

Créer une demande d'aides sur le portail de l'agence de l'eau Adour-Garonne : RIVAGE

Le portail permet de déposer les demandes d'aide et les demandes de versement, de suivre les aides attribuées, d'accéder à tous les documents associés (courriers, document d'attribution, ...) et de signer en ligne les conventions d'aide.

Au préalable d'un dépôt d'une demande d'aide sur la plateforme, prenez contact avec un chargé d'intervention de votre territoire.

[Consulter la page des informations de contact sur le territoire.](#)



**Les demandes d'aides auprès
de l'agence de l'eau sont dématérialisées
et se font directement en ligne.**

Connectez-vous au site

<https://rivage.eau-adour-garonne.fr>

Etape 1 : accéder au portail



Rendez-vous sur le site <https://rivage.eau-adour-garonne.fr> et munissez-vous de votre identifiant et mot de passe.

Si vous ne possédez pas de compte, faites une demande de création de compte (voir tuto « Comment créer un compte »).

Etape 1 : connexion



Rendez-vous sur le site <https://rivage.eau-adour-garonne.fr> et munissez-vous de votre identifiant et mot de passe.

Si vous ne possédez pas de compte, faites une demande de création de compte (voir tuto « Comment créer un compte »).

Attention ! La plateforme n'est pas compatible avec le navigateur Internet Explorer.
Privilégier Google Chrome, Firefox ou Microsoft Edge.

Etape 2 : écran d'accueil

The screenshot shows the Rivage website interface. At the top, there is a navigation bar with a menu containing: Dossier MOA actif, Mes projets, Mes demandes d'aide, Mes aides attribuées, Mes demandes de versement, Mes documents, Documents à signer, and CGU. A red box highlights this menu. To the right of the menu is a user profile section labeled 'Nom du titulaire du compte' with a dropdown arrow and a question mark icon. An arrow points from the text 'Nom du titulaire du compte' to this icon. Below the navigation bar, the page is divided into three main sections: 'Informations générales et tutoriels' (with 'tutoriels' in red), 'Actualités', and 'Historique de la consultation de vos dossiers'. The 'Historique' section has a button labeled 'Déposer une demande d'aide' above it. The bottom of the page shows a Windows taskbar with various application icons and a search bar.

Rubriques

**Informations générales
et tutoriels**

Actualités

**Historique de la
consultation de vos
dossiers**

Nom du titulaire du compte

Comprendre le vocabulaire utilisé pour déposer une demande d'aide :

Demande d'aide :

Sollicitation d'aide financière qui porte sur **une ou plusieurs actions appelées « dispositifs »** (études, travaux, acquisitions, animations...) et qui relèvent **d'une seule thématique**.

Après analyse des services et avis des instances de décision de l'agence, **chaque action pourra faire l'objet de l'attribution d'une ou plusieurs aides financières** qui seront notifiées dans un document juridique **(au travers d'un contrat référencé REG- année-XXXX)**.

Établissements multiples

Si votre structure comprend plusieurs établissements (1 structure = 1 SIREN commun à chaque établissement ayant un SIRET propre), il faut au préalable de la création de la demande d'aide, choisir l'établissement qui souhaite solliciter l'aide financière de l'Agence de l'Eau Adour Garonne. Cet établissement est appelé «MOA active».

Fiche MOA active

Changer de MOA active

MES CHOIX
Mes informations personnelles
Changer de MOA active
Changer de mot de passe

Choix d'une MOA

Raison sociale: SIRET: CP / Ville: Etablissement principal: Indifferent

Effacer Rechercher

Raison sociale	SIRET	CP / Ville	Pays	Principal
AGENCE DE L'EAU ADOUR-GARONNE	18310006400033	31078 TOULOUSE CEDEX 4		
AGENCE DE L'EAU ADOUR-GARONNE DELEGATION DE PAU	18310006400066	64075 PAU CEDEX		

Page 1 sur 1 Afficher 15 lignes

Lorsque vous changez de MOA active, la fenêtre s'ouvre vous permettant de choisir la MOA souhaitée.

ACTUALITES

Opération technique

Le portail sera inaccessible du vendredi 11 février 17h au dimanche 13 février service.

Pour apprendre à se connaître :

Rendez-vous le 1^{er} février pour un webinar de présentation des modalités du portail de demande d'aides.

Inscrivez-vous sur : [cliquez-ici](#)

Tout savoir :

En plus de son programme d'interventions, l'agence de l'eau Adour-Garonne connaît les appels à projets en cours : [cliquez-ici](#)

Document: Demande d'aide v. 2.80
javascript:void(0);



Établissements multiples

Si vous êtes dans ce cas, vous visualisez également tous les dossiers des établissements appartenant au SIREN commun.

Pour que votre compte utilisateur soit rattaché à un autre établissement de même SIREN, merci d'en faire la demande par mail à rivage@eau-adour-garonne.fr

Etape 3 : création d'une demande d'aide

Nom du titulaire du compte

↓

Nom du titulaire du compte

INFORMATIONS

Bienvenue sur le portail de gestion des aides de l'agence de l'eau Adour-Garonne

Depuis le 17 janvier 2022, ce portail vous permet de **déposer vos demandes d'aide en ligne**. Cet espace permet également de suivre l'avancement du traitement de votre demande, accéder à l'ensemble des documents adressés par l'agence (courriers, documents juridiques, ...), signer en ligne les documents juridiques relatifs à l'attribution des aides financières et déposer et suivre vos demandes de versement.

Pour bien utiliser ce portail, des modes opératoires sont à votre disposition (cliquez sur le libellé qui vous intéresse) :

- [déposer une demande d'aide](#)
- [glossaire pour bien comprendre les termes et thématiques](#)
- [signer électroniquement un document sur le portail](#) - le signataire doit posséder un compte à son nom, si ce n'est pas le cas, demandez sa création sur la page de connexion
- **nouveau** : [déposer vos demandes de versement d'aide](#)

ACTUALITÉS

Assistance téléphonique

Une assistance téléphonique est à votre disposition tous les jours de 9h à 12h et de 14h à 17h (hors le mercredi après-midi) pour vous aider lors de l'utilisation du portail au **05 61 36 36 51**. Si la ligne est occupée, n'hésitez pas à envoyer un mail à portailbeneficiaires@eau-adour-garonne.fr pour tout besoin d'assistance, nous vous recontacterons dans les meilleurs délais.

HISTORIQUE

Déposer une demande d'aide

Depuis l'accueil cliquez sur le bouton « **déposer une demande d'aide** »

Etape 3 : création d'une demande d'aide

Sélection du projet (facultatif) :

N° de projet connu

The screenshot shows the 'Déposer une demande d'aide' form. The 'Dossier MOA actif' field is filled with 'FEDERATION DES CUMA 640 - 80077645200016'. The 'Projet' field is empty, and a red box highlights the 'Nouveau projet' button next to it. A red arrow points from this button to the next screenshot.

The screenshot shows the 'Déposer une demande d'aide' form with the 'Projet' dropdown menu open. The menu lists various projects, including 'PRO-2021-00094 - test 130', 'PRO-2021-00093 - Projet aménagement Port Neuf', and 'PRO-2021-00092 - Projet Agri H&M'. The 'Thématique' field is also visible.

N° de projet non connu

The screenshot shows the 'Déposer une demande d'aide' form. The 'Dossier MOA actif' field is filled with 'FEDERATION DES CUMA 640 - 80077645200016'. The 'Projet' field is empty, and a red box highlights the 'Nouveau projet' button next to it. A red arrow points from this button to the next screenshot.

Si vous ne connaissez pas votre numéro de projet,
laissez ce champ vide.

La Sélection du Projet est facultative pour déposer une demande d'aide.
S'il n'y a pas de projet, en lien avec votre demande d'aide, alors
choisissez directement la thématique.

Vous ne pouvez pas créer de projet.

Etape 4 : création d'une demande d'aide

Choix de la thématique :

Accueil > Déposer une demande d'aide

Mes choix

Nom du titulaire du compte

DÉPOSER UNE DEMANDE D'AIDE

Dossier MOA actif

Projet

Thématique

Nouveau projet

Nouvelle demande

- Assainissement des collectivités
- Préservation des captages, sécurisation de l'alimentation en eau potable et économies d'eau
- Gestion quantitative multi-usages (démarches territoriales, ptge...)
- Eaux pluviales et nature dans villes et villages (collectivités)
- Lutte contre les pressions des activités économiques hors agriculture (réduction des pollutions, économies d'eau et eaux pluviales)
- Lutte contre les pressions des activités agricoles (réduction des pollutions et prélèvement, sobriété) et accompagnement des filières
- Préservation et restauration des milieux naturels de la biodiversité
- Animation, appui technique et partenariats
- Education, information, communication institutionnelle et consultation du public
- Connaissance générale (études scientifiques), recherche et innovation, suivi des milieux et connaissance environnementale
- Actions de coopération internationale

- Pour les actions de communication ou les études liées à des opérations, **veuillez d'abord sélectionner** la thématique concernée par les opérations, des dispositifs ad hoc vous seront proposés dans la thématique (ex : assainissement...).

- La thématique « **éducation, information, communication institutionnelle et consultation du public** » concerne uniquement les actions de **communication grand public, sectorielle et en milieu scolaire**.

Aides financières par thématique :

<https://eau-grandsudouest.fr/aides-financieres>

- Assainissement des collectivités
- Animation, appui technique et partenariats
- Préservation des captages, sécurisation de l'alimentation en eau potable et économie d'eau
- Gestion quantitative multi-usages (démarches territoriales, PTGE, ...)
- Eaux pluviales et nature dans villes et villages (collectivités)
- Lutte contre les pressions des activités économiques hors agriculture (réduction des pollutions, économies d'eau et eaux pluviales)
- Lutte contre les pressions des activités agricoles (réduction des pollutions et prélèvements, sobriété) et accompagnement des filières
- Préservation et restauration des milieux naturels de la biodiversité
- Education, information, communication institutionnelle et consultation du public
- Connaissance générale (études scientifiques), recherche et innovation, suivi des milieux et connaissance environnementale
- Actions de coopération internationale

Etape 5 : informations à saisir sur la demande

CRÉATION D'UNE DEMANDE D'AIDE - INSTRUCTION

Services habilités

MOA *
AGENCE DE L'EAU ADOUR-GARONNE

Projet
test

Thématique
Assainissement des collectivités

Titre *
dépôt d'une demande d'aide

Descriptif général *

Si vous connaissez votre délégation territoriale
A préciser par l'agence

Si vous connaissez votre chargé d'intervention

Dossier importé
☐

Etat
en cours

Statut
En création

ANNULER

SALVEGARDER

1
Saisir le titre

2
Saisir le descriptif général

3
Choix de la délégation territoriale et de votre contact (chargé-e d'intervention) à l'Agence, si vous le connaissez

4
Et enfin, sauvegarder

* : champs munis d'un astérisque à remplir obligatoirement, en cas d'oubli vous serez alerté lors de la sauvegarde.

? : info-bulle disponible sur certains champs, pour vous aider à renseigner les éléments demandés.

Etape 6 : sélection du ou des dispositifs

DEMANDE D'AIDE - DEM-2024-00952-EXTERIEUR

Cette demande n'a pas été transmise à l'Agence

X SUPPRIMER DUPLIQUER ANNULER SAUVEGARDER

MOA * 340601178

Projet Q

Thématique Assainissement et gestion des eaux pluviales

Titre * Dépôt d'une demande d'aide

Descriptif général * Dépôt d'une demande d'aide

Si vous connaissez votre délégation territoriale A préciser par l'agence

Si vous connaissez votre chargé d'intervention

Etat en cours

Statut En création

DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE

Demande Etude Diagnostic permanent Autosurveillance des systèmes d'assainissement Pièces RIB Validation

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Département principal * CHARENTE 16

Localisation * commune XXXX

Prénom * formation

Fonction chargé

Téléphone *

DISPOSITIFS CONCERNÉS PAR CETTE DEMANDE D'AIDE

Tous/Aucun	Dispositif
☒	Etude (hors étude préalable à travaux)
☒	Diagnostic permanent
☒	Autosurveillance des systèmes d'assainissement
☐	Travaux d'amélioration des réseaux eaux usées en domaine public (réhab., reprise de rejets, mise en séparatif, transfert, gestion dynamique, rétention des déchets flottants)
☐	Opération groupée de mise aux normes des branchements en domaine privé et/ou mise en œuvre de gestion intégrée des eaux pluviales

1. Compléter les informations demandées

3. Renseigner les onglets dispositifs

2. Sélectionner les dispositifs

La liste des onglets ainsi que la liste des pièces à joindre à la demande s'adaptent aux dispositifs sélectionnés.

Dans chaque onglet, saisissez les informations demandées puis « **SAUVEGARDER** » avant de passer à l'onglet suivant.

Point d'attention : champ « montant »

AGENCE DE L'EAU ADOUR-GARONNE / TEST P12

Demande Evènements Instruction Etudes Pièces RIB Validation Aides Complément

ETUDES

Titre *		Qui réalisera l'étude ? (cochez au moins une case) *
Descriptif *		☒ Etude par prestataire externe
Date de début prévisionnelle *	10 / 01 / 2025	Coût associé prévisionnel de l'étude en prestation *
Date de fin prévisionnelle *	24 / 01 / 2025	2 500.00 €
Montant *	1 000.00	☒ Etude en Régie
HT / TTC *	€ HT	Nombre de jours prévisionnels de l'étude en régie *
Commentaire		10.0 jour(s)
		Frais salariaux prévisionnels de l'étude en régie *
		10.00 €
		Frais de structure indirects prévisionnels de l'étude en régie *
		20.00 €
		Dépenses ponctuelles prévisionnelles de l'étude en régie *
		30.00 €


Champ « montant »

Attention, dans chaque dispositif, il convient de renseigner un « montant », qui correspond au montant total des dépenses relatives au dispositif.

Le montant total de la demande d'aide sera la somme des montants de chaque dispositif.

Point d'attention : dépenses intellectuelles en régie

Demande Evénements Instruction Etudes **Pièces** RIB Validation Aides Complément

ETUDES

1

Titre *

Descriptif *

Date de début prévisionnelle *

10 / 01 / 2025

Date de fin prévisionnelle *

24 / 01 / 2025

Montant *

1 000.00

HT / TTC *

€ HT

Commentaire

Qui réalisera l'étude ? (cochez au moins une case) *

Etude par prestataire externe

☒

Coût associé prévisionnel de l'étude en prestation *

2 500.00 €

Etude en Régie

☒

Nombre de jours prévisionnels de l'étude en régie *

10.0 jour(s)

Frais salariaux prévisionnels de l'étude en régie *

10.00 €

Frais de structure indirects prévisionnels de l'étude en régie *

20.00 €

Dépenses ponctuelles prévisionnelles de l'étude en régie *

30.00 €

2

Pour les dépenses intellectuelles en régie, il convient de remplir le formulaire Excel **téléchargeable dans l'onglet « Pièces » (1)** avant de renseigner les coûts correspondant dans le l'onglet du dispositif (2).

Etape 7 : fournir les pièces demandées

DEMANDE D'AIDE - DEM-2024-00952-EXTERIEUR

Cette demande n'a pas été transmise à l'Agence [X SUPPRIMER](#) [DUPLIQUER](#) [ANNULER](#) [SAUVEGARDER](#)

MOA *	340601178	Descriptif général *	Si vous connaissez votre délégation territoriale	Etat
Projet	Q	Dépôt d'une demande d'aide	A préciser par l'agence	en cours
Thématique			Si vous connaissez votre chargé d'intervention	Statut
Assainissement et gestion des eaux pluviales				En création
Titre *				
Dépôt d'une demande d'aide				

/ DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE

Demande Etude Diagnostic permanent Autosurveillance des systèmes d'assainissement **Pièces** RIB Validation

 Onglet pièces

Fournir les pièces demandées avec typage :

 **Croix rouge** = pièces à fournir obligatoirement -> devient coche verte  une fois la pièce déposée.

 **Point orange** = pièces non obligatoires pour le dépôt de votre demande.

Pour certaines pièces, des modèles sont disponibles : veuillez télécharger et remplir les modèles avant de les déposer.

Télécharger un modèle proposé

Demande	Evènements	Instruction	Etude	Diagnostic permanent	Prévisions d'aide	Pièces	RIB	Validation	Aides	Compléments
---------	------------	-------------	-------	----------------------	-------------------	--------	-----	------------	-------	-------------

PIÈCES À FOURNIR PAR LE DEMANDEUR

Statut	Intitulé	Modèle	Documents joints	Commentaire
✗	Délibération (du conseil ad hoc) précisant l'objet et le montant de l'aide sollicitée auprès de l'agence de l'eau			
●	Pour les nouveaux EPCI ou modification, copie des statuts et arrêté préfectoral associé			
✗	Cahier des charges de l'étude avant consultation			
●	Pour le dispositif étude : formulaire des prestations intellectuelles en régie, à télécharger et à compléter			
●	Offre de l' (ou des) entreprise(s) retenue(s)			
✗	Dossier technique concernant l'opération (Etude d'avant projet - AVP-CCTP...)			
✗	Estimatif financier détaillé par postes principaux du projet (études préalables, travaux, frais de MOE, frais annexes...)			
●	Conclusion du schéma directeur assainissement si jamais transmis à l'Agence			
●	Evolution du prix de l'eau (modèle Agence à télécharger et compléter)			
●	Autres pièces jugées utiles à l'étude de votre demande d'aide			

Télécharger le modèle

1

Déposer le
modèle complété

2

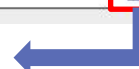
Joindre un document dans l'onglet « pièces »

Demande	Evènements	Instruction	Etude	Diagnostic permanent	Prévisions d'aide	Pièces	RIB	Validation	Aides	Compléments
---------	------------	-------------	-------	----------------------	-------------------	--------	-----	------------	-------	-------------

PIÈCES À FOURNIR PAR LE DEMANDEUR

Statut	Intitulé	Modèle	Documents joints	Commentaire d
✗	Délibération (du conseil ad hoc) précisant l'objet et le montant de l'aide sollicitée auprès de l'agence de l'eau			
●	Pour les nouveaux EPCI ou modification, copie des statuts et arrêté préfectoral associé			
✗	Cahier des charges de l'étude avant consultation			
●	Pour le dispositif étude : formulaire des prestations intellectuelles en régie, à télécharger et à compléter	Télécharger		
●	Offre de l' (ou des) entreprise(s) retenue(s)			
✗	Dossier technique concernant l'opération (Etude d'avant projet - AVP-CCTP...)			
✗	Estimatif financier détaillé par postes principaux du projet (études préalables, travaux, frais de MOE, frais annexes...)			
●	Conclusion du schéma directeur assainissement si jamais transmis à l'Agence			
●	Evolution du prix de l'eau (modèle Agence à télécharger et compléter)	Télécharger		
●	Autres pièces jugées utiles à l'étude de votre demande d'aide			

Permet d'ajouter un document



Etape 8 : fournir le RIB

Le RIB est à fournir systématiquement même si celui-ci est déjà proposé, préciser s'il s'agit d'un nouveau RIB ou non.

Cas 1 : RIB « déjà référencé » : cliquer et sélectionner l'IBAN via la loupe et fournir le RIB en PDF

FEDERATION DES CUMA 640 / TEST

Demande Appui technique départemental aux collectivités Pièces **RIB** Validation

RIB À UTILISER

Nouveau RIB ☐ RIB France ☒ RIB déjà référencé ☒ FR7613306009405430016177926

RIB à joindre systématiquement *

Cas 2 : Nouveau RIB : remplir les champs obligatoires et fournir le RIB en PDF

FEDERATION DES CUMA 640 / TEST

Demande Appui technique départemental aux collectivités Pièces **RIB** Validation

RIB À UTILISER

Nouveau RIB ☒ RIB France ☐

RIB à joindre systématiquement *

IBAN *

BIC *

Données liées *

Si le RIB n'est pas renseigné

Si le RIB n'est pas renseigné, un message d'erreur apparaîtra lors de la validation et l'onglet RIB sera en Orange.

Demande

Appui technique départemental aux collectivités

Pièces

RIB

Validation

RIB À UTILISER

Nouveau RIB

☐

RIB France

☒

RIB déjà référencé

FR7613306009405430016177926

RIB à joindre systématiquement *

Etape 9 : validation du dossier

Une fois que tous les onglets sont remplis, il ne reste qu'à valider votre demande en attestant sur l'honneur son exactitude puis sauvegarder (étapes 1, 2 puis 3).

3

Cette demande n'a pas été transmise à l'Agence

X SUPPRIMER DUPLIQUER ANNULER **SAUVEGARDER**

FEDERATION DES CUMA 640 / TEST

Demande Appui technique départemental aux collectivités Pièces RIB Validation

Engagement	Je m'engage
J'atteste avoir pris connaissance des modalités et les conditions d'attribution des aides de l'agence de l'eau Adour Garonne	☐
Je m'engage à associer techniquement l'Agence et la tenir informée au fur et à mesure du déroulement de l'opération, objet de la présente demande d'aide	☐
Je m'engage à informer l'agence de l'eau en cas de modification du plan de financement ou toute autre modification du projet tel que décrit ci-dessus et dans les pièces annexées à la présente demande	☐
Je m'engage à vérifier que l'opération a atteint les résultats escomptés et à en rendre compte à l'Agence	☐

1

☐ J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations déclarées

2

Si votre dossier est incorrect ou comporte des erreurs

Demande | Appui technique départemental aux collectivités | Pièces | RIB | Validation

aides-int.eau-adour-garonne.fr

Votre saisie contient 8 erreur(s) !

OK

Je m'engage

J'atteste avoir pris connaissance des modalités et les conditions d'attribution des aides de l'agence de l'eau Adour Garonne

Je m'engage à associer techniquement l'Agence et la tenir informée au fur et à mesure du déroulement de l'opération, objet de la p

Je m'engage à informer l'agence de l'eau en cas de modification du plan de financement ou toute autre modification du projet tel que décrit ci-dessus et dans les pièces annexées à la présente demande

Je m'engage à vérifier que l'opération a atteint les résultats escomptés et à en rendre compte à l'Agence

☒ J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations déclarées

Dossier créé le 24/04/2024 08:19 par AMAT Agnes

Modifié le 07/05/2024 16:30 par AMAT Agnes

Si des erreurs sont à corriger le logiciel vous le notifiera et fera apparaître les éléments manquants ou à corriger **en orange**.

Veuillez les corriger et **sauvegarder (onglet par onglet)**.

Si tout est conforme, le bouton **Transmettre le dossier à l'Agence** apparaît dans l'onglet validation.

Etape 10 : demande d'aide transmise et édition du récapitulatif

Vous avez complété votre demande, suivez les étapes suivantes pour transmettre votre demande d'aide :

Demande

Appui technique départemental aux collectivités

Pièces

RIB

Validation

Engagement	Je m'engage
J'atteste avoir pris connaissance des modalités et les conditions d'attribution des aides de l'agence de l'eau Adour Garonne	☒
Je m'engage à associer techniquement l'Agence et la tenir informée au fur et à mesure du déroulement de l'opération, objet de la présente demande d'aide	☒
Je m'engage à informer l'agence de l'eau en cas de modification du plan de financement ou toute autre modification du projet tel que décrit ci-dessus et dans les pièces annexées à la présente demande	☒
Je m'engage à vérifier que l'opération a atteint les résultats escomptés et à en rendre compte à l'Agence	☒

☒ J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations déclarées

Transmettre le dossier à l'Agence

Dossier créé le 24/04/2024 08:19 par

Modifié le 07/05/2024 16:57 par

2

Transmission du dossier à l'Agence

Vous êtes sur le point de soumettre une demande d'aide. Votre demande sera instruite par les services de l'Agence avant d'être soumise à la décision de l'instance délibérante.

Attention : assurez-vous que toutes vos saisies ont été validées (i.e. boutons "ANNULER" et "SAUVEGARDER" non actifs) afin de transmettre les données à jour de votre saisie.

ValiderAnnuler

3

aides-int.eau-adour-garonne.fr

Votre demande a bien été transmise à l'Agence
Elle ne peut plus être modifiée.

OK

Etape 11 : demande d'aide transmise et édition du récapitulatif

The screenshot shows a web interface for submitting a request for aid. At the top right, there are several buttons: 'Demande transmise à l'Agence' (highlighted with a red box), 'VOIR LE RÉCAPITULATIF' (also highlighted with a red box), 'DUPLIQUER', 'ANNULER', and 'SAUVEGARDER'. Below these buttons is a blue header bar with the text 'FEDERATION DES CUMA 640 / TEST'. Underneath the header bar is a navigation bar with tabs: 'Demande', 'Appui technique départemental aux collectivités', 'Pièces', 'RIB', and 'Validation'. The main content area is titled 'Engagement' and contains a table with four rows of commitment statements and a 'Je m'engage' column. The first row states 'J'atteste avoir pris connaissance des modalités et des conditions d'attribution des aides de l'Agence de l'eau Adour Garonne' with a 'Oui' response. The second row states 'Je m'engage à associer techniquement l'Agence et la tenir informée au fur et à mesure du déroulement de l'opération, objet de la présente demande d'aide' with a 'Oui' response. The third row states 'Je m'engage à informer l'Agence de l'eau en cas de modification du plan de financement ou toute autre modification du projet tel que décrit ci-dessus et dans les pièces annexées à la présente demande' with a 'Oui' response. The fourth row states 'Je m'engage à vérifier que l'opération a atteint les résultats escomptés et à en rendre compte à l'Agence' with a 'Oui' response. Below the table, there is a checkbox labeled 'J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations déclarées' which is checked. At the bottom left, there is a text area showing 'Dossier n°6216 24/04/2024 16:19 par' and 'Modifié le 07/05/2024 16:53 par'.

Engagement	Je m'engage
J'atteste avoir pris connaissance des modalités et des conditions d'attribution des aides de l'Agence de l'eau Adour Garonne	Oui
Je m'engage à associer techniquement l'Agence et la tenir informée au fur et à mesure du déroulement de l'opération, objet de la présente demande d'aide	Oui
Je m'engage à informer l'Agence de l'eau en cas de modification du plan de financement ou toute autre modification du projet tel que décrit ci-dessus et dans les pièces annexées à la présente demande	Oui
Je m'engage à vérifier que l'opération a atteint les résultats escomptés et à en rendre compte à l'Agence	Oui

☒ J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations déclarées

Dossier n°6216 24/04/2024 16:19 par
Modifié le 07/05/2024 16:53 par

La demande de votre dossier est bien transmise à l'agence => **le bouton vert « Demande transmise à l'agence » apparaît.**

Un récapitulatif est édité et disponible.

La demande d'aide ainsi que son récapitulatif sont également disponibles dans la rubrique « mes demandes d'aides ».

Votre demande va être prise en charge et étudiée par nos services instructeurs qui vous tiendront informés du traitement de votre dossier.

En cas de difficultés d'utilisation de la plateforme

contactez-nous :

Par téléphone : 05.61.36.36.51

Par email : rivage@eau-adour-garonne.fr

