

# FORMULAIRE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS DE PRÉVENTION DES RISQUES NATURELS MAJEURS (FPRNM)

articles L.561-1 à L.561-4 du code de l'environnement

## Formulaire applicable aux collectivités territoriales

*ÉTUDES ET ACTIONS DE PRÉVENTION OU DE PROTECTION CONTRE LES RISQUES NATURELS  
OU ANIMATION OU DIAGNOSTICS DE VULNÉRABILITÉ DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME  
D' ACTIONS DE PRÉVENTION DES INONDATIONS(PAPI)  
OU EXPROPRIATION OU ACQUISITION AMIABLE DE BIENS EXPOSÉS OU SINISTRÉS*

### DOSSIER A REMETTRE A

Direction départementale des territoires de l'Ain  
Service Urbanisme et Risques / Unité prévention des risques

en format numérique à l'adresse suivante : [ddt-sur-pr@ain.gouv.fr](mailto:ddt-sur-pr@ain.gouv.fr)

### CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Code sous-action FPRNM : 0181-...

Date de dépôt de la demande :

Numéro d'EJ :

Date de complétude :

Recevabilité :

### 1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR DE LA SUBVENTION

N° SIRET :

Nom de la collectivité territoriale ou du groupement de collectivités territoriales :

Statut :

Nom et prénom du représentant légal :

Fonction :

Adresse :

Code postal :  Commune :

## 2. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER

Civilité :  Madame  Monsieur

Nom : Prénom :

Qualité ou fonction :

Téléphone fixe : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| ; Téléphone portable : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Adresse électronique :

## 3. COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE POUR LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

→ *Le renseignement de cette rubrique ne vous soustrait pas à l'obligation de fournir un RIB tel que précisé dans le récapitulatif des pièces à joindre au formulaire de demande de subvention.*

Titulaire du compte :

Banque : Agence de :

Code établissement : Code Guichet :

Numéro de compte :

Clé :

## 4. DESCRIPTION DU PROJET

→ *Le renseignement de cette rubrique ne vous soustrait pas à l'obligation de fournir un plan de localisation tel que précisé dans le récapitulatif des pièces à joindre au formulaire de demande de subvention.*

Intitulé du projet :

Localisation du projet

Adresse :

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_| Commune :

Références cadastrales (section et numéro des parcelles) :

Demande au titre du :

1<sup>er</sup> cas : études et actions de prévention ou de protection contre les risques naturels

ou

2<sup>ème</sup> cas : animation ou diagnostics de vulnérabilité dans le cadre d'un Programme d'Actions pour la Prévention des Inondations (PAPI)

ou

3<sup>ème</sup> cas : expropriation ou acquisition amiable de biens exposés à un risque naturel majeur

**Description du projet (notamment objectifs et résultats attendus)**

**1. Études et actions de prévention ou de protection contre les risques naturels**

Désignation du Plan de Prévention des risques naturels prévisibles (PPRN) :

approuvé le \_\_\_\_\_ ou  prescrit le \_\_\_\_\_

Aléa(s) concerné(s) :

Zonage(s) :

Désignation du Programme d'Actions pour la Prévention des Inondations (PAPI) :

Autres stratégie territoriale (plan grand fleuve, StePRIM, PATRICA...) :

Description des études, actions ou travaux (dont ceux de réduction de la vulnérabilité rendus obligatoire pour une collectivité dans un PPRN) :

Date prévisionnelle de début de réalisation du projet :                    /                    (*mois, année*)

Date prévisionnelle de fin de réalisation du projet :                    /                    (*mois, année*)

## 2. Animation ou diagnostics de vulnérabilité dans le cadre d'un Programme d'Actions pour la Prévention des Inondations (PAPI)

### Animation du PAPI

- *Le renseignement de cette rubrique ne vous soustrait pas à l'obligation de fournir le programme prévisionnel du ou des postes sur la période concernée par la demande (tableau de suivi du PAPI) tel que précisé dans le récapitulatif des pièces à joindre au formulaire de demande de subvention.*
- *Le suivi financier et administratif du PAPI doit être réalisé dans l'application SAFPA.*

Période de l'animation (une demande de subvention est déposée chaque année) :

Montant du (des) salaire(s) annuel(s) chargé(s) :

Temps affecté(s) à l'animation (en ETP) :

Description de l'animation du PAPI :

### Diagnostics de vulnérabilité menés sous la maîtrise d'ouvrage d'une collectivité territoriale dans un PAPI

Désignation du Programme d'Actions pour la Prévention des Inondations (PAPI) :

Description de l'étude de diagnostic de vulnérabilité :

Date prévisionnelle de début de réalisation du projet :                    /                    (mois, année)

Date prévisionnelle de fin de réalisation du projet :                    /                    (mois, année)

### 3. Expropriation ou acquisition amiable de biens exposés à un risque naturel majeur

Désignation de la zone exposée à un aléa naturel menaçant gravement des vies humaines :

Aléas concernés :

- mouvements de terrain (glissements de terrain, éboulements et chutes de blocs, coulées de boues)
- affaissements ou effondrements de terrain dus à une cavité souterraine
- crues torrentielles ou à montée rapide, laves torrentielles

Description de l'expropriation ou de l'acquisition amiable (justifications que les moyens de sauvegarde et de protection des populations sont plus coûteux que le montant de l'indemnité d'acquisition) :

Date prévisionnelle de début de réalisation du projet : / (mois, année)

Date prévisionnelle de fin de réalisation du projet : / (mois, année)

#### Cas d'une acquisition amiable de biens sinistrés à plus de 50 % par une catastrophe naturelle

Aléa(s) concerné(s) :

Description de l'acquisition amiable de biens sinistrés à plus de 50 % par une catastrophe naturelle (justification de l'existence d'un arrêté de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, que le bien est sinistré à plus de la moitié de la valeur vénale initiale et qui a été indemnisé, en application de l'article L.125-2 du code des assurances au titre de la garantie contre les effets des catastrophes naturelles) :

Date prévisionnelle de début de réalisation du projet : / (mois, année)

Date prévisionnelle de fin de réalisation du projet : / (mois, année)

## 5. DÉTAIL ET MONTANTS DES DÉPENSES PRÉVUES ET MONTANT DE L'AIDE DEMANDÉE

- La collectivité territoriale doit s'assurer que le taux de subvention n'excède pas les plafonds prévus en fonction du contexte.
- Il convient d'indiquer le montant demandé au titre du FPRNM sur la base du HT si la TVA est récupérée ou sur la base du TTC si la TVA n'est pas récupérée. En cas de montage mixte, il convient d'additionner les montants qui vont être effectivement payés.

J'atteste :

récupérer la TVA

ne pas récupérer la TVA

| Nature des dépenses (études / travaux)              | Fournisseur ou prestataire | Item correspondant à l'arrêté du 23 septembre 2021 (indiquer, par exemple a), b...) | Montant en € HT<br>(si le bénéficiaire récupère la TVA) | Montant en € TTC     | Date du devis       |
|---|----------------------------|---|---|----------------------|---------------------|
|   |                            |   | _ _ _   _ _ ,  _ _                                      | _ _ _   _ _ _ ,  _ _ | _ _ / _ _ / _ _ _ _ |
|   |                            |   | _ _ _   _ _ ,  _ _                                      | _ _ _   _ _ _ ,  _ _ | _ _ / _ _ / _ _ _ _ |
|   |                            |   | _ _ _   _ _ ,  _ _                                      | _ _ _   _ _ _ ,  _ _ | _ _ / _ _ / _ _ _ _ |
|   |                            |   | _ _ _   _ _ ,  _ _                                      | _ _ _   _ _ _ ,  _ _ | _ _ / _ _ / _ _ _ _ |
|   |                            |   | _ _ _   _ _ ,  _ _                                      | _ _ _   _ _ _ ,  _ _ | _ _ / _ _ / _ _ _ _ |
|   |                            |   | _ _ _   _ _ ,  _ _                                      | _ _ _   _ _ _ ,  _ _ | _ _ / _ _ / _ _ _ _ |
|   |                            |   | _ _ _   _ _ ,  _ _                                      | _ _ _   _ _ _ ,  _ _ | _ _ / _ _ / _ _ _ _ |
|   |                            |   | _ _ _   _ _ ,  _ _                                      | _ _ _   _ _ _ ,  _ _ | _ _ / _ _ / _ _ _ _ |
|   |                            |   | _ _ _   _ _ ,  _ _                                      | _ _ _   _ _ _ ,  _ _ | _ _ / _ _ / _ _ _ _ |
|   |                            |   | _ _ _   _ _ ,  _ _                                      | _ _ _   _ _ _ ,  _ _ | _ _ / _ _ / _ _ _ _ |
| <b>TOTAL</b>  |                            |   | _ _ _   _ _ ,  _ _                                      | _ _ _   _ _ _ ,  _ _ |                     |
| <b>MONTANT DE L'AIDE DEMANDÉE AU TITRE DU FPRNM</b> |                            |   | _ _ _   _ _ ,  _ _                                      | _ _ _   _ _ _ ,  _ _ |                     |

Valeur vénale ou estimée du (des) bien(s) :

- Le renseignement de cette rubrique ne vous soustrait pas à l'obligation de fournir une attestation de la valeur vénale du bien tel que précisé dans le récapitulatif des pièces à joindre au formulaire de demande de subvention.

## 6. PLAN DE FINANCEMENT

→ La collectivité territoriale doit apporter une participation minimale à hauteur de 20 % du montant prévisionnel de la dépense subventionnable (article L.1111-10 du code général des collectivités territoriales).

| Financements               | Part % | Montant en euros<br><input type="checkbox"/> TTC ou <input type="checkbox"/> HT |
|----------------------------|--------|---|
| État (FPRNM)               |        |   |
| Région                     |        |   |
| Département                |        |   |
| FEDER                      |        |   |
| Agence de l'eau            |        |   |
| Autofinancement            |        |   |
| Autres <i>(à indiquer)</i> |        |   |
|                            |        |   |
|                            |        |   |
|                            |        |   |
|                            |        |   |
|                            |        |   |
| <b>TOTAL</b>               |        |   |

## 7. ENGAGEMENTS ET SIGNATURE DU DEMANDEUR

**Je soussigné(e)** (NOM, Prénom) :

**représentant de** (Nom de la collectivité territoriale ou du groupement de collectivités territoriales) :

**demande** à bénéficier d'une subvention au titre du Fonds de Prévention des Risques Naturels Majeurs (FPRNM),

**atteste sur l'honneur :**

- le cas échéant, avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente demande d'aide ;
- que les informations ou données portées dans la présente demande d'aide ou provenant d'un système d'échange de données mentionné à l'article L.113-12 du code des relations entre le public et l'administration, notamment celles relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que, le cas échéant, l'approbation du budget par les instances statutaires, sont exactes et sincères ;
- que l'organisme bénéficiaire de l'aide est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables ;
- que ce projet n'a pas reçu à ce jour de commencement d'exécution, et n'aura pas reçu de commencement d'exécution avant la date de réception par l'administration de la présente demande de subvention (le commencement se détermine à compter du premier acte juridique qui lie le bénéficiaire de l'aide au fournisseur ou au prestataire : bon de commande, devis signé, premier virement quel qu'en soit le montant, engagement écrit...);

**m'engage à :**

- fournir au service instructeur les documents nécessaires à l'instruction de mon dossier ;
- informer le service instructeur de l'avancement de mon projet et de l'avertir en cas d'arrêt de mon projet ;
- utiliser la subvention qui m'est allouée pour la mise en œuvre de l'opération mentionnée dans la partie 4 ci-dessus ;
- conserver ou fournir tout document permettant de vérifier l'exactitude de la présente déclaration, demandé par l'autorité compétente, pendant dix années à compter du versement de l'aide demandée dans le présent formulaire ;
- accepter et faciliter les contrôles ;

**suis informé(e) que :**

- en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, je devrai rembourser en tout ou partie les sommes perçues, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

**Fait à** \_\_\_\_\_, le  /  /

**Signature du demandeur avec NOM, Prénom et cachet de la collectivité territoriale**

(signature du bénéficiaire de l'aide ou, le cas échéant, de son représentant légal ou de son mandataire)

## 8. MENTION LÉGALE

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire. La fourniture des données qu'il contient est obligatoire. La loi vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant, en vous adressant au service auquel vous transmettez ce formulaire.



## Récapitulatif des pièces à joindre au formulaire de demande de subvention

| Pour tout dossier   |          |                            |
|---|----------|----------------------------|
| Liste des pièces à joindre  | A cocher | Réservé à l'administration |
| Le courrier de demande de subvention daté et signé  |          |                            |
| Le présent formulaire de subvention daté et signé (original)  |          |                            |
| Le plan de localisation de l'unité foncière du bien concerné et du zonage du PPRN avec indication complète de la référence cadastrale (section et numéro) |          |                            |
| La délibération de l'assemblée territoriale donnant l'autorisation au président de solliciter la demande de subvention pour l'année concernée             |          |                            |
| Le calendrier prévisionnel avec le phasage des opérations   |          |                            |
| Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)   |          |                            |
| Une déclaration sur l'honneur signée par le demandeur attestant de la non récupération de la TVA  |          |                            |

| Pour la réalisation des études, des travaux et des opérations de reconnaissance   |          |                            |
|---|----------|----------------------------|
| Liste des pièces supplémentaires à joindre  | A cocher | Réservé à l'administration |
| Une attestation de la valeur vénale ou estimée du bien  |          |                            |
| Un document attestant de la souscription pour les biens concernés d'un contrat d'assurance dommages en cours de validité (« multirisques habitation ») incluant la garantie contre les effets des catastrophes naturelles fait par l'assureur   |          |                            |
| <p>Pour la demande de subvention des travaux :</p> <p>En cas de sinistre déjà survenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une attestation de l'entreprise d'assurance du propriétaire indiquant le montant des indemnités versées au titre de la garantie contre les effets des catastrophes naturelles et la nature des travaux de remise en état pour lesquels ces indemnités ont été versées,</li> <li>• la copie des factures d'entreprises ayant réalisé ces travaux.</li> </ul> <p>Dans le cas où ces travaux n'ont pas été réalisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un devis détaillé permettant d'identifier les travaux de remise en état susceptibles de contribuer à la réalisation des études et travaux de prévention et le surcoût éventuel généré par ces derniers.</li> </ul> |          |                            |
| Un devis détaillé du coût des études et/ou travaux faisant l'objet de la demande de subvention comprenant un descriptif précis de la nature des travaux envisagés accompagné le cas échéant de tout élément utile à la compréhension du projet (diagnostic de vulnérabilité réalisé par une personne compétente, plans éventuels cotés en NGF-IGN69, photographies...). Le descriptif des travaux et le devis devront clairement distinguer les travaux qui répondent aux objectifs de réduction de la vulnérabilité  |          |                            |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Afin de justifier de l'intérêt des travaux projetés, une étude adaptée au montant de la dépense envisagée, comparant les avantages et inconvénients en termes de réduction du risque, d'économie, de délai ou de faisabilité technique pour les différentes possibilités d'intervention  |  |  |
| Dans le cas d'une demande de subvention présentée pour des études et travaux de prévention intéressant des biens d'activités professionnelles en application du 4° du I de l'article L.561-3 du code de l'environnement, une attestation de la chambre d'agriculture, de la chambre de commerce et d'industrie, de la chambre des métiers ou de tout autre organisme chargé de la tenue d'un registre de publicité légale indiquant la nature de l'activité exercée, son régime juridique et le nombre de salariés employés par la personne physique ou morale concernée à la date de la demande de subvention |  |  |
| Dans le cas d'une demande de subvention présentée pour des opérations de reconnaissance et des travaux de traitement ou de comblement en application du 3° du I de l'article L.561-3 du code de l'environnement, le dossier comprend en outre une analyse des risques permettant d'apprécier l'importance et la gravité de la menace pour les constructions et les vies humaines, ainsi qu'une estimation par le service chargé des domaines de la valeur vénale hors risque et avant sinistre éventuel de l'unité foncière à acquérir   |  |  |

| <b>Pour une acquisition amiable de biens</b>  |                 |                                   |
|---|-----------------|-----------------------------------|
| <b>Liste des pièces supplémentaires à joindre</b>   | <b>A cocher</b> | <b>Réservé à l'administration</b> |
| Un document attestant de la souscription pour les biens à acquérir d'un contrat d'assurance dommages en cours de validité et, le cas échéant, une attestation de l'entreprise d'assurance du vendeur indiquant le montant des indemnités versées au titre de la garantie contre les effets des catastrophes naturelles  |                 |                                   |
| Le cas échéant, la copie des factures d'entreprises ayant réalisé les travaux de réparation des dommages indemnisés au titre de la garantie contre les effets des catastrophes naturelles   |                 |                                   |
| Une estimation par le service chargé des domaines de la valeur vénale du bien hors risque et avant sinistre éventuel de l'unité foncière à acquérir   |                 |                                   |
| Un devis estimatif du coût des mesures envisagées après acquisition de l'unité foncière pour en limiter l'accès et en empêcher toute occupation   |                 |                                   |
| Le cas échéant, un extrait de la cartographie réglementaire du document d'urbanisme ou copie de toute décision prise par l'autorité compétente en matière d'urbanisme déclarant inconstructible l'unité foncière à acquérir   |                 |                                   |
| Dans le cas d'une demande de subvention présentée pour l'acquisition amiable de biens exposés à un risque naturel majeur menaçant gravement des vies humaines en application du 1° du I de l'article L.561-3 du code de l'environnement, une analyse des risques permettant d'apprécier l'importance et la gravité de la menace pour les vies humaines et de vérifier que les autres moyens envisageables de sauvegarde et de protection des populations s'avèrent plus coûteux que l'acquisition amiable envisagée |                 |                                   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Dans le cas d'une demande de subvention présentée pour l'acquisition amiable de biens d'activités professionnelles sinistrés à plus de la moitié de leur valeur en application du 2° du I de l'article L.561-3 du code de l'environnement, une attestation de la chambre d'agriculture, de la chambre de commerce et d'industrie, de la chambre des métiers ou de tout autre organisme chargé de la tenue d'un registre de publicité légale indiquant la nature de l'activité exercée, son régime juridique et le nombre de salariés employés par la personne physique ou morale concernée à la date de la demande de subvention |  |  |
|--|--|--|

| <b>Pour l'animation du PAPI</b>  |                 |                                   |
|--|-----------------|-----------------------------------|
| <b>Liste des pièces supplémentaires à joindre</b>  | <b>A cocher</b> | <b>Réservé à l'administration</b> |
| Le programme prévisionnel du ou des postes animateurs sur la période concernée par la demande spécifiant, pour chaque axe du PAPI, les objectifs et les réalisations attendues de l'année ainsi que le temps approximatif dédié (en pourcentage d'ETP). Il sera sous la forme du tableau ci-joint en annexe du présent formulaire (tableau de suivi PAPI). Ce tableau pourra ensuite être complété au moment de la demande de solde (colonne bilan). |                 |                                   |
| Les fiches de postes du ou des animateurs  |                 |                                   |

## Démarche pour déposer une demande de subvention

Les formulaires de demande de subvention sont téléchargeables sur le site internet des services de l'État dans l'Ain.

Légende : ① demandeur ② administration

① **Dépôt du dossier par voie électronique** (formulaire de demande de subvention renseigné, signé et accompagné des pièces justificatives demandées) par le demandeur à la DDT de l'Ain, pour instruction.

② **Accusé de réception du dossier déposé**

- **Aucun commencement d'exécution du projet ne peut être opéré avant la date de réception de la demande de subvention.**
- Dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception du dossier, **vérification de la recevabilité du dossier** (en l'absence de réponse de l'administration à l'expiration du délai de 2 mois, la demande est réputée recevable). La recevabilité ne préjuge pas de la décision d'attribution de la subvention.

③ **Instruction par la DDT de l'Ain du dossier de subvention**

Le délai maximum d'instruction est de 8 mois à compter de la date d'accusé de réception de la demande de subvention. Si aucune décision attributive de subvention n'est notifiée dans le délai, la demande fera l'objet d'un rejet implicite.

④ **Décision**

- **Avis défavorable** : information au demandeur du refus d'attribution de la subvention
- **Avis favorable** : notification de l'arrêté préfectoral d'attribution de la subvention

⑤ **Déclaration du début de l'étude ou des travaux (ordre de service de démarrage)**

- Elle doit être reçue dans les 2 ans suivant la notification de la décision d'attribution de subvention (sinon caducité de la décision).
- A votre demande, lors du dépôt de votre dossier de demande de subvention, **une avance** pouvant aller jusqu'à 30 % du montant maximum de la subvention peut vous être versée, une fois l'arrêté attributif de subvention signé, dès lors que le projet a connu un début d'étude ou de travaux. Pour pouvoir bénéficier de cette avance, vous devrez justifier auprès de l'administration, qu'une commande a été passée (factures avec justificatifs de réalisation).
- Sur demande, **des acomptes** peuvent vous être versés au fur et à mesure de l'avancement du projet, au prorata de sa réalisation et dans la limite de 80 % (le cas échéant, avance comprise) du montant maximum de la subvention. Ces acomptes pourront être versés sur présentation des justificatifs des frais engagés.

⑥ **Déclaration d'achèvement des études ou des travaux (ordre de service de fin d'exécution) et demande de mise en paiement**

Le demandeur doit justifier que le projet a effectivement été réalisé de façon **conforme aux caractéristiques définies par l'arrêté attributif de subvention**. Il doit produire des justificatifs des dépenses. La dépense de paiement doit être effectuée dans un délai de 12 mois à compter de la date prévisionnelle d'achèvement du projet, mentionnée dans l'arrêté attributif de subvention.

⑦ **Mise en paiement**

Le montant de la subvention est calculé sur la base du **montant réel des dépenses effectuées**.

## Annexe : programme prévisionnel (suivi du PAPI)

|                               | Programme prévisionnel année N                |                          |                          | Bilan d'activités année N  |                            |                                    |              |
|-------------------------------|---|--------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------------|--------------|
| Fiche action                  | Objectifs de l'année / réalisations attendues | Temps estimé poste 1 (%) | Temps estimé poste 2 (%) | Temps consacré Poste 1 (%) | Temps consacré Poste 2 (%) | Etat d'avancement en fin d'année N | Commentaires |
|                               | <b>TOTAL</b>                                  | 0,00 %                   | 0,00 %                   | 0,00 %                     | 0,00 %                     |                                    |              |
| Axe 1                         |   | 0,00 %                   | 0,00 %                   | 0,00 %                     | 0,00 %                     |                                    |              |
| FA 1.1                        |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
| FA 1.2                        |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
| FA 1.3                        |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
|                               |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
| Axe 2                         |   | 0,00 %                   | 0,00 %                   | 0,00 %                     | 0,00 %                     |                                    |              |
| FA 2.1                        |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
|                               |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
| Axe 3                         |   | 0,00 %                   | 0,00 %                   | 0,00 %                     | 0,00 %                     |                                    |              |
|                               |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
|                               |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
| Axe 4                         |   | 0,00 %                   | 0,00 %                   | 0,00 %                     | 0,00 %                     |                                    |              |
|                               |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
|                               |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
| Axe 5                         |   | 0,00 %                   | 0,00 %                   | 0,00 %                     | 0,00 %                     |                                    |              |
|                               |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
|                               |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
| Axe 6                         |   | 0,00 %                   | 0,00 %                   | 0,00 %                     | 0,00 %                     |                                    |              |
|                               |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
|                               |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
| Axe 7                         |   | 0,00 %                   | 0,00 %                   | 0,00 %                     | 0,00 %                     |                                    |              |
|                               |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
|                               |   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |
| Axe 0<br>Animation<br>du PAPI |   | 0,00 %                   | 0,00 %                   | 0,00 %                     | 0,00 %                     |                                    |              |
|                               | Ex : COPIL, COTEC suivi financier SAFPA etc   |                          |                          |                            |                            |                                    |              |