



Règlement administratif de l'appel à projets

## ReMHOM 2021

---

Appel à projets pour soutenir des projets de restauration  
écologique des milieux humides continentaux et de transition

Date de clôture : **mardi 14 septembre 2021 - 23h59** (heure de Paris)

## Contenu

<b>I.</b>	<b>Contexte</b> .....	<b>5</b>
<b>II.</b>	<b>Objectifs de l'appel à projets</b> .....	<b>5</b>
	1. Objectifs visés .....	5
	2. Nature des projets attendus.....	6
	3. Actions éligibles .....	6
	5. Bénéficiaires .....	9
	7. Montant de l'appel à projets .....	10
<b>III.</b>	<b>Sélection des projets lauréats</b> .....	<b>11</b>
	1. Analyse de la recevabilité administrative du projet .....	11
	2. Eligibilité .....	11
	3. Dépenses éligibles .....	12
	4. Critères de sélection .....	13
	5. Instances et déroulement de l'instruction .....	13
	6. Annonce des résultats .....	14
	7. Confidentialité des projets soumis .....	14
<b>IV.</b>	<b>Modalités du concours financier</b> .....	<b>14</b>
	1. Taux du concours financier.....	14
	2. Cadre contractuel .....	14
	3. Modalités de versement.....	16
	4. Engagements des porteurs de projets.....	16
	5. Engagements de l'OFB.....	17
	6. Communication autour du projet.....	17
	7. Propriété intellectuelle et droits d'utilisation .....	17
<b>V.</b>	<b>Calendrier de l'appel à projets</b> .....	<b>18</b>
<b>VI.</b>	<b>Modalités de dépôt des projets</b> .....	<b>18</b>
	1. Dossier de candidature.....	18
	2. Procédure de dépôt.....	20
<b>VII.</b>	<b>Contact</b> .....	<b>20</b>
<b>VIII.</b>	<b>Liens utiles</b> .....	<b>20</b>
	<b>Annexe n°1 pour les projets dont les actions concrètes seront menées en Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis et Futuna</b> .....	<b>22</b>
	<b>Annexe : 1a spécifique à la Polynésie française</b> .....	<b>22</b>
	<b>Annexe : 1b spécifique à la Nouvelle Calédonie</b> .....	<b>24</b>

<b>Annexe : 1c spécifique à Wallis et Futuna .....</b>	<b>26</b>
<b>Annexe n°2 - Modèle de mandat pour les projets multipartenariaux .....</b>	<b>27</b>
<b>Annexe n°3 - Fiche projet.....</b>	<b>29</b>

# I. Contexte

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'Agence française pour la biodiversité (AFB) et l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) sont regroupés pour constituer l'Office français pour la biodiversité (OFB). L'OFB est un établissement public de l'Etat à caractère administratif, créé par la loi n° 2019-773 du 24 juillet 2019.

L'OFB contribue à la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité ainsi qu'à la gestion équilibrée et durable de l'eau en coordination avec la politique nationale de lutte contre le réchauffement climatique. Il exerce ses compétences sur les milieux terrestres, aquatiques et marins. L'OFB prend part, dans son domaine de compétence, à l'élaboration, au déploiement et à l'évaluation des politiques publiques. Il travaille également en partenariat étroit avec les acteurs socio-économiques. Il a enfin vocation à aller à la rencontre du public et à mobiliser les citoyens autour d'actions en faveur de la biodiversité.

Dans les territoires ultra-marins, en l'absence d'Agences de l'Eau, l'OFB a pour mission d'utiliser les fonds de la solidarité inter-bassin, soit près de 290 millions d'euros engagés entre 2008 et 2018.

Dans ce cadre, cet appel à projets est destiné aux projets de restauration écologique des milieux humides continentaux et de transition dans les Départements et Régions d'Outre-mer (DROM) ainsi que dans les Pays et Territoires d'Outre-mer (PTOM)<sup>1,2</sup> avec la volonté d'appuyer des actions concrètes pour la restauration de ces milieux particulièrement impactés. En effet les zones humides tropicales font face à de nombreuses menaces pesant sur leur intégrité et cela au détriment des sociétés humaines qui tirent profits de leur existence.

Cet AAP s'inscrit en complément du volet d'appui à la restauration des milieux terrestres de l'AAP Mobiodiv21 de l'OFB.

Il exprime la volonté affichée par la DOM, dans le cadre de sa politique d'intervention, de concourir à appuyer tous les territoires ultramarins, et notamment les PTOM, non éligibles aux crédits du plan de relance.

Le présent document formalise le règlement de cet appel à projet « Restauration écologique des zones humides en Outre-Mer ». Il présente le cadre général et le déroulement du programme, ainsi que les règles de financement des projets lauréats.

## II. Objectifs de l'appel à projets

### 1. Objectifs visés

L'appel à projets «REMHOM» porté par la Direction des Outre-Mer s'inscrit dans la volonté d'appuyer des actions concrètes pour la restauration écologique des milieux humides continentaux et de transition ultramarins .

Les zones humides (ZH) tropicales font face à de nombreuses menaces pesant sur leur intégrité. Quelles soient d'origines anthropiques ou naturelles, les pressions qui s'exercent sur ces écosystèmes aquatiques peuvent entraîner leur évolution régressive, la perturbation de leur cycles géochimiques et de leurs chaînes trophiques ainsi que des autres fonctions environnementales de ces espaces. Les sociétés

---

<sup>1</sup> Pays et territoires d'outre-mer (PTOM) au sens de l'Union Européenne : la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française, Saint-Pierre-et-Miquelon, les Terres australes et antarctiques françaises, Wallis-et-Futuna et Saint-Barthélemy.

<sup>2</sup> Sous réserve d'avoir obtenu l'accord préalable des collectivités Saint Barthélemy, Wallis et Futuna, Polynésie Française et Nouvelle Calédonie, conformément à l'article L. 131-9 du Code de l'Environnement

humaines qui tirent profits de leur existence sont les premières impactées.

A titre d'exemple 30% des mangroves de Martinique ont été perdues entre 2000 et 2010

Cet AAP portera sur des actions de restauration des écosystèmes humides d'outre-mer à l'exclusion des écosystèmes marins infralittoraux (lagon, herbiers de phanérogames et récifs coralliens) pour lesquels un appel à projet spécifique sera lancé après 2021.

Les bénéfices attendus d'un bon état de conservation des milieux humides tropicaux sont multiples et ont été récemment réaffirmés par le rapport de mission parlementaire précité. Dans les territoires ultra-marins on peut distinguer :

Des fonctions :

- réguler des flux d'eau, fonction hydrologique : les zones humides sont des « éponges naturelles » qui reçoivent l'eau, la stockent et la restituent ;
- améliorer la qualité de l'eau, fonctions physiques et biogéochimique : les zones humides sont des filtres naturels contribuant au maintien et à l'amélioration de la qualité de l'eau
- maintenir la biodiversité, fonction d'accomplissement du cycle biologique : les zones humides permettent d'assurer l'alimentation, la reproduction, les fonctions d'abri et de repos de nombreuses espèces animales et végétales.

Des services fournis à l'humanité :

- prévention contre les inondations et les risques littoraux (érosion, submersion marine)
- atténuation des effets du changement climatique : absorption du carbone et régulation de la ressource en eau
- forte productivité biologique à l'origine d'une importante production agricole, piscicole et conchylicole
- support de nombreuses activités récréatives ou culturelles et valeur paysagère attractive.

Par ailleurs la protection ou la restauration des zones humides induit souvent le maintien ou la reconquête des continuités écologiques et de ceintures agroécologiques. Ce sont des gages pour apporter aux populations un cadre de vie plus résilient dans un objectif d'adaptation au changement climatique, d'attractivité résidentielle et touristique des territoires et de soutien au développement de l'économie locale.

À ces fins, l'OFB soutiendra financièrement la réalisation des projets retenus dans le cadre du présent AAP.

## 2. Nature des projets attendus

Cet appel à projets a pour objet, dans tous les territoires ultramarins (DROM et PTOM), la réalisation d'opérations de restauration écologique et d'accompagnement des territoires sur les écosystèmes humides continentaux et de transition.

Une attention particulière sera portée aux projets des PTOM, non éligibles aux crédits du plan de relance.

## 3. Actions éligibles

Les actions des projets devront principalement contribuer à des objectifs de **restauration** de ces écosystèmes, de leurs fonctionnalités et la conservation des espèces qui y sont inféodées. Selon la SER (*Society For Ecological Restoration*) la restauration écologique est un « processus qui assiste l'autoréparation d'un écosystème qui a été dégradé, endommagé ou détruit » (*Society for Ecological*

*Restoration International Science & Policy Working Group. 2004).*

Les projets soutenus devront s'appuyer autant que possible sur une approche globale de l'écosystème (pressions, conditions physiques, structure des populations et des habitats, diversité spécifique, continuités écologiques...) et de ses altérations. Les moyens mis en œuvre devront être appropriés et bien dimensionnés pour permettre d'atteindre les objectifs formulés explicitement.

### **Eligibilité des actions :**

- Seuls les sites dont les pressions à l'origine de la dégradation ont été supprimées ou fortement réduites pourront prétendre à une action de restauration. Toutefois, lorsque cela se justifie, des opérations groupées de nettoyage de déchets peuvent être proposées.
- L'atténuation des pressions physiques directes (obstacle à l'écoulement ou à la continuité écologique impactant les milieux humides, reconquête d'espace de liberté des cours d'eau, gestion des espèces exotiques envahissantes...) est prise en compte.
- Les pressions indirectes de type apports polluants (mise en conformité des stations d'épuration des réseaux de collecte d'eau usées et des dispositifs de gestion d'eaux pluviales...) ne sont pas prise en compte car financées par ailleurs.
- Bien que la recolonisation naturelle soit à privilégier, les opérations de replantation d'espèces notamment en mangrove ou en forêt marécageuse peuvent s'avérer utiles, en particulier lorsque l'on observe l'impossibilité du milieu à se régénérer naturellement et sous réserve que l'on apporte des éléments démontrant que les conditions physiques (e.g. fonctionnalités hydraulique et sédimentaire) et sociales sont réunies pour assurer le succès de l'opération.
- Bien que l'AAP ne soit pas dédié à la restauration des zones sèches (Cf. AAP Mob'biodiv 2021 et 2022) la prise en compte de la restauration d'une petite surface de ces écosystèmes est possible lorsqu'elle concoure à l'opération globale de restauration du milieu humide.
- Les opérations d'acquisition foncière sont possibles pour de petits milieux humides, sous réserve d'en garantir une préservation pérenne (plan de gestion conservatoire, obligation réelle environnementale).
- Les opérations d'acquisition de connaissance (cartographie de milieux humides et connaissance des conditions édaphiques, inventaires d'espèces) pourront être éligibles lorsqu'elles sont un préalable à la planification d'opérations de restauration de grande ampleur, compatibles avec les dictionnaires et scénarios d'échanges ©SANDRE sur les milieux humides et réalisées en amont des actions de terrain programmées au sein du même projet.
- Les actions relatives à la mise en œuvre d'obligations réglementaires (par exemple : mesures compensatoires) ou de prescriptions administratives de remise en état ne sont pas éligibles.

### **D'autres critères entreront en ligne de compte dans la sélection des projets et parmi eux :**

- l'intégration de solutions fondées sur la nature ;
- l'intégration dans le cadre d'un projet sur le continuum terre-mer
- l'orientation du projet vers les fonctions et services écosystémiques rendus par les milieux restaurés, tant en terme de communication auprès du public qu'en terme de création de ressources et de revenus ;

- la cohérence du projet avec le multi-partenariat ;
- la cohérence avec les stratégies nationales et régionales de biodiversité et leurs volets milieux humides.

### Types de milieux et d'espèces éligibles :

Cet AAP portera sur les écosystèmes humides ultramarins suivants :

• Lac et étang	• Mare	• Tourbière
• Marais intérieur et savane inondée de Guyane	• Ripisylve	• Plaine alluviale
• Prairie humide	• Forêt marécageuse	• Mangrove
• «submangrove» (La Réunion, Polynésie Française)	• Marais littoraux / vasières	• Lagune

**Les écosystèmes marins - tels que lagon, herbiers de phanérogames et récifs coralliens - ne sont pas concernés par cet AAP, ils feront l'objet d'appels à projets ultérieurs.**

Les **conditions d'éligibilité complémentaires** pour les projets dont les actions concrètes seront menées en **Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis et Futuna**, sont précisées en **annexe 1**.

### Exemples de travaux éligibles :

A titre indicatif et non exclusif, on trouvera ci-dessous quelques exemples d'actions déjà mises en oeuvre dans les territoires ultra marins ou bien prévues dans des plans d'actions à venir. Pour plus d'exemples on pourra utilement se référer à la [base-documentaire du pôle-relais zones humides tropicales](#)

#### Lac et étangs

Etang du Gol (La Réunion) : renforcement des boisements tampon ; pratiques agricoles respectueuses de l'environnement sur les prairies sèches avoisinantes ; conservation des prairies humides par débroussaillage manuel des ligneux envahissants ; entretien des plantations forestières du nord de l'étang ; gestion du patrimoine arboré : l'objectif est de réaliser un inventaire des vieux arbres ; suppression des zones de déchets dégradantes pour le site, évacuation de toutes les sources de pollution physique, enlèvement et broyage sur place des branches obstruant les canaux.

Etang de Saint-Jean (Saint-Barthélemy) : curage, stabilisation des berges, création d'ilots, zone tampon sur l'exutoire avec porte isolante (pollution, marée de tempête), plantation d'espèces, passerelle de cheminement et panneaux de sensibilisation des scolaires, réglementation et signalétique.

#### Tourbière :

Pas d'exemple de restauration de tourbières en Outre-mer. Un projet SPM Bio de suivi sur le long terme des tourbières de Saint-Pierre et Miquelon lauréat de MobBiodiv'2020. De nombreux exemples en Métropole et dans le monde sont accessibles sur [base documentaire pôle-relais tourbières](#)

#### Marais intérieur et savane inondée de Guyane :

Lutte contre l'invasion des savanes humides par le Niaouli (*Melaleuca quinquenervia*)

#### Prairie humide :

Prairies humides de Mayotte, propositions d'actions de restauration spécifiques à chaque site : retrait des cultures de songes et de bananes, retrait d'espèces exotiques envahissantes, équilibrage de la pression pastorale, mise en place de baux ruraux, retraits de déchets et d'encombrants puis pose de panneaux, suivi de la végétation par placettes permanentes.

## **Forêt marécageuse :**

Parc National de Guadeloupe : restauration du couvert forestier dans les espaces inondables d'arrière mangrove

## **Mangrove :**

Saint-Martin réhabilitation post IRMA : diagnostic et zonage recolonisation naturelle/ et replantation nécessaire, collecte de plants et graine, pépinière, replantation, entretien et sensibilisation.

Le Lamentin, Martinique : réalisation d'un Inventaire Rapide, Biologique Sociologique et Technologique (IRBST), faire connaître et valoriser, lutte contre pollutions et dégradations en mobilisant entreprises, agriculteurs, usagers de la mangrove.

Baie-Mahault Guadeloupe, mangrove de Jarry : affectation foncière au Conservatoire du Littoral, délimitation contention des empiètements, arrêt de l'intrusion des véhicules, résorption d'un décharge sauvage, élimination des remblais, mise en conformité des installations polluantes, remplacement et redimensionnement d'ouvrages hydrauliques liés aux infrastructures...

## **4. Régions et territoires éligibles**

Les projets présentés peuvent être situés :

- Dans les régions ultrapériphériques (RUP) d'outre-mer<sup>3</sup>;
- Sur le territoire des Pays et territoires d'outre-mer (PTOM)<sup>4</sup> dans le cadre des crédits propres de l'OFB, sous réserve d'avoir obtenu l'accord préalable des collectivités Saint-Barthélemy, Wallis et Futuna, Polynésie Française et de Nouvelle-Calédonie pour lancer l'appel à projets sur leurs territoires, conformément à l'article L. 131-9 du Code de l'environnement

La procédure de demande de financement est identique pour les deux volets. Seules quelques règles sont différentes et sont précisées le cas échéant dans les sections correspondantes et dans l'annexe 1.

## **5. Bénéficiaires**

### **5.1. Les associations ou fondations**

L'appel à projets est ouvert aux associations de type loi 1901 régulièrement déclarées et qui ont comme objet statutaire les activités qui relèvent du domaine de la protection de l'environnement ainsi qu'aux fondations reconnues d'utilité publique, dès lors que le projet s'inscrit dans leurs compétences.

### **5.2. Les collectivités territoriales et leurs groupements**

Les collectivités territoriales, telles que les communes, départements, groupements intercommunaux et autres groupements de collectivités territoriales, peuvent candidater au présent appel à projets, sans que cette liste ne soit exhaustive. Les projets en partenariat avec une association agréée ou une fondation telles que visées au 5.1 seront privilégiés.

Dans le cas où un projet est porté par une structure intercommunale ou par un groupement de collectivités territoriales, le projet doit concerner plusieurs communes.

<sup>3</sup> Régions ultrapériphériques (RUP) au sens de l'Union Européenne : Saint-Martin, Martinique, Réunion, Mayotte et Guadeloupe, Guyane

<sup>4</sup> Pays et territoires d'outre-mer (PTOM) au sens de l'Union Européenne : la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française, Saint-Pierre-et-Miquelon, les Terres australes et antarctiques françaises, Wallis-et-Futuna et Saint-Barthélemy.

Dans les départements, régions et collectivités d’Outre-mer, cet AAP est également ouvert aux partenaires techniques des collectivités : établissement public, opérateurs publics de l’Etat et GIP (gestionnaires d’espaces naturels) ... dès lors qu’il sera démontré le cadre multi-partenarial et le lien existant avec la ou les collectivité(s) concernée(s) sur le territoire. Ce lien devra se formaliser à travers la signature d’un mandat de représentation (cf annexe 2).

L’éligibilité des porteurs de projets en Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis-et-Futuna est précisée en annexe 1.

### **5.3. Les conservatoires botaniques nationaux (CBN)**

Un CBN peut déposer un dossier dans le cadre de cet AAP. Les projets en partenariat avec une association ou une fondation telles que visées au 5.1 seront privilégiés.

### **5.4. Les personnes morales de droit privé propriétaire d’espaces ouverts au public**

Une personne morale de droit privé propriétaire d’espaces ouverts au public peut également déposer un dossier dans le cadre de l’AAP ReMHOM.

### **5.4. Projets partenariaux**

Le porteur de projet peut s’associer à des partenaires, pour mener son projet. Dans l’hypothèse d’un projet multipartenarial, seules les structures éligibles définies ci-dessus peuvent prétendre à une quote-part, reversée par le porteur de projet.

Dans le cas d’un projet partenarial, l’un des partenaires est désigné, par l’ensemble des partenaires, comme le « *porteur du projet coordonnateur* ». Ce dernier joue le rôle d’interlocuteur unique de l’OFB dans la mesure où il est le seul à contractualiser et signer l’acte attributif de subvention avec l’OFB au nom et pour le compte de l’ensemble des bénéficiaires. Préalablement à la contractualisation de la convention de subvention entre l’OFB et le porteur de projet, il est préconisé qu’un accord soit formalisé entre les différents partenaires au projet multipartenarial et le porteur de projets coordonnateur afin notamment d’organiser la répartition des rôles, les modalités de versement de l’aide ainsi que les règles de propriété et diffusion des résultats. En tout état de cause, chaque partenaire devra signer un mandat de représentation (annexe 2) qui désignera la structure porteuse comme mandataire. Le porteur de projet sera alors contractuellement mandaté par l’OFB pour reverser, à chaque partenaire, la quote-part leur revenant et prévus en annexe de la convention d’aide.

## **6. Durée**

La période de mise en œuvre concrète du projet ne doit pas excéder **72 mois**.

## **7. Montant de l’appel à projets**

L’enveloppe maximale de l’appel à projets 2021 est de 1 000 000 € nets de taxe.

Montant minimum de la subvention par projet : 10.000€

Montant maximum de la subvention par projet : 200.000€

Voir partie « IV – Modalités du concours financier » pour plus d’informations.

## III. Sélection des projets lauréats

### 1. Analyse de la recevabilité administrative du projet

Un projet est considéré comme recevable, si à l'issue d'une première analyse :

- ▶ Il a été soumis dans les délais ;
- ▶ Il est complet ;
- ▶ Il respecte les formats et modalités de soumission ;
- ▶ Sa durée n'excède pas 36 mois ;
- ▶ Sa date de commencement d'exécution est postérieure à la date de réception « complet » du dossier de candidature ;
- ▶ Les conditions réglementaires, notamment au regard des aides de l'Etat, sont réunies.

L'ensemble des dossiers de candidature recevables sur le plan administratif fait l'objet d'une seconde analyse, afin d'examiner l'éligibilité des projets à une aide financière de l'OFB. Les dossiers non recevables ne sont pas évalués, l'OFB en informe le soumissionnaire après examen.

### 2. Eligibilité

Les projets sont soumis aux critères d'éligibilité suivants :

- ▶ Le projet doit être porté par les bénéficiaires tels que définis aux articles II.5.de ce règlement ;
- ▶ Le montant de l'aide demandé doit respecter les montants « plancher » et « plafond » annoncés en partie 2.7 ;
- ▶ Les projets doivent respecter les types d'actions et de milieux éligibles ;
- ▶ Des projets ou parties de projet déjà réalisés ou en cours de réalisation ne peuvent être financés par cet appel à projets, qu'ils aient ou non fait l'objet d'un financement par un autre financeur. Toutefois, une nouvelle phase d'un projet déjà commencé est éligible (par exemple, l'agrandissement d'un projet ou sa réplification dans une autre zone géographique) ;
- ▶ Les porteurs retenus doivent pouvoir justifier d'un diagnostic permettant de définir les enjeux et objectifs du projet ;
- ▶ Les projets retenus doivent mettre en place un ou plusieurs suivis permettant l'évaluation de l'atteinte des objectifs préalablement établis ;
- ▶ Seuls les projets s'engageant à communiquer publiquement et gratuitement sous licence ouverte l'ensemble des données produites sont éligibles ;
- ▶ Le projet doit se conduire dans les territoires français d'Outre-mer (DROM-COM) ;
- ▶ Le projet ne doit pas résulter de la mise en œuvre d'obligations réglementaires ou de prescriptions administratives de remise en état ;
- ▶ Le projet respecte les conditions réglementaires, notamment au regard des aides de l'Etat : si le bénéficiaire exerce une activité économique, les règles d'éligibilité et conditions d'octroi de l'aide du présent règlement ne seront pas applicables. Un examen approfondi du projet et du statut du bénéficiaire permettra de proposer au soumissionnaire un régime d'aide conforme à la réglementation européenne des aides d'Etat. Par conséquent dans ce cas précis, l'OFB ne peut

donc garantir des règles d'octroi d'aide équivalentes à celles mentionnées dans le présent règlement.

### 3. Dépenses éligibles

L'ensemble des dépenses prévisionnelles directement liées à la réalisation du projet sera considéré éligible pour une aide, sous réserve des précisions ci-après et des dispositifs législatifs et réglementaires existants.

Les dépenses intégrées dans le coût complet sont prises en compte pour leur montant TTC ou équivalent dans certaines COM selon la législation ou réglementation applicable. Les cas particuliers pourront être examinés au cas par cas. La période d'éligibilité des dépenses ne peut courir qu'à compter de la date de dépôt du dossier « complet » [sur la plateforme dédiée](#). Les dépenses éligibles doivent être raisonnables au regard du principe de bonne gestion, identifiables et contrôlables.

Pour être éligibles, les dépenses doivent être réelles, justifiées, en lien avec le projet et limitées à sa durée. Les dépenses éligibles sont notamment :

- ▶ Toute dépense qui concourt à la bonne réalisation du projet (travaux de restauration et de conservation, acquisition foncière, etc.)
- ▶ Les dépenses de personnel (salaires et charges sociales) concernant :
  - le personnel permanent des associations et des fondations affecté directement au projet. Cependant, sa prise en charge par la subvention de l'OFB est plafonnée à 50% du montant total du projet (par exemple, pour un projet de 20 000€, le financement par l'OFB des dépenses en personnel permanent est plafonné à 10 000€). Une attention particulière sera portée aux dépenses de personnel permanent dans l'évaluation des projets candidats.
  - le personnel contractuel non permanent directement affecté au projet, avec un plafond de 70 000 € par an et par personne (salaire et charges sociales),
  - les indemnités de stage ;
- ▶ Les dépenses de déplacement des personnels affectés partiellement ou totalement au projet, dans la limite, sauf exception liée à une particularité du projet, de 5% du montant total des dépenses ;
- ▶ Les coûts d'amortissement des équipements et du matériel, calculés conformément aux bonnes pratiques comptables ;
- ▶ Les coûts des prestations de services en lien direct avec le projet ;
- ▶ L'achat de données, logiciels et outils de monitoring strictement nécessaires pour la réalisation de l'action aidée, leur entretien et leur maintenance ;
- ▶ Les frais de gestion et de structures : concerne des frais qui ne sont pas déjà comptabilisés dans une autre catégorie de coûts type frais de mission, de déplacements liés à des personnels non affectés directement au projet, frais de séminaire/colloques, charges de loyer, assurances, véhicules, petites fournitures, fluides et frais d'administration, pour un total plafonné à 10 % de l'ensemble des dépenses liées au projet.
- ▶ Les frais de suivi et d'évaluation

Il est admis qu'une partie des tâches du projet peut être exécutée par un sous-traitant dans une limite raisonnable et dans le respect de la réglementation en la matière notamment la Loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux règles de la commande publique plus généralement. Les sous-traitants ne sont pas des bénéficiaires de la subvention et ne sont pas non plus des partenaires du projet.

Ne sont pas éligibles :

- ▶ Le personnel permanent des collectivités territoriales et de leurs groupements, des établissements publics de l'État et des personnes morales de droit privé

- ▶ Le bénévolat associatif mais il peut être valorisé dans la contribution financière du porteur de projet, sous réserve de son inscription en comptabilité, selon des modalités formalisées et des informations quantifiables. Le guide relatif à la valorisation comptable du bénévolat est disponible [ici](#).

## 4. Critères de sélection

L'évaluation des projets se fait selon les critères suivants :

- ▶ Proximité de la date de démarrage du projet (la date de commencement d'exécution du projet doit être à minima postérieure à la date de réception « complet » du dossier de candidature et capacité à mener à bien le projet dans le délai de 36 mois ;
- ▶ Pertinence du projet vis-à-vis des enjeux et des actions éligibles (voir section II) ;
- ▶ Efficacité et durabilité prévisible en termes de préservation et/ou reconquête de la biodiversité ;
- ▶ Faisabilité : adéquation des moyens aux objectifs (notamment en termes de diagnostic, de suivi et d'évaluation), cohérence des délais et des budgets, capacité de rapportage des actions réalisées ;
- ▶ Utilisation de moyens permettant de limiter l'impact global des opérations.

## 5. Instances et déroulement de l'instruction

L'instruction des dossiers se fera en 3 phases : une première **phase de pré-instruction** pour l'analyse de la recevabilité et de l'éligibilité, une deuxième **phase d'analyse d'évaluation technique et méthodologique**, et enfin une **phase de sélection finale**.

L'OFB, représenté par l'équipe nationale ou les délégués territoriaux en charge de l'étude des dossiers, sera susceptible de contacter les porteurs de projet au cours de ces trois phases pour demander des compléments d'information visant à préciser ou conforter leur analyse sur le dossier.

### Phase de pré-instruction :

L'analyse de la recevabilité et de l'éligibilité des projets s'effectuera au niveau national.

### Phase d'analyse de l'éligibilité et d'évaluation technique :

L'OFB confiera à ses Délégations territoriales le pilotage d'un comité local en charge de l'instruction. La composition du comité peut varier en fonction des territoires.

Une structure membre d'un comité local peut être porteur, ou partie prenante, d'un projet candidat. Dans

ce cas, elle se retirera du comité régional le temps de l'instruction du projet concerné, ne pourra pas se prononcer dessus ni chercher à influencer sur le processus de sélection. Cela pour prévenir toute situation de conflit d'intérêt.

#### **Phase de sélection finale :**

La sélection et la validation finales des projets lauréats, en s'appuyant sur l'instruction des experts sur les phases précédentes, seront opérées au niveau national par un jury final organisé par l'OFB qui associera des partenaires.

La contractualisation de la convention de subvention entre l'OFB et les porteurs de projets lauréats sera opérée suite à l'annonce des projets lauréats.

### **6. Annonce des résultats**

L'ensemble des porteurs de projet ayant déposé une demande de financement seront contactés individuellement dans un délai de 2 mois maximum après la clôture de l'appel à projets pour les informer de la décision du jury.

L'OFB n'a pas d'obligation de communiquer les motifs de refus d'un projet dont l'analyse suivra une grille d'instruction commune à tous les instructeurs, au niveau national et régional. Pour plus d'information sur les critères de sélection, voir section III. 3 - Critères de sélection.

### **7. Confidentialité des projets soumis**

Les réponses et documents reçus lors du présent appel à projets resteront confidentiels conformément aux dispositions du code des relations entre le public et l'administration. Les membres du jury national, des comités locaux et des Directions régionales éventuellement associés à l'analyse des candidatures s'engagent au respect de cette confidentialité.

## **IV. Modalités du concours financier**

### **1. Taux du concours financier**

L'appel à projets est doté d'une enveloppe d'un montant maximal de 1.000.000€.

L'OFB se réserve le droit d'ajuster le montant plafond de l'appel à projets selon la qualité des projets.

Le montant de l'aide accordé par l'OFB à chaque projet ne peut pas représenter plus de 80 % du montant total des dépenses éligibles, telles que définies au V. du présent règlement. Le montant d'aide attribué à chaque projet par l'OFB sera supérieur à 10 000 € nets de taxe et inférieur à 200 000 € nets de taxe.

Un autofinancement du porteur de projet ou un cofinancement minimum de 20% des dépenses éligibles est demandé dès lors que le montant des aides publiques cumulées ne dépasse pas 100% du montant total du projet. Les projets pour lesquels des cofinancements au-delà de 20 % auront été identifiés pourront être valorisés lors de la sélection des dossiers.

Les décisions de rejet de candidature ou de non-attribution d'aide sont souveraines et non susceptibles de recours.

### **2. Cadre contractuel**

Le soutien financier de l'OFB prend la forme d'une subvention.

Dans la mesure où la subvention est subordonnée à un motif d'intérêt général ou local, l'OFB subordonne son octroi à la bonne réalisation du projet que le lauréat s'engage à réaliser et à la diffusion de tous les résultats générés. La décision de financement est formalisée par une convention de subvention ou une décision d'attribution d'aide, relative au dossier de candidature déposé par le bénéficiaire.

Il est rappelé que l'attribution d'une subvention relève du pouvoir discrétionnaire de l'établissement public.

Les conventions de financement encadrent le contrôle de la bonne utilisation de la subvention octroyée, ainsi que les modalités de versement des aides sur le fondement de la transmission de justifications des dépenses. Les modalités de versement sont précisées dans les pièces attributives de l'aide. L'échéancier est déterminé en fonction de la durée et du montant du projet.

Le porteur de projet bénéficiaire unique ou le cas échéant le porteur de projet coordonnateur est responsable vis-à-vis de l'OFB dans la mise en œuvre du projet, en particulier en cas de recours à des partenaires, prestataires ou tiers (sous-traitant notamment) dans la réalisation du projet.

Pour le secteur concurrentiel soumis à encadrement européen des aides d'Etat, si le porteur de projet exerce une activité économique au sens de la réglementation européenne<sup>5</sup>, il pourra consulter les dispositions suivantes relatives aux aides d'Etat susceptibles de s'appliquer (règlement RGEC n°651/2014) ou permettant de fonder son attestation (dans l'hypothèse de l'application du dispositif des minimis n°1407/2013) dans le cadre de sa candidature au présent appel à projets :

- ▶ *Règlement général n° 651/2014, d'exemption par catégories, accessible en cliquant [ici](#) ;*
- ▶ *Règlement n° 1407/2013, relatif aux aides « de minimis », accessible en cliquant [ici](#).*

Il convient de noter que ces dispositifs ont été prolongés par le règlement suivant : *Règlement n°2020/972 du 2 juillet 2020 modifiant le règlement (UE) no 1407/2013 en ce qui concerne sa prolongation et modifiant le règlement (UE) n° 651/2014 en ce qui concerne sa prolongation et les adaptations à y apporter, accessible en cliquant [ici](#).*

### **Cas des projets partenariaux :**

Que le projet soit réalisé par le biais d'un accord de consortium (dans le cadre d'un projet multipartenarial) ou non, le porteur du projet est l'interlocuteur unique de l'OFB pour le compte de l'ensemble des partenaires et tiers associés au projet et mentionnés ou non dans le dossier de candidature. A cet effet, le porteur de projet agit au nom et pour le compte de l'ensemble desdits partenaires et tiers associés à la mise en œuvre du projet vis-à-vis de l'OFB. Les dits partenaires accorderont en ce sens un mandat de représentation au porteur de projet (cf modèle annexe 2). Les plafonds annoncés en partie IV. 1. s'appliquent au projet dans son ensemble.

Si le projet est mis en œuvre dans le cadre d'un accord de consortium, le porteur de projet s'engage à le transmettre à l'OFB dans les meilleurs délais après la conclusion de la convention de subvention.

La convention de subvention, qui liera l'organisme porteur de projet avec l'OFB, fera référence au montage juridique et financier liant le porteur de projet avec les divers partenaires, publics ou privés du projet (accord de consortium ou autre).

Le porteur de projet sera contractuellement mandaté par les partenaires au projet (mandat de

---

<sup>5</sup> La CJCE retient une approche fonctionnelle, en considérant qu'une activité économique consiste à offrir des biens et des services sur un marché (CJCE, 16 juin 1987, Commission c/ Italie, aff. 118/85, pts 7 et 8 ; CJCE, 21 septembre 1999, Albany, aff. C-67/96, pts 82 à 85).

représentation – cf annexe 2) pour percevoir la subvention de l’OFB et leur reverser les montants prévus dans le cadre du montant financier liant le porteur du projet et les divers partenaires et tiers.

En tout état de cause, le porteur de projet s’engage, dans l’hypothèse du dispositif des Minimis (cf supra), à fournir à l’OFB les attestations de perception d’aide conforme à la réglementation européenne sur les aides d’Etat, des partenaires bénéficiant du reversement de l’aide accordée par l’OFB le cas échéant qui exerceraient une activité économique au sein de la réglementation européenne.

Chaque projet financé doit être doté d’un comité de pilotage spécifique, animé par le porteur de projet en lien avec ses éventuels partenaires (projet multipartenarial).

### **3. Modalités de versement**

Les modalités de versement seront précisées dans la convention d’aide qui sera conclue entre l’OFB et le porteur de projet.

L’échéancier sera déterminé dans la convention en fonction de la durée et du montant de la subvention. Par exemple, et sans que cela soit une règle à appliquer à tous les cas, les modalités de versement pourront être les suivantes :

- ▶ 30% du montant de l’aide à la signature de l’acte attributif de subvention ;
- ▶ 40% après transmission et validation par l’OFB d’un état d’avancement technique et/ou scientifique, à mi-parcours, justifiant de la progression du projet, ainsi que d’un état sommaire des dépenses engagées et payées ;
- ▶ Le solde après transmission et validation par l’OFB d’un bilan d’exécution final du projet, d’un bilan financier final, ainsi que d’une fiche de synthèse pédagogique de 2 pages maximum et ce au moins deux mois avant la date d’échéance de la convention afin de permettre le versement du solde dû.

L’OFB pourra être amené à demander régulièrement des informations administratives et financières en cours de projet notamment pour des raisons de rapportage sur le plan de relance.

Le montant final de l’aide versée par l’OFB est calculé par application du taux d’aide à la dépense réelle éligible, plafonnée au montant de l’aide prévisionnel.

En cas de réalisation partielle du projet ou de non-conformité par rapport à la présentation du projet lors de la demande de financement, la subvention sera diminuée au prorata des dépenses éligibles engagées du projet.

### **4. Engagements des porteurs de projets**

#### **Modalités de suivi du projet**

Le porteur de projet s’engage à mener à bien le projet financé en mettant en œuvre tous les moyens nécessaires dans les délais présentés par lui. Il en assure la gestion, le suivi et le contrôle de la mise en œuvre des actions qui en relèvent.

Il s’engage à mentionner, dans tous les supports de communication, le soutien financier apporté par l’OFB.

En cours d’exécution du projet, le porteur de projet adressera à l’OFB, dans les délais prévus, un bilan intermédiaire sous la forme d’un état d’avancement technique et/ou scientifique à mi-parcours, justifiant de la progression du projet, ainsi qu’un état sommaire des dépenses engagées et payées.

En fin d’exécution du projet, le porteur de projet adressera à l’OFB, dans les délais prévus, un bilan final sous la forme d’un bilan technique et scientifique de fin de projet, ainsi qu’un bilan financier permettant

d'apprécier la réalisation effective des actions. Ils devront être fournis au plus tard avant la date de clôture de la convention de subvention. Ils devront être fournis de préférence dans un format dématérialisé et modifiable (de type Word/Excel ou Open Office). Les comptes rendus d'activités techniques sont publiables. Une fiche de synthèse de 2 pages maximum, rédigée de manière pédagogique, devra accompagner ces bilans et sera susceptible d'être rendue publique par l'OFB. Le porteur de projet accepte que l'OFB puisse diffuser publiquement certaines informations sur le projet, tel que son résumé. Le porteur s'engage par ailleurs à valoriser son projet le plus largement possible.

L'ensemble des données produites devront être utilisées selon les règles définies à l'article 7 ci-après.

### **Procédure de modification et de remboursement**

En cas d'imprévus (de calendrier, de partenaires, de co-financement, de localisation, etc.) devant entraîner un réajustement budgétaire et/ou une modification des objectifs et résultats attendus du projet, ou une modification du calendrier, le porteur de projet doit obligatoirement contacter l'OFB dans les meilleurs délais ([remhom@ofb.gouv.fr](mailto:remhom@ofb.gouv.fr)) afin d'examiner les modalités de gestion de ces imprévus.

En cas d'inexécution de ses obligations par le porteur de projet, l'OFB procédera à la résiliation de la convention de subvention et exigera le remboursement des subventions déjà versées, selon des modalités qui seront fixées dans la convention de subvention.

## **5. Engagements de l'OFB**

En contrepartie des engagements des porteurs de projets, l'OFB s'engage à ne pas communiquer les données contenues dans les dossiers de demande de financement sans l'accord préalable des porteurs de projets concernés.

L'OFB s'engage à verser dans les meilleurs délais la subvention dès la signature de la convention de subvention et après tout envoi de bilan satisfaisant le projet tel que décrit dans le dossier retenu.

Enfin, l'OFB s'engage à communiquer sur les projets soutenus, au minimum à travers la publication d'une liste des lauréats de cet appel à projets.

## **6. Communication autour du projet**

Le porteur de projet s'engage à mentionner, sur tout support de communication relatif au projet, le soutien financier de l'OFB.

Les porteurs de projets seront invités à proposer un retour d'expérience dans le cadre du [Centre de ressources du Génie écologique](#), lorsque cela est pertinent<sup>6</sup>.

## **7. Propriété intellectuelle et droits d'utilisation**

Les résultats du projet appartiennent au porteur de projet et, le cas échéant, dans l'hypothèse d'un projet multipartenarial, à ses partenaires, sous réserve, des droits des tiers à la présente convention. L'OFB n'acquiert aucun droit de propriété intellectuelle sur les résultats générés.

Sous réserve des droits de propriété intellectuelle de tiers, ou d'autres secrets prévus par la loi, les résultats issus de la relation contractuelle OFB/porteur de projet seront diffusés au plus large public dans un format ouvert et non propriétaire :

- Pour les résultats qui se présentent sous la forme de logiciels, il s'agit de la licence Cecill-B v1, consultable à l'adresse [http://cecill.info/licences/Licence\\_CeCILL-B\\_V1-fr.html](http://cecill.info/licences/Licence_CeCILL-B_V1-fr.html) ;

---

<sup>6</sup> Le centre de ressources **Génie écologique** est une plateforme de mutualisation des retours d'expériences, des outils et méthodes et de documentation sur le génie écologique.

Cette plateforme animée par l'OFB est pilotée par un comité de pilotage et orientée par un comité scientifique et technique. L'OFB anime et développe ce centre de ressources grâce à une animatrice et un développeur.

- Pour les résultats qui se présentent sous toute autre forme, et notamment les jeux de données et toute autre œuvre de l'esprit (textes, photos, musique, site web...), il s'agit de la licence ouverte de réutilisation de l'information publique Etalab v2, consultable à l'adresse <https://www.etalab.gouv.fr/wp-content/uploads/2017/04/ETALAB-Licence-Ouverte-v2.0.pdf> et de la licence Creative Commons Attribution 3.0 consultable à l'adresse <https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/fr/legalcode>.

La publication des résultats intervient au plus tard à la date d'échéance de la convention. Le compte- rendu final de l'action devra indiquer la (ou les) adresse(s) Internet où les données ont été publiées.

En application de l'article L411-1 du code de l'environnement, les données brutes de biodiversité incluses dans les résultats pourront permettre d'alimenter l'Inventaire national du patrimoine naturel (INPN).

## V. Calendrier de l'appel à projets

Cet appel à projets est ouvert à partir du **15 Juillet 2021** (date de France hexagonale).

- ▶ **10 Septembre 2021 à 23h59 (heure de Paris)** : fin des dépôts de dossiers de candidature ;
- ▶ **29 Octobre 2021** : annonce des projets lauréats.

## VI. Modalités de dépôt des projets

### 1. Dossier de candidature

Un dossier de candidature peut être déposé par un porteur de projet unique, ou plusieurs partenaires au sein d'un consortium dans l'hypothèse d'un projet multipartenarial (le cas échéant, la structure « coordinatrice » du projet déposera la demande de financement).

Le dossier de candidature est établi par le porteur de projet à partir des documents téléchargeables sur la plateforme de dépôt des candidatures. Il comporte d'une part une **fiche projet**, un ou plusieurs formulaire(s) **CERFA** (réservé aux associations), et d'autre part des **pièces administratives complémentaires**.

L'ensemble des éléments composant le dossier doit être clair et cohérent. Le jury instruira le projet à partir de critères liés à la maîtrise du cycle de vie de projet et la maîtrise technique des actions prévues. Ainsi, la fiche projet doit mettre en évidence le besoin justifiant la mise en œuvre du projet, ses objectifs et résultats attendus, son déroulé, les acteurs impliqués et bénéficiaires, les effets éventuels sur l'emploi local et l'économie locale, les indicateurs de suivi, ainsi que les moyens réunis pour pérenniser les actions et effets sur la biodiversité.

Il est encouragé de fournir tout type de document en annexe permettant d'appuyer les éléments présentés dans la fiche projet (diagnostic, devis, budget détaillé, lettre d'engagement, attestation de co-financement, etc.)

#### **CERFA 12156 :**

Chaque association doit fournir un **CERFA 12156** (disponible [ici](#)) rempli et signé dans son dossier de candidature. En cas de consortium (projet multipartenarial), il est demandé un CERFA par association recevant une quote-part de l'aide par reversement du porteur de projet. En cas de projet se déroulant sur plusieurs départements, il est demandé de répartir de manière indicative le budget du projet par

département, en dupliquant le plan de financement pour chacun des départements concernés.

### **Fiche projet :**

La **fiche projet** permet la description technique complète du projet afin de procéder à son évaluation.

Elle est à remplir et transmettre sous format éditable (Word, OpenOffice...). En cas de projet multi-partenarial, une seule fiche projet est requise pour l'ensemble des partenaires, elle est complétée par le porteur de projet.

Voir le modèle de fiche projet en annexe 3.

### **Pièces administratives complémentaires :**

Pour déposer une candidature, le **porteur de projet** doit fournir les pièces administratives suivantes, en complément de la fiche projet :

- ▶ Pour les projets multi-partenariaux, un **mandat de représentation** du ou des partenaire(s) bénéficiaires d'une quote-part de la subvention qui donne pouvoir au porteur de projet de le représenter et de percevoir la part de la subvention qui lui revient pour mener à bien sa part du projet (cf annexe 2) ;
  
- ▶ Pour les lauréats qui seraient retenus et qui n'ont jamais perçu d'aide de l'OFB :
  - Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET ou équivalent.
  - Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
  - Si nécessaire, une délibération de l'organe délibérant approuvant la demande de subvention et la mise en œuvre du projet.
  
- ▶ En complément, dans le cas où le porteur du projet est une association :
  - La décision d'agrément publiée au JO à jour
  - Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire
  - La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...).
  - Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos et le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes (pour les associations qui en ont un).
  - Le plus récent rapport d'activité approuvé, s'il n'a pas déjà été remis à la même autorité publique.

L'OFB se réserve la possibilité de demander des pièces administratives complémentaires permettant l'examen du dossier de candidature.

### **Annexes**

Les annexes suivantes sont obligatoires :

- Pour les fonds propres investis dans le projet – autofinancement (le cas échéant) : attestation sur l'honneur de fonds signée par le représentant légal de l'organisation (ou le responsable du projet).
- Pour les fonds dédiés au projet acquis provenant de co-financeurs autres que l'OFB et le MTE (le cas échéant) : attestation de co-financement pour chacun des co-financeurs.
- Budget détaillé et calendrier des dépenses du projet avec devis à l'appui.

Annexes recommandées (liste non exhaustive) :

- Diagnostic / étude de faisabilité (vivement recommandé).
- Carte (format QGIS ou autre) de la zone d'emprise du projet et localisation des lieux de travaux prévus.
- Espèces concernées par d'éventuelles reimplantations.
- Lettres de soutien (de collectivités, etc.).

## 2. Procédure de dépôt

Les dossiers complets sont à déposer exclusivement via le formulaire en ligne sur la plateforme dédiée [Démarches Simplifiées](#), accessible au lien suivant :

[Fermeture le 10 Septembre 2021 à 23h59 \(heure de Paris\)](#)

### Création d'un compte utilisateur

L'utilisation de cette plate-forme nécessite de disposer d'un compte utilisateur, à créer le cas échéant.

Pour créer votre compte :

- Cliquez sur « créer un compte démarches-simplifiees.fr ».
- Renseignez une adresse mail (idéalement, une adresse active, consultée régulièrement et réutilisable par votre association dans le cadre d'éventuels futurs appels à projets) et un mot de passe.
- Activez votre compte en cliquant sur le lien reçu par mail.
- Cliquez sur « commencer la démarche » pour accéder à l'espace de dépôt de projet et aux documents à télécharger.

L'utilisateur est responsable de l'ensemble des données de contact renseignées sur le compte utilisateur et l'OFB ne saurait être tenu responsable de toute erreur et/ou non-actualisation de la part de l'utilisateur. Un formulaire est à compléter, comprenant un champ de dépôt des différents documents du dossier de candidature. Un accusé de réception est délivré pour chaque dossier déposé. L'accusé de réception ne constitue en aucun cas une décision d'octroi de subvention, ni un accord de principe sur un financement.

## VII. Contact

Une adresse mail est dédiée à vos questions concernant cet appel à projets :

[remhom@ofb.gouv.fr](mailto:remhom@ofb.gouv.fr)

## VIII. Liens utiles

- **Centre de ressources milieux humides** : <http://www.zones-humides.org/>

- **Centre de Ressources du Génie Ecologique** : dispositif d'accompagnement des acteurs sur le génie écologique.

<http://www.genieecologique.fr/>

- **Pôle-relais Zones Humides Tropicales** : <https://www.pole-tropical.org/>

- Démarche de l'**écoconception** – CDR du Génie Ecologique :

<http://www.genieecologique.fr/reference-biblio/fiches-solutions-et-materiaux-application-de-la-demarche-de-leco-conception-dans>

- Exemple d'**outil d'évaluation** des projets de restauration - SER (Society for Ecological Restoration) – article en anglais.

<https://www.ser.org/general/custom.asp?page=SERNews3113>

- Les **Solutions Fondées sur la Nature** – UICN

<https://uicn.fr/solutions-fondees-sur-la-nature/>

- Site de la **SER** (Society for Ecological Restoration)

<https://www.ser.org/>

# Annexe n°1 pour les projets dont les actions concrètes seront menées en Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis et Futuna

## Rappel du mandat de l'OFB dans les territoires de la Polynésie française, de la Nouvelle-Calédonie et à Wallis et Futuna et raisons des adaptations spécifiques de l'appel à projets dans ces territoires

Le Code de l'environnement français ([article L131-9](#)) précise que l'intervention de l'Office français de la biodiversité porte sur l'ensemble des milieux terrestres, aquatiques et marins du territoire métropolitain, des collectivités régies par l'article 73 de la Constitution, des collectivités de Saint-Martin et de Saint-Pierre-et-Miquelon ainsi que des Terres australes et antarctiques françaises. Il peut aussi mener, dans le cadre de conventions<sup>7</sup>, [...] dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française ainsi qu'en Nouvelle-Calédonie ou dans ses provinces, **à la demande de ces collectivités**.

Cette disposition<sup>8</sup> impose d'obtenir l'accord préalable des collectivités pour lancer l'appel à projets sur leurs territoires et pour financer les projets retenus. Des adaptations spécifiques de cet appel à projets sont mises en place pour les projets en Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie et à Wallis et Futuna (voir ci-après).

**Les collectivités d'outre-mer (COM : Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, la Polynésie française et les îles Wallis et Futuna) sont régies par l'article 74 de la Constitution, c'est-à-dire par le principe de spécialité législative.** Ainsi, ces COM ont un statut, défini par une loi organique adoptée après avis de l'assemblée délibérante, qui tient compte des intérêts propres de chacune d'elles au sein de la République. Le statut fixe notamment les conditions dans lesquelles les lois et règlements sont applicables dans la COM, ses compétences et les règles d'organisation et de fonctionnement de ses institutions. Les COM dotées de l'autonomie – Saint-Barthélemy (art. [LO 6211-1](#) du CGCT), Saint-Martin (art. [LO 6311-1](#) du CGCT), la Polynésie française ([art. 1<sup>er</sup> de la loi organique n° 2004-192](#) du 29 février 2004) et les îles Wallis-et-Futuna (dont le statut est encore fixé par [la loi n° 61-814](#) du 29 juillet 1961) – bénéficient de prérogatives spécifiques puisqu'elles peuvent, par exemple, déterminer les conditions dans lesquelles le Conseil d'État exerce un contrôle juridictionnel spécifique sur certaines catégories d'actes des assemblées délibérantes intervenant au titre des compétences qu'elles exercent dans le domaine de la loi.

Des dispositions spécifiques sont applicables à la Nouvelle-Calédonie (voir le titre XIII de la Constitution), aux Terres australes et antarctiques françaises et à l'île de Clipperton (*cf.* l'art. 72-3).

## Annexe : la spécifique à la Polynésie française

### Eligibilité des associations

L'éligibilité des porteurs de projets est ouverte à toutes les associations qui agissent notamment en faveur de la préservation de l'environnement en Polynésie française. Ces associations doivent être par ailleurs déclarées au Journal Officiel de la Polynésie française.

### Eligibilité des collectivités et de leurs partenaires techniques

Comme précisé dans le règlement : « Les collectivités territoriales, telles que les communes, départements, groupements intercommunaux et autres groupements de collectivités territoriales, peuvent candidater au présent appel à projets, sans que cette liste ne soit exhaustive. Les projets en

<sup>7</sup> Notamment la Convention cadre signée le 10 janvier 2020 entre l'Office français de la biodiversité et la Polynésie française

<sup>8</sup> Article L131-9 du CE

partenariat avec une association ou une fondation telles que visées au 5.1 seront privilégiés. »

Compte tenu du contexte institutionnel et des stratégies environnementales spécifiques aux territoires d’Outre-mer, cet AAP est également ouvert aux **partenaires techniques des collectivités** : acteurs associatifs et tout autre établissement public... dès lors qu’il sera démontré la pertinence de l’échelle territoriale au niveau de plusieurs communes et/ou la qualité démonstratrice du projet.

### **Thématiques éligibles**

Les thématiques éligibles en Polynésie française doivent être en cohérence avec la stratégie du Pays. En complément des thématiques du chapitre 3 du présent règlement elles peuvent être particulièrement dédiées aux :

- ▶ actions de rétablissement de la continuité écologique et/ou hydrologique des cours d’eau, lorsqu’elles sont intégrées à un projet global de restauration de zones humides situées en amont ou en aval de ceux –ci ;
- ▶ opérations d’acquisition de connaissances, les diagnostics écologiques et hydrologiques, les études de faisabilité de restauration / réhabilitation lorsqu’elles sont préalables à un projet visant la restauration de zones humides.
- ▶ milieux suivants :
  - Marais intérieur des motu d’atolls (dont lentille d’eau douce) ;
  - Marais intérieur d’îles hautes et marais littoraux ;
  - Lagons hors projets de restauration corallienne.

### **CERFA 12156 (à destination des associations)**

Le remplissage du document CERFA tiendra compte des spécificités administratives locales.

### **Obligations du porteur de projet :**

- **Avant le dépôt du dossier de candidature**

Le porteur de projet se rapprochera de la délégation territoriale de l’OFB pour le montage de son dossier de candidature.

- **Durant le projet**

Le porteur de projet assurera la gestion, le suivi, le contrôle du projet et s’engage à informer régulièrement la délégation territoriale de la bonne mise en œuvre des activités du projet.

### **Ajustement potentiel du dispositif d’évaluation par les comités locaux**

Le comité local organisé pour la Polynésie française pourra proposer des ajustements dans la prise en compte des différents critères nationaux d’évaluation, le comité national de sélection en sera informé.

### **Demande d’informations et contacts :**

Les questions relatives à l’appel à projet doivent être adressées au secrétariat technique de l’OFB avec en copie la délégation territoriale de l’OFB en Polynésie française.

#### **Contacts :**

Secrétariat technique : [remhom@ofb.gouv.fr](mailto:remhom@ofb.gouv.fr)

**Délégation territoriale de l'Office français de la biodiversité en Polynésie française - Direction des Outre-mer**

[tous.polynesie-francaise@ofb.gouv.fr](mailto:tous.polynesie-francaise@ofb.gouv.fr) - 40 54 29 77 – 87 33 55 34

Sonia BONGAIN, chargée de mission : [sonia.bongain@ofb.gouv.fr](mailto:sonia.bongain@ofb.gouv.fr)

Franck CONNAN, délégué territorial : [franck.connan@ofb.gouv.fr](mailto:franck.connan@ofb.gouv.fr)

## Annexe : 1b spécifique à la Nouvelle-Calédonie

### **Eligibilité des associations**

L'éligibilité des porteurs de projets est ouverte à toutes les associations qui agissent notamment en faveur de la préservation de l'environnement sur le territoire concerné. Ces associations doivent être par ailleurs déclarées au Journal Officiel de la Nouvelle-Calédonie pour les associations locales.

### **Eligibilité des collectivités et de leurs partenaires techniques**

Comme précisé dans le règlement : « Les collectivités territoriales, telles que les communes, départements, groupements intercommunaux et autres groupements de collectivités territoriales, peuvent candidater au présent appel à projets, sans que cette liste ne soit exhaustive. Les projets en partenariat avec une association ou une fondation telles que visées au 5.1 seront privilégiés. » Compte tenu du contexte institutionnel et des stratégies environnementales spécifiques aux territoires d'Outre-mer, cet AAP est également ouvert aux **partenaires techniques des collectivités** : acteurs associatifs et tout autre établissement public, opérateurs publics de l'Etat, GIP constitués notamment de collectivités... dès lors qu'il sera démontré la pertinence de l'échelle territoriale au niveau de plusieurs communes et/ou la qualité démonstratrice du projet.

### **Thématiques éligibles**

Les actions éligibles à cet appel à projets doivent être en cohérence avec les stratégies environnementales du territoire.

En Nouvelle-Calédonie, les végétations littorales et micro-insulaires font partie, en complément des types de milieux listés au paragraphe II. 3., des milieux éligibles à cet appel à projets.

### **Critères de sélection des dossiers :**

Le comité local organisé pour la Nouvelle Calédonie pourra proposer des ajustements dans la prise en compte des différents critères nationaux, le comité national de sélection en sera informé.

### **Pièces supplémentaires à fournir et autres informations relative au dépôt du projet sur la plate-forme**

L'extrait de la déclaration au Journal Officiel et le bilan moral de l'association seront à ajouter sur la plate-forme dans la partie « Ajouter d'autres pièces administratives ».

En complément des documents formant le dossier de candidature (fiche projet et CERFA) les associations sont invitées à demander **une lettre de soutien** à une collectivité et l'ajouter sur la plate-forme dans « ajouter d'autres pièces administratives ». Le remplissage du document CERFA destiné aux associations tiendra compte des spécificités administratives locales.

### **Obligations du porteur de projet durant le projet**

- **Avant le dépôt du dossier de candidature**

Le porteur de projet se rapprochera obligatoirement de la délégation territoriale de l'OFB afin de lui présenter son concept de projet et d'en vérifier la pertinence et la cohérence avec le présent appel à projets.

- **Durant le projet**

Le porteur de projet assurera la gestion, le suivi, le contrôle du projet et s'engage à informer régulièrement

la délégation territoriale de la bonne mise en œuvre des activités du projet.

**Demande d'informations et contacts :**

Les questions relatives à l'appel à projet doivent être adressées au secrétariat technique de l'OFB, avec en copie la délégation territoriale de l'OFB en Nouvelle Calédonie compétente sur les territoires de Nouvelle Calédonie et de Wallis et Futuna.

**Contacts :**

Secrétariat technique : [remhom@ofb.gouv.fr](mailto:remhom@ofb.gouv.fr)

Délégation territoriale OFB NC WF : [celine.maurer@ofb.gouv.fr](mailto:celine.maurer@ofb.gouv.fr) et [jerome.spaggiari@ofb.gouv.fr](mailto:jerome.spaggiari@ofb.gouv.fr)

---

## Annexe : 1c spécifique à Wallis et Futuna

### **Eligibilité des associations**

L'éligibilité des porteurs de projets est ouverte à toutes les associations qui agissent notamment en faveur de la préservation de l'environnement sur le territoire concerné. Ces associations doivent être par ailleurs déclarées au Journal Officiel de Wallis et Futuna pour les associations locales.

### **Eligibilité des collectivités et de leurs partenaires techniques**

Comme précisé dans le règlement : « Les collectivités territoriales, telles que les communes, départements, groupements intercommunaux et autres groupements de collectivités territoriales, peuvent candidater au présent appel à projets, sans que cette liste ne soit exhaustive. Les projets en partenariat avec une association ou une fondation telles que visées au 5.1 seront privilégiés. ».

Compte tenu du contexte institutionnel et des stratégies environnementales spécifiques aux territoires d'Outre-mer, cet AAP est également ouvert aux **partenaires techniques des collectivités** : acteurs associatifs et tout autre établissement public, opérateurs publics de l'Etat, GIP constitués notamment de collectivités... dès lors qu'il sera démontré la pertinence de l'échelle territoriale au niveau de plusieurs communes et/ou la qualité démonstratrice du projet.

### **Pièces supplémentaires à fournir et autres informations relative au dépôt du projet sur la plate-forme**

L'extrait de la déclaration au Journal Officiel et le bilan moral de l'association seront à ajouter sur la plate-forme dans la partie « Ajouter d'autres pièces administratives ».

En complément des documents formant le dossier de candidature (fiche projet et CERFA) les associations sont invitées à demander **une lettre de soutien** à une collectivité et l'ajouter sur la plate-forme dans « ajouter d'autres pièces administratives ».

Le remplissage du document CERFA tiendra compte des spécificités administratives locales.

### **Thématiques éligibles**

Les actions éligibles à cet appel à projets doivent être en cohérence avec les stratégies environnementales du territoire.

A Wallis et Futuna, les végétations littorales et micro-insulaires font partie, en complément des types de milieux listés au paragraphe II. 3., des milieux éligibles à cet appel à projets.

### **Critères de sélection des dossiers :**

Le comité local organisé pour Wallis et Futuna pourra proposer des ajustements dans la prise en compte des différents critères nationaux d'évaluation, le comité national de sélection en sera informé.

### **Obligations du porteur de projet durant le projet**

- **Avant le dépôt du dossier de candidature**

Le porteur de projet se rapprochera obligatoirement de la délégation territoriale de l'OFB afin de lui présenter son concept de projet et d'en vérifier la pertinence et la cohérence avec le présent appel à projets.

- **Durant le projet**

Le porteur de projet assurera la gestion, le suivi, le contrôle du projet et s'engage à informer régulièrement la délégation territoriale de la bonne mise en œuvre des activités du projet.

### **Demande d'informations et contacts :**

Les questions relatives à l'appel à projet doivent être adressées au secrétariat technique de l'OFB avec en copie la délégation territoriale de l'OFB en Nouvelle Calédonie compétente sur les territoires de Nouvelle Calédonie et de Wallis et Futuna.

**Contacts :**

Secrétariat technique : [remhom@ofb.gouv.fr](mailto:remhom@ofb.gouv.fr)

Délégation territoriale OFB NC WF : [celine.maurer@ofb.gouv.fr](mailto:celine.maurer@ofb.gouv.fr) et [jerome.spaggiari@ofb.gouv.fr](mailto:jerome.spaggiari@ofb.gouv.fr)

## **Annexe n°2 – Modèle de mandat pour les projets multipartenariaux**

### **Mandat et engagement relatif au projet WWW**

Je soussigné : (nom du représentant légal, dénomination sociale XXX, forme juridique),

Demeurant à : (siège social),

Participant à la réalisation du projet WWW, en tant que partenaire,

Reconnaît par la présente avoir désigné YYY comme mandataire, qui accepte d'une part, de la représenter auprès de l'OFB, dans le cadre de la convention de subvention portant sur la réalisation du projet WWW, et d'autre part de percevoir de l'OFB l'ensemble de la subvention et de la reverser à XXX en fonction de sa quote-part, conformément aux modalités techniques et financières jointes en annexes à la convention précitée.

De ce fait, le mandataire ainsi désigné est chargé :

- de l'information du XXX du contenu de la convention précitée ainsi que de ses avenants éventuels ;
- de la représentation de XXX vis à vis de l'OFB ;
- de la diffusion à XXX dans un délai raisonnable pour le bon déroulement du projet concerné, de toutes correspondances de l'OFB
- de transmettre à l'OFB, dans ce même délai, tous documents sous quelle que forme que ce soit, émanant de XXX et notamment les différents rapports prévus ainsi que l'ensemble des états récapitulatifs certifiés conforme par la personne habilitée à engager XXX (chef d'établissement, chef comptable) et des pièces justificatives ;
- de verser à XXX la quote-part de la subvention de l'OFB conformément à la répartition définie d'un commun accord, soit XXX € selon les modalités prévues à cet effet dans la convention précitée.

De ce fait, le partenaire XXX :

- Déclare avoir pris connaissance du montant de l'aide accordée à chaque partenaire pour la réalisation dudit projet ;

- Donne mandat pour agir en son nom et à son compte à YYY, désigné comme porteur du projet, pour solliciter et percevoir de l'OFB le soutien financier afférent au projet susvisé ;
- Déclare être informé des conditions d'utilisation de l'aide qu'il est susceptible de recevoir de l'OFB par l'intermédiaire de YYY ;
- S'engage à fournir à YYY toutes les pièces nécessaires pour justifier de la bonne utilisation de l'aide allouée (justificatifs de toutes les dépenses liées à la réalisation effective du projet) ;
- Déclare que le versement de la subvention accordée par l'OFB est libératoire au profit de YYY ;
- S'engage à reverser à l'OFB les aides qu'il aurait reçues par l'intermédiaire de YYY en cas de trop perçu ou de non respect de ses obligations contractuelles notamment dans le cadre de ses relations avec l'ensemble des partenaires réalisant le projet.

Le présent mandat aura une durée identique à la convention de subvention signée entre l'OFB et le mandataire YYY.

Fait en zz exemplaires originaux, le ....., à .....

**Pour le mandataire YYY**

**Pour le partenaire XXX**

### FICHE PROJET

#### Restauration des Milieux Humides en Outre-Mer ReMHOM APPEL A PROJETS 2021

*Cette fiche projet est liée au Règlement de l'Appel à projets ReMHOM. Merci de vous y référer pour la remplir. La présente fiche doit être dûment complétée.*

*En cas de projet multi-partenarial, le représentant légal de l'organisme porteur de projet renseigne et signe cette fiche.*

*Merci de joindre toutes pièces techniques pouvant être utiles à la compréhension du projet et sa faisabilité (budget détaillé, diagnostic, documents de gestion et de planification, schémas, cartes, photos, lettres d'engagement, devis, etc...).*

NB : Les sections contenant un « \* » correspondent aux champs obligatoires.

**INTITULÉ DU PROJET \* :**

#### **ECHELLE DU PROJET \***

- Territoriale (région/département/territoire)** préciser :
- Interrégionale/Interterritoriale** préciser :

#### **IDENTITÉ DU PORTEUR DE PROJET \***

##### **ENTITÉ**

Nom de l'organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse du siège social : \_\_\_\_\_  
Adresse de correspondance, si différente : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_  
Adresse site internet : \_\_\_\_\_

##### **REPRÉSENTANT LÉGAL**

Civilité (NOM Prénom) : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DU PROJET, SI DIFFÉRENT** (*personne devant être joignable tout le long du processus de sélection*)

*Joindre le CV du responsable du projet en annexe*

---

Civilité (NOM Prénom) : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PROJET

**TITRE DU PROJET\*** (acronyme et nom complet) – 15 mots maximum

---

### LOCALISATION \*

*Lieu de mise en œuvre des opérations et territoire concerné (commune(e) concerné(e)s, ...)*

---

**RÉSUMÉ SUCCINT\*** (10 lignes max, publiable)

---

## DESCRIPTION DU PROJET

**HISTORIQUE DE LA DEMARCHE \***

---

### CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE \*

*Réglementation et spécificités locales en termes de restauration*

---

### DIAGNOSTIC ET ENJEUX POUR L'ÉCOSYSTÈME ET LES ESPÈCES CONCERNÉES \*

*Cette partie doit permettre de comprendre le besoin identifié et la plus-value apportée par le projet*

### OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS \*

*Objectifs précis, atteignables et réalistes*

---

**PRESENTATION DU PROJET \***

---

**LISTE DES OPÉRATIONS DU PROJET \***

---

Nom de l'opération	Description, méthode	% du coût total du projet (à titre indicatif)	Echéancier

**LIEN AVEC LES SOLUTIONS FONDEES SUR LA NATURE (UICN SFN)**

*En cas de lien avec des SFN, préciser les défis sociétaux auxquels ce projet souhaite répondre*

---

**ORIENTATION DU PROJET VERS LES FONCTIONS ET SERVICES ECOSYSTEMIQUES RENDUS PAR LES MILIEUX RESTAURES**

---

**PARTICIPATION DES ACTEURS DU TERRITOIRE DANS LA DEMARCHE**

*De la conception du projet à la valorisation*

---

**DISPOSITIF DE SUIVI ET D'EVALUATION \***

---

Objectif opérationnel	Protocole	Indicateur de suivi (suivi du couvert végétal, surface restaurée, présence d'une espèce, etc.)	Plan d'échantillonnage (ex, fréquence, période, spatial)	Opérateur du suivi	Moyens techniques et financiers

Bancarisation des données (ex, SINP) :

### **STRATEGIE DE MAINTIEN A LONG TERME DES EFFETS ET/OU ACTIONS \***

*Montrez, le cas échéant, quels moyens (humains, économiques et techniques) seront réunis pour garantir une pérennité des actions et/ou de leurs effets*

### **PARTENARIAT – si projet multi-partenarial \***

#### **PARTENAIRES TECHNIQUES ENVISAGÉS ET RÉPARTITION DES TACHES**

Nom de la structure partenaire <sup>9</sup> et du responsable du projet	Rôle dans le projet	Bénéficiaire d'une quote-part de l'aide (oui/non)

#### **EXPERIENCE DU PORTEUR DE PROJET ET DES PARTENAIRES PRINCIPAUX SUR LA THEMATIQUE**

<sup>9</sup> Tous les partenaires doivent fournir un mandat de représentation (modèle sur la plateforme)

## PERSONNEL SALARIE AFFECTE AU PROJET

(Hors collectivités et CBN)

Salarié	Organisation	Contrat (CDI/CDD/stage...)	Temps de travail affecté au projet (En heures/semaine, ou %age du temps de travail)	Rémunération (brute annuelle)
1				
2				
3				
4				

Préciser si les emplois affectés au projet sont spécifiquement recrutés pour le mettre en oeuvre

NB : pour les acteurs associatifs, le bénévolat est à inclure dans les valorisations du CERFA et/ou du budget détaillé et non dans ce tableau

### VALORISATION DU PROJET

*Plan de communication et de diffusion. Préciser les cibles recherchées et les moyens mis en oeuvre.*

---

## CALENDRIER PREVISIONNEL

Durée du projet (en mois) <sup>1</sup> : \_\_\_\_\_

Date de commencement d'exécution : \_\_\_\_\_

Date de fin d'exécution : \_\_\_\_\_

### PLANNING PRÉVISIONNEL

*Préciser chaque étape et leurs échéances*

---

**PLAN DE FINANCEMENT – SYNTHÈSE** <sup>10</sup>Nous vous demandons de joindre en annexe un budget détaillé en complément de ce tableau (modèle téléchargeable sur la plateforme *Démarches Simplifiées*). Ce dernier doit préciser la répartition indicative du plan de financement par département en cas de projet se déroulant sur plusieurs départements

Nature des dépenses	Montant (€)	Nature des produits	Montant (€)	Taux (%)	Financement acquis <sup>11</sup> (oui/non/en cours)
<b>Dépenses directes liées au projet</b>		<b>Recettes</b>			
<b>Charges de personnels <sup>12</sup></b>	<b>0,00</b>	<b>Subventions :</b>			
<i>Dont personnels permanents</i>		<i>dont Office français de la biodiversité</i>			
<i>Dont personnels non permanents</i>		<i>dont ...</i>			
<b>Sous-traitance (prestataires)</b>	<b>0,00</b>	<b>Autres produits :</b>			
<i>dont...</i>		<i>dont vente diverses</i>			
		<i>dont produits financiers</i>			
<b>Missions, déplacements</b>	<b>0,00</b>	<i>dont produits exceptionnels</i>			
<i>dont...</i>		<i>dont cotisations</i>			
		<i>dont mécénat et dons</i>			
<b>Communication</b>	<b>0,00</b>	<i>dont...</i>			
<i>dont ...</i>		<b>Autofinancement :</b>			
<b>Autres</b>	<b>0,00</b>	<i>dont fonds propres</i>			
		<i>dont...</i>			
<b>Dépenses d'investissement</b> <i>(le cas échéant)</i>	<b>0,00</b>				
<b>Dépenses indirectes affectées au projet</b>					
<b>Frais de gestion <sup>13</sup></b>	<b>0,00</b>				
<i>dont...</i>					
<b>TOTAL</b>	<b>€</b>	<b>TOTAL</b>	<b>€</b>		

Les montants indiqués sont :  HT  TTC

## DEMANDE DE SUBVENTION

<sup>10</sup>Ce tableau représente une synthèse des dépenses et ressources affectées à votre projet, tous partenaires confondus. Le budget propre à chaque partenaire doit être indiqué dans un CERFA, rempli individuellement par toute organisation bénéficiaire d'une quote-part.

<sup>11</sup> Joindre les attestations de co-financement (ou attestation sur l'honneur pour les fonds propres) pour toutes les ressources acquises.

<sup>12</sup> Les coûts salariaux des personnels permanents des établissements publics, communes et structures intercommunales ne sont pas éligibles à une aide de l'OFB. La valorisation du temps passé par le personnel permanent des établissements publics, communes et structures intercommunales devra donc obligatoirement apparaître, avec un montant identique à la fois dans les dépenses et les recettes

<sup>13</sup> Limité à 10%

## EN CAS DE BÉNÉFICIAIRE UNIQUE

Les chiffres annoncés doivent être en cohérence avec le CERFA.

**Le total des aides éligibles est de (€) :**

**La subvention demandée à l'OFB est de (€) :**

Elle doit être comprise entre 10 000 et 200 000 €.

**Le pourcentage de la demande représente \_\_\_\_\_ du total de l'aide éligible du projet.**

(subvention demandée / total aide éligible) x 100. Il ne doit pas être supérieur à 80%.

## EN CAS DE PROJET MULTIPARTENARIAL

Les chiffres annoncés doivent être en cohérence avec chaque CERFA des bénéficiaires.

	Coût total du projet	Total des aides éligibles	Subvention demandée à l'OFB
Porteur de projet			
Bénéficiaire 2 (nommer)			
....			
<b>TOTAL</b>			

La somme des subventions demandées à l'OFB doit être comprise entre 10 000 et 200 000 €.

**Le pourcentage de la demande représente \_\_\_\_\_ du total de l'aide éligible du projet.**

(subvention totale demandée / total aides éligibles) x 100. Il ne doit pas être supérieur à 80%.

## ENGAGEMENTS

- ▶ J'atteste de l'impossibilité de récupérer la TVA ou équivalent.

(Attestation de l'impossibilité de récupérer la TVA à fournir si le coût du projet comporte de la TVA)

oui  non

- ▶ Je m'engage à communiquer publiquement l'ensemble des données produites.

oui  non

- ▶ J'atteste ne pas exercer d'activité économique.

oui  non

Si non, le projet est-il en lien avec l'activité économique de l'organisation :

oui  non

- ▶ J'atteste, en qualité de porteur de projet, que les informations concernant les partenaires du projet sont correctes<sup>14</sup>.

oui  non

Fait, le :

\_\_\_\_\_

<sup>14</sup> Tous les partenaires doivent fournir un mandat de représentation.

À :

Personne ayant complété la fiche (Nom, prénom) :

Signature du représentant légal