau Seine-Normandie

M ou Mme [...],

J'ai le plaisir de vous informer que l'aide de l'agence de l'eau Seine-Normandie vous est accordée pour votre engagement dans le dispositif de paiements pour services environnementaux [pour XXX sur le territoire XXX] porté par [mandataire public], pour lequel vous avez déposé une demande d'aide.

L'aide financière est attribuée dans les conditions suivantes :

- Adresse de l'exploitation : [...]
- Nom de l'entreprise exploitante : [...]
- Aide maximale retenue pour toute la durée d'engagement : [...] € TTC
- [préciser le régime d'aide d'état encadrant l'aide attribuée]

Le versement de l'aide est conditionné à la signature d'une convention entre [mandataire public] et [Nom de l'exploitation], et à la bonne réalisation des engagements prévus dans cette convention.

En cours d'engagement, vous êtes tenu de fournir toutes les pièces justificatives nécessaires à la bonne instruction de votre dossier et de permettre la bonne vérification des engagements du dossier d'aide.

Je vous prie de croire, M ou Mme [...], à l'assurance de ma considération distinguée.

[Le mandataire]

