

## 2 La formalisation du projet

Pour chaque partie du diagnostic (territoire et missions), sélectionner les constats principaux à partir desquels les objectifs du Ram seront formalisés (maintien de l'existant et marges de progression).

Ces tableaux serviront également de référence pour l'évaluation du projet.

### 2.1 Le projet relatif au territoire (politique petite enfance et lieux d'intervention)

**Les constats suivants ont amené les élus à définir le projet de territoire précisé dans le tableau ci-dessous. La création d'un RAM intercommunal itinérant fait partie intégrante du projet.**

#### Constats principaux :

Un territoire étendu et un accroissement démographique significatif.

Un territoire attractif pour les ménages actifs, familiaux attirés par les bassins d'emploi situés à proximité.

Une offre d'accueil inégalement répartie et qui nécessite d'être renforcée tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif.

Un taux d'équipement en places d'EAJE de 13.9%, moins élevé que les moyennes départementale (17.4%) et nationale (17.2%)

Un besoin important de solutions d'accueil et adaptées au profil des actifs du territoire (accueil en horaires atypiques, temps partiels...etc)

Absence de Ram couvrant l'ensemble du territoire de la communauté de communes Pays d'Evian – Vallée d'Abondance.

Objectifs	Propositions d'actions prévus dans le projet de territoire	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
<b>Offrir des conditions de garde attractives et complémentaires sur le territoire : renforcer l'offre de manière quantitative et qualitative.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Approfondir l'état des lieux des conditions de garde et des besoins en termes d'accueil de la petite enfance.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnostic, enquête,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quantification et caractérisation de la situation locale permettant une adéquation offre/besoin d'accueil</li> </ul>	Année N +1	Mise en place d'un recueil de données statistiques.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un Ram itinérant / multi site à l'échelle intercommunale, valorisant l'accueil chez les AM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recrutement d'un animateur-coordonateur (été 2017) et d'un animateur (décembre 2017)</li> <li>Organisation de temps d'information et d'accueil collectifs sur le site d'Evian et délocalisés sur les communes de Saint Paul en Chablais et Abondance</li> </ul>	Proposer un service à l'échelle de la CCPEVA : <ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en relation de l'offre et la demande</li> <li>Amélioration de la qualité de l'accueil individuel</li> <li>Renforcement de l'attractivité du métier d'assistant maternel / développement de l'accueil individuel</li> <li>Professionnalisation du secteur de garde d'enfant à domicile</li> </ul>	Année N	Bilan annuel (fréquentation des ateliers, statistiques des rendez-vous et entretiens téléphoniques, ...), Enquête de satisfaction
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inciter à la création de places supplémentaires en accueil collectif en lien avec les entreprises et permettant une offre complémentaire à l'accueil individuel.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Renforcement de l'accueil collectif en complémentarité avec l'accueil individuel</li> </ul>	Année N / N+1	Nombre de nouveaux agréments
				Année N+3	Nombre de places supplémentaires

## 2.2 Le projet relatif aux missions du Ram

### Mission 1: les Ram ont une mission d'information tant en direction des parents que des professionnels de la petite enfance

#### Thème 1.1: l'information des familles sur les différents modes d'accueil et la mise en relation de l'offre et de la demande

Constats principaux :

Les familles ayant un premier enfant, ou arrivant sur le territoire ont un besoin important d'information et ne savent pas toujours à qui s'adresser.

Les informations disponibles auprès des mairies ou du site mon-enfant.fr ne sont pas toujours mises à jours par les AM.

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
<b><i>Informers les familles sur les différents modes d'accueil existant sur le territoire</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenir à jour les tableaux de bord concernant les AM, accueils collectifs, gardes à domicile, ...etc</li> </ul>		Disposer d'informations mises à jour	Période du projet	
<b><i>Mettre en relation les parents et les AM</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présenter aux parents les différents types de modes de garde (collectifs, individuels) existants sur le territoire</li> <li>Dialogue avec les familles afin de cerner ce qui pourrait le mieux correspondre à leur besoins en fonction de leurs horaires de travail et de leurs choix personnels</li> <li>Approfondir le recensement de l'existant pour une information complète et précise : prise de contact avec les AM et structures collectives du territoire pour mettre à jour la liste, préciser leurs disponibilités et le type d'accueil ( temps partiel, accueil en urgence, horaires élargis, dépannages, ...)</li> </ul>	Accueils spontanés Accueils téléphoniques Rendez-vous personnalisés	Renseigner et satisfaire les familles dans leur recherche de mode d'accueil	Période du projet	Bilan annuel sur la fréquentation du relais par motifs  Nombre de demandes satisfaites
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réalisation et diffusion de la liste des AM à jour et information sur les capacités d'accueil disponibles et les</li> </ul>	Contacts téléphoniques Enquêtes, site mon-enfant.fr  Liste des AM et disponibilités  Site mon-enfant.fr	Quantification et caractérisation de l'offre d'accueil sur le territoire  Mise en relation de l'offre et la demande.  Que les AM puissent	Année N / N+1	Nombre de demandes satisfaites  Questionnaire de satisfaction  Diminution de places

	<p>critères d'accueil des AM à partir du suivi régulier effectué.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Information des familles sur l'existence du site mon-enfant.fr, incitation des AM à mettre à jour leurs informations sur le site.</li> </ul>	<p>Informations et documents mis en ligne sur le site internet de la communauté de communes</p>	<p>avoir en accueil le nb d'enfants correspondant au nb permis par leur agrément.</p>		<p>disponibles chez les AM</p>
--	---	---	---	--	--------------------------------

## Thème 1.2 l'information délivrée aux parents et aux professionnels de l'accueil individuel en matière de droit du travail

### Constats principaux

Le Ram peut délivrer une information de premier niveau et orienter vers les services compétents.

Les problèmes récurrents tournent souvent autour de la rémunération.

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
<p><b>Satisfaire au mieux les familles en demande d'informations</b></p> <p><b>Améliorer la qualité de l'information en matière de droit du travail</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser un lieu d'accueil et d'information</li> <li>Accompagner dans la fonction d'employeur/salarié, guider dans les démarches, la rédaction des contrats.</li> <li>Etre en relation avec les instances spécialisées telles que la DIRRECTE, PAJEMPLOI</li> <li>Orienter les parents et professionnels vers ces organismes spécialisés en cas de questions spécifiques, de doute ou difficultés à répondre.</li> <li>Transmettre la liste des contacts utiles.( Caf, prudhommes, DIRRECTE, antenne de justice,etc...)</li> <li>Inviter les parents à prendre rdv pour bénéficier d'une</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueil spontané ou sur RDV au siège et de manière délocalisée.</li> <li>Documents mis à disposition</li> <li>Rencontres et réunions d'information</li> <li>Mise à jour de la liste des contacts utiles</li> <li>Prise de rdv avec les parents</li> </ul>	<p>Prises de connaissances des réactualisations en termes de droit du travail</p>	<p>En continuité sur la période du projet</p>	<p>Bilan annuel</p> <p>Nb de rdv pour informations complètes</p> <p>Capacité de diffusion d'une information mise à jour.</p>

	information complète sur leurs droits et devoirs <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veille administrative sur l'évolution et le suivi des réglementations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentation sur l'évolution de la législation, réseau RAM</li> </ul>	Augmentation des rdv Fournir des informations pertinentes		
--	---	---	--	--	--

### Thème 1.3 l'information des professionnels de la petite enfance sur les conditions d'accès et d'exercice de ces métiers

#### Constats principaux

Nécessité de renforcer l'attractivité du métier et, par conséquent, l'offre sur le territoire.

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
<b>Assurer une information complète sur les conditions d'accès à l'exercice du métier d'AM y compris en MAM</b>  <b>Valoriser le métier y compris en MAM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orienter les futures candidates vers le service de la pmi, en donnant les coordonnées, adresse et n° de téléphone, imprimé à compléter</li> <li>• Animation autour du métier d'AM avec participation des parents</li> <li>• Expliquer aux parents que les AM sont des professionnels, continuent à se professionnaliser, ont une formation initiale et qu'elles ont la possibilité de venir au Ram pour profiter des temps collectifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Journée des AM</li> <li>• Permanence téléphonique et RDV</li> <li>• Soirées d'information</li> </ul>	Satisfaction des futures candidates Motivation des futures candidates Renforcement de l'attractivité du métier et de l'offre Développement de l'offre	Sur la période contractuelle	Nb de nouveaux agréments  Nb de demandes d'information et de contacts (agrément, exercice)

## Mission 2 : Le Ram comme cadre de rencontres et d'échange des pratiques professionnelles

### Thème 2.1 : Le Ram contribue à la professionnalisation des assistants maternels et des gardes d'enfants à domicile

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
<p><b>Permettre une meilleure qualité de l'accueil individuel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Encourager et faciliter la professionnalisation des AM.</b></li> <li>• <b>Susciter l'intérêt auprès des AM, en leur expliquant le bien fondé de participer aux formations proposées</b></li> <li>• <b>Faire prendre conscience aux parents employeurs de l'importance des formations pour leur salarié, au bénéfice des enfants</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Echanges de savoirs, de savoir-faire et savoir-être entre AM</li> <li>• Partage d'expériences, et de réflexions sur les pratiques</li> <li>• Organiser des formations, en collaboration avec le réseau des RAM du chablais.</li> <li>• Temps d'échanges</li> <li>• Organiser des réunions avec l'organisme Ipéria, Infans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupes de paroles, soirées, animations/débats</li> <li>• Analyse de la pratique via une psychologue</li> <li>• Catalogue de formations</li> <li>• Organismes de formations</li> <li>• Informations et propositions par mails</li> <li>• Réservation de salle</li> <li>• Communication avec les organismes de formations</li> <li>• Enquête auprès des AM pour le choix des thèmes et inscriptions.</li> <li>• Collaboration avec Ipéria</li> <li>• Réunions d'informations</li> <li>• Courriers envoyés aux parents et aux AM.</li> </ul>	<p>Avoir suffisamment d'inscriptions pour que les groupes de parole et les formations puissent avoir lieu.</p> <p>Possibilité d'engagement pour des formations</p>	<p>Sur la période contractuelle</p>	<p>Nb d'intervention</p> <p>Nb d'AM différents participant</p> <p>Taux de fréquentation par rapport au nombre d'AM en activité</p> <p>Nb de formations organisées et effectuées.</p>

**Thème 2.2 : Le Ram comme lieu d'animation en direction des professionnels de l'accueil individuel (temps collectifs, ateliers d'éveil), des enfants et des parents**

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
<p><b>Proposer des temps d'accueil collectifs itinérants / multi site sur le territoire</b></p> <p><b>Encourager la fréquentation du RAM</b></p> <p><b>Satisfaire les AM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps d'accueil collectifs et délocalisés sur le territoire. De nouveaux sites pourront accueillir des animations au fur et à mesure du développement du RAM</li> <li>• Organiser des temps d'échanges, d'information</li> <li>• Prévoir des sorties avec AM et enfants.</li> <li>• Informer les AM du programme et des lieux d'activités suffisamment à l'avance</li> <li>• Recenser les besoins et attentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partenariats, locaux adaptés, véhicules permettant le transport du matériel pédagogique</li> <li>• Méthode d'animation</li> <li>• Propositions d'ateliers</li> <li>• Partenariats</li> <li>• Courriers avec planning des activités proposées.</li> <li>• Courriels</li> <li>• Consultation régulière des professionnels / enquête</li> </ul>	<p>Couverture du territoire</p> <p>Bonne participation des AM</p>	<p>Année N / N+1</p> <p>Période contractuelle</p>	<p>Nb d'animations délocalisées sur le territoire</p> <p>Nb d'enfants présents et différents</p> <p>Nb d'AM présentes</p>

**2.2 Le partenariat**

<b>PARTENAIRES</b> (locaux, institutionnels, financiers, animations, etc.)	<b>MODALITE DU PARTENARIAT</b> (à mettre en œuvre, à développer, forme, implication, fréquence, outils, etc.)
<b>Structures petite Enfance</b>	Collaboration avec les structures d'accueil collectif du territoire (formations, animations, ...).
<b>Médiathèques et bibliothèques</b>	Prêt de livres, utilisation des locaux, animations contes, ... etc.

<b>Foyer logement, EHPAD, ...etc.</b>	Rencontres et animations diverses (lectures, puzzle, collage...) favorisant le lien intergénérationnel.
<b>Réseau RAMS du Chablais</b>	Travail en commun avec les 6 relais du Chablais : mise en commun des moyens financiers pour permettre la venue d'intervenants en soirée (réalisation d'économies budgétaires), élaboration de documents tels que « contrat d'accueil, contacts utiles .etc. », actions communes pour les formations, en lien avec les organismes de formations.
<b>Réseau RAMS De Haute-Savoie</b>	Participation aux réunions plénières réunissant les Rams de la Haute-Savoie et organisées chaque année par la Caf. Ces réunions permettent aux Relais d'avoir des informations, d'échanger, de rencontrer des partenaires, tels que Urssaf, Caf, organisme Ipéria etc....
<b>PMI</b>	Collaboration permanente avec le service de la Pmi : rencontres ponctuelles avec les puéricultrices, collaboration avec le médecin de Pmi, .... Orientation des futurs et jeunes parents vers les services du relais.
<b>Service Social</b>	Lien avec les services sociaux du territoire pour traiter des cas de placement d'accueil en urgence.
<b>Mairies</b>	Organisation matériel (réservation de salles, mise à disposition de matériel, ...)

---

## **1. Le fonctionnement et les moyens au service du projet**

---

### **3.1 Le fonctionnement**

---

Le RAM intercommunal sera basé à Evian. Il se substituera au RAM de la ville (départ en retraite de l'animatrice actuelle) et proposera un service étendu à l'ensemble du territoire avec un fonctionnement itinérant/multi site : temps d'information et temps d'accueil collectif délocalisés. Il se mettra en place de manière progressive.

Des temps d'accueil collectif seront organisés à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2017 sur ces mêmes communes.

Un animateur supplémentaire sera recruté en décembre 2017. La location de deux véhicules permettra aux animateurs de transporter du matériel pédagogique.

A mesure du développement du RAM d'autres lieux d'intervention pourront être envisagés sur le territoire. Les permanences pourront évoluer en 2018 selon les besoins identifiés durant les premiers mois de fonctionnement du Ram.

L'animatrice coordinatrice recrutée aura donc pour missions :

- D'assurer la continuité du service initialement proposé dans le cadre du RAM de la ville d'Evian et d'étendre à l'ensemble du territoire.
- De communiquer sur la création du Ram intercommunal : elle sera amenée à prendre contact avec les communes, les assistantes maternelles, les établissements d'accueil collectifs, et à organiser des réunions d'information. Une communication auprès des habitants devra également être envisagée. L'animatrice sera également amenée à contacter des partenaires tels que la PMI, les réseaux RAMS du Chablais et de Haute-Savoie, ...etc.
- D'assurer des permanences d'information sur les communes de Saint Paul en Chablais et Abondance.
- De planifier, organiser les temps d'accueil collectifs délocalisés pour une mise en place effective au 1<sup>er</sup> novembre 2017 (prise de contact avec d'éventuels intervenants, identification du matériel supplémentaire nécessaire, etc.).

Le projet de fonctionnement est susceptible d'évoluer au fur et à mesure du développement du RAM.

### **Périodes de fonctionnement du Ram**

Particularité d'ouverture (horaires élargis) :

Ouverture du RAM au public sur le site d'Evian:

Mardi : 8h30-12h 13h30-17h

Jeudi : 8h30-12h 13h30-17h

Vendredi : 8h30 – 12h

Permanences délocalisées à partir de novembre 2017

Périodes de fermeture annuelle : 3 semaines en été, 1 semaine à Noël et 1 semaine aux vacances de printemps

### **Organisation de l'accueil physique du Ram en fonction du public :**

Proposition d'un rendez-vous:

Pour chaque famille désirant avoir des informations complètes concernant l'accueil de leur enfant, les différents modes d'accueil existant sur le territoire

Pour des questions concernant le contrat ou autre

Pour les assistants maternels nouvellement agréés, afin de présenter le RAM, avoir un temps d'échanges

Pour les assistants maternels qui désirent avoir des informations, aides, réponses à leurs interrogations....

Pour recevoir des fournisseurs en matériel éducatifs et jeux.

Suite à un contact téléphonique ou un mail

Hors rendez vous proposé par le RAM, l'accueil du public et les échanges téléphoniques se font de façon spontanée

### **Accueil des AM et enfants pour les temps collectifs :**

Dans un premier temps, les temps d'accueil collectifs auront lieu à Evian

Des temps collectifs seront également organisés de manière délocalisée sur le territoire à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2017



## Organisation hebdomadaire prévisionnelle du Ram sur la durée du projet

### Répartition des différentes activités professionnelles sur la semaine

La répartition des différentes activités professionnelles est susceptible d'évoluer au fur et à mesure du développement du Ram. Dans un premier temps la répartition des activités professionnelles sera la suivante pour le poste d'animateur-coordonateur (1 ETP):

	<b>LUNDI</b>	<b>MARDI</b>	<b>MERCREDI</b>	<b>JEUDI</b>	<b>VENDREDI</b>	<b>SAMEDI</b>
Matin <i>(préciser les horaires)</i>	8h30–12h :  temps collectif	8h30-9h : Préparation accueil temps collectif  9h-10h45 ; Accueil temps collectifs  10h45-12h : Travail administratif Téléphone Accueil physique Partenariat Autre	8h30–12h :  temps collectif  A partir du 1/11/2017	8h30-12h : Travail administratif Accueil physique Téléphone Partenariat Autre  De mars à juin 9h-11h : accueil temps collectif	8h30–12h : travail administratif, accueil physique, téléphone Partenariat Autre	
Après-midi <i>(préciser les horaires)</i>	13h30–17h : travail administratif, Partenariat Autre 17h-19h : permanence	13h30-17h Travail administratif Téléphone Partenariat Accueil physique Autre	13h30–17h : travail administratif, Partenariat Autre	13h30-17h : Travail administratif Téléphone Partenariat Accueil physique Autre	13h30–17h : travail administratif, Partenariat Autre	
Total heures	7h	7h	7h	7h	7h	

Des temps d'accueil collectifs délocalisés seront organisés à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2017.  
Un animateur supplémentaire (1 ETP) sera recruté en décembre 2017.

## I. Préambule : Rappel du cadre juridique dans lequel doit s'inscrire les fonds de concours

L'article L 5214-16-V du code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que 2 circulaires (15 septembre 2004 et 23 novembre 2005), définissent les fonds de concours comme une exception au principe de spécialité et d'exclusivité et précisent les conditions d'attribution :

- Versement entre EPCI à fiscalité propre et communes membres,
- Financement des dépenses d'investissement d'un équipement ou de fonctionnement afférentes à cet équipement,
- Accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et du/des conseils municipaux concernés.
- Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours.

L'article 14 - Fonds de concours – des statuts de la CCPEVA précise :

*Dans le cadre de l'exercice des compétences définies, la communauté de communes a la faculté de verser un fond de concours conformément à l'article 5214-16 V du CGCT.*

## II. Enveloppe globale par année, réservée sur le budget de la CCPEVA au titre des fonds de concours

Au budget 2017, la somme prévue pour les fonds de concours s'élève à 168 000 € (hors restes à réaliser).

L'enveloppe annuelle pour les années 2018 et suivantes sera définie chaque année dans le cadre du débat d'orientations budgétaires.

## III. Conditions d'éligibilité retenues

- **Domaines retenus** : La commune, maître d'ouvrage, doit consacrer le fonds de concours à la réalisation d'un équipement dans les domaines suivants :
  - Equipements touristiques et de loisirs en dehors des compétences de la CCPEVA
  - Aménagement de locaux commerciaux ou artisanaux hors zones d'activités économiques, ainsi que des locaux abritant des services à la personne
  - Infrastructures en matière d'approvisionnement et de traitement en eau potable.
- **Maître d'ouvrage** : Le maître d'ouvrage doit être une ou plusieurs communes membres de la CCPEVA, intervenant en dehors des champs de compétence de la CCPEVA.
- **Démarrage des travaux** : Les travaux ne doivent pas avoir été commencés avant la notification de la CCPEVA sauf dérogation expresse demandée préalablement et signifiée par courrier.
- **Plancher minimal de travaux** : Le montant de la dépense doit dépasser un plancher égal à 5 000 € H.T. Ce seuil étant apprécié par dossier de nature distinct.
- **Engagement de la commune bénéficiaire** d'apposer le logo de la CCPEVA sur l'investissement réalisé et de faire mention publiquement du soutien apporté par la communauté de communes.

## **IV. Montant et taux du fonds de concours :**

### **1. Taux d'intervention**

La participation de la CCPEVA est cumulable avec d'autres subventions. Le taux de financement s'appliquera sur le montant des travaux, déduction faite des subventions, conformément aux textes réglementaires en vigueur.

Les taux plafonds d'interventions suivants sont retenus :

- 30% maximum pour les communes à potentiel financier par habitant élevé : Evian, Publier, Châtel.
- 40% maximum pour les autres communes

### **2. Montants plafonds**

L'aide de la CCPEVA apportée au financement résiduelle (après déduction des autres subventions) est plafonnée par commune et par an à 48 000 €.

L'aide est versée dans la limite des crédits inscrits au titre du fonds de concours et au budget de l'exercice en cours de la CCPEVA.

## **V. Instruction, attribution et versement des fonds de concours**

### **1. Constitution du dossier**

La demande d'attribution de l'aide doit être présentée à la CCPEVA. Le dossier comportera une délibération de demande de la commune, une note sommaire descriptive des travaux, de l'achat ou de la dépense concernée et le détail du plan prévisionnel de financement. La CCPEVA pourra solliciter des pièces complémentaires, le cas échéant.

### **2. Attribution**

Chaque dossier répondant aux critères d'éligibilité sera soumis au conseil communautaire, après avis de la commission « fonds de concours ».

### **3. Validité de l'attribution**

L'attribution du fonds de concours sera caduque en cas de non commencement d'exécution dans le délai des deux ans suivant la notification d'attribution du fonds de concours. La liquidation devra être effectuée dans les quatre ans suivant cette même notification d'attribution.

### **4. Modalité de versement du fonds de concours**

- Acompte de 30 % sur la base du coût de l'opération, déduction faite des subventions, à réception de l'ordre de service ou du bon de commande validé.
- Solde sur présentation d'un décompte définitif et d'une attestation d'achèvement des travaux.

### **5. Date limite de dépôt des dossiers**

La date limite de dépôt des dossiers est fixée comme suit :

- 30/08/2017 pour les demandes 2017 ;
- 31 janvier pour les demandes 2018 et après.