

De l'instruction technique au versement des aides financières

Pour vous aider dans le cheminement de votre projet, l'Office français de la biodiversité vous propose un accompagnement

→ : ce qu'il vous appartient de faire en tant que maître d'ouvrage

Vos interlocuteurs

ÉMERGENCE

- **Information en amont et échange avec la délégation territoriale de l'OFB**
- ▶ Aide à la mise en cohérence du projet avec le programme d'intervention de l'OFB et la politique locale de l'eau

DEMANDE D'AIDE

- **Tout projet doit être présenté sous forme d'un dossier qui sera envoyé à la subdivision administrative concernée en format papier et dématérialisé pour transmission ultérieure à la délégation de l'OFB.**

Vous ne pouvez pas commencer l'opération ni notifier de marché avant d'avoir reçu un accusé réception qui confirme que votre dossier est complet*

- ▶ des formulaires sont disponibles sur le site de l'OFB

INSTRUCTION

- ▶ Vérification de la complétude du dossier et demande éventuelle de pièces manquantes
- ▶ Envoi par l'OFB d'un accusé de réception du dossier complet
Attention : le marché ne doit pas être notifié avant la date de complétude mentionnée dans l'accusé de réception pour pouvoir être éligible à un financement de l'OFB.
- ▶ Instruction par l'OFB
Pour les dossiers sollicitant un montant d'aide supérieur à 500 000 euros, le dossier doit arriver complet au plus tard 8 semaines avant la réunion de la commission des interventions.

DÉCISION ET NOTIFICATION

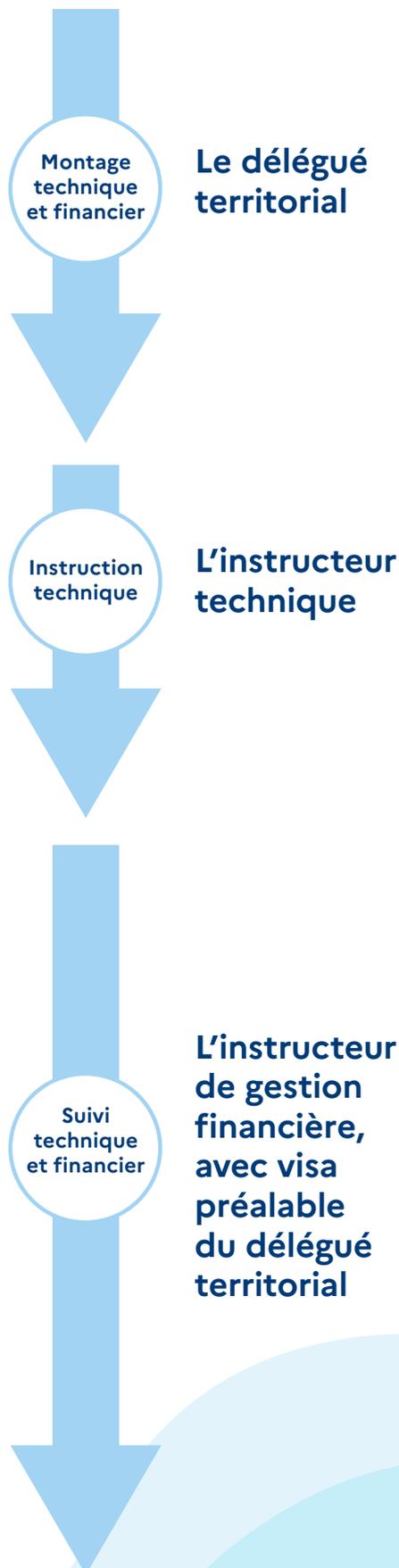
- ▶ Dès approbation par l'OFB d'attribuer une aide, le maître d'ouvrage reçoit une convention d'aide.
- **La convention d'aide est à retourner par voie électronique dans les meilleurs délais par le maître d'ouvrage. Le versement de l'avance n'est effectué qu'après signature et transmission par l'OFB.**

DÉMARRAGE DE L'OPÉRATION - VERSEMENTS

- **Information auprès de l'OFB du démarrage de l'opération dans un délai de 6 mois au plus tard après signature de la convention.**
- ▶ Des versements peuvent être demandés au fil de l'avancement de l'opération conformément aux termes de la convention (cf. page 3).
- ▶ Un contrôle *in situ* pourra être réalisé en lien avec les autres financeurs potentiels. Le contrôle sera facultatif en cours de travaux et obligatoire pour le solde.

FIN DE L'OPÉRATION – SOLDE

- **Information de la fin de l'opération auprès de l'OFB qui pourra contrôler sur place par une visite des ouvrages ou par délégation à un autre financeur potentiel.**
- **Transmission de votre demande de solde accompagnée des pièces justificatives techniques et financières dans les délais prévus dans les termes de la convention.**



* A l'exception des projets co-financés par des fonds européens pour lesquels les dépenses engagées sont prises en compte.

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE



Votre interlocuteur pour l'instruction amont de votre demande d'aide est **la délégation territoriale**.



Associer dès la conception de votre projet le service instructeur peut permettre de mieux répondre à vos besoins et de mieux concourir aux objectifs de l'OFB. Les échanges entre nos services permettront de vérifier l'éligibilité du projet aux aides de l'OFB et d'ajuster son contenu si nécessaire.



La présentation de notre programme ainsi que des formulaires de demande d'aide sont disponibles sur le site internet selon la nature de votre projet. Ils précisent notamment les pièces et les données nécessaires à l'instruction de votre dossier.



Après dépôt de votre dossier de demande d'aide, si votre dossier est complet, l'OFB vous adressera un accusé de réception « *dossier complet à la date du* » vous autorisant à démarrer les travaux. Cet accusé de réception ne vaut pas accord d'aide financière.



Votre dossier sera instruit par les services puis examiné par les instances de l'OFB

FOCUS SUR LES DÉLAIS IMPORTANTS DANS LA CONVENTION

- ▶ **Délai de démarrage de l'opération** : 6 mois après signature
- ▶ **La période de réalisation de l'opération**. Attention les travaux réalisés au-delà de cette période ne seront pas pris en compte dans la subvention
- ▶ **La période de transmission des justificatifs** pour le versement du solde.
- ▶ La convention est caduque au-delà de ces deux périodes et aucun versement ne pourra être fait si les justificatifs parviennent après l'échéance de la convention.
- ▶ **Délai des demandes d'avenant** : au plus tard 3 mois avant la fin de la période de réalisation des travaux

Il est indispensable de respecter les dates limites



Le logo de l'OFB doit apparaître de façon significative sur le panneau du chantier et sur toutes les opérations de communication (Rappel des règles d'affichage).



L'OFB sera invité aux événements de mise en valeur du projet (inauguration...).

DEMANDE DE PAIEMENT



Votre interlocuteur pour l'instruction de votre demande de paiement est la délégation territoriale sous couvert du Haut-commissariat.



POUR PERCEVOIR UN OU PLUSIEURS VERSEMENTS EN FONCTION DE L'AVANCEMENT DE L'OPÉRATION

Pour le 1^{er} versement :

- ▶ Le retour signé de la convention d'aide permet le paiement du premier versement de 10 % du montant de l'aide accordée.

Pour le 2^e versement :

- ▶ Seul l'envoi des pièces prouvant le démarrage des travaux (OS, et/ou lettre de commande, notification du marché, bon de commande) permet le paiement du deuxième versement de 20 % du montant de l'aide accordée.

La suite des versements pourra s'effectuer sur présentation d'un état des dépenses de l'opération pouvant aller jusqu'à un montant total **cumulé** de 80% (intégrant les deux premiers versements déjà effectués)

Exemple d'un versement intermédiaire sur présentation d'une situation de dépenses réalisées :

Pour une opération d'un coût de 2 millions d'euros avec une subvention de 1 million d'euros :

1^{er} versement (signature) = 1 000 000 x 10% soit 100 000€

2^e versement (transmission OS) = 1 000 000 x 20%, soit 200 000€

3^e versement (demande de 20% + un état des dépenses) = 1 000 000 x 20% soit 200 000€

Le total des versements cumulés est de 500 000€, soit 50% de la subvention.

Ce troisième versement ne pourra s'effectuer que sur présentation d'une situation de dépenses réalisées de 2 millions x 50% soit 1 million d'euros de dépenses réalisées et justifiées.



POUR RECEVOIR LE VERSEMENT DU SOLDE DE L'OPÉRATION

La demande de solde doit impérativement intervenir avant échéance de la convention.

- ▶ Vous devez fournir l'ensemble des justificatifs de dépenses réalisées et un justificatif d'achèvement de l'opération.

(Livrable d'une étude, PV de réception et PV de récolement pour des travaux, un certificat d'achèvement, etc.)

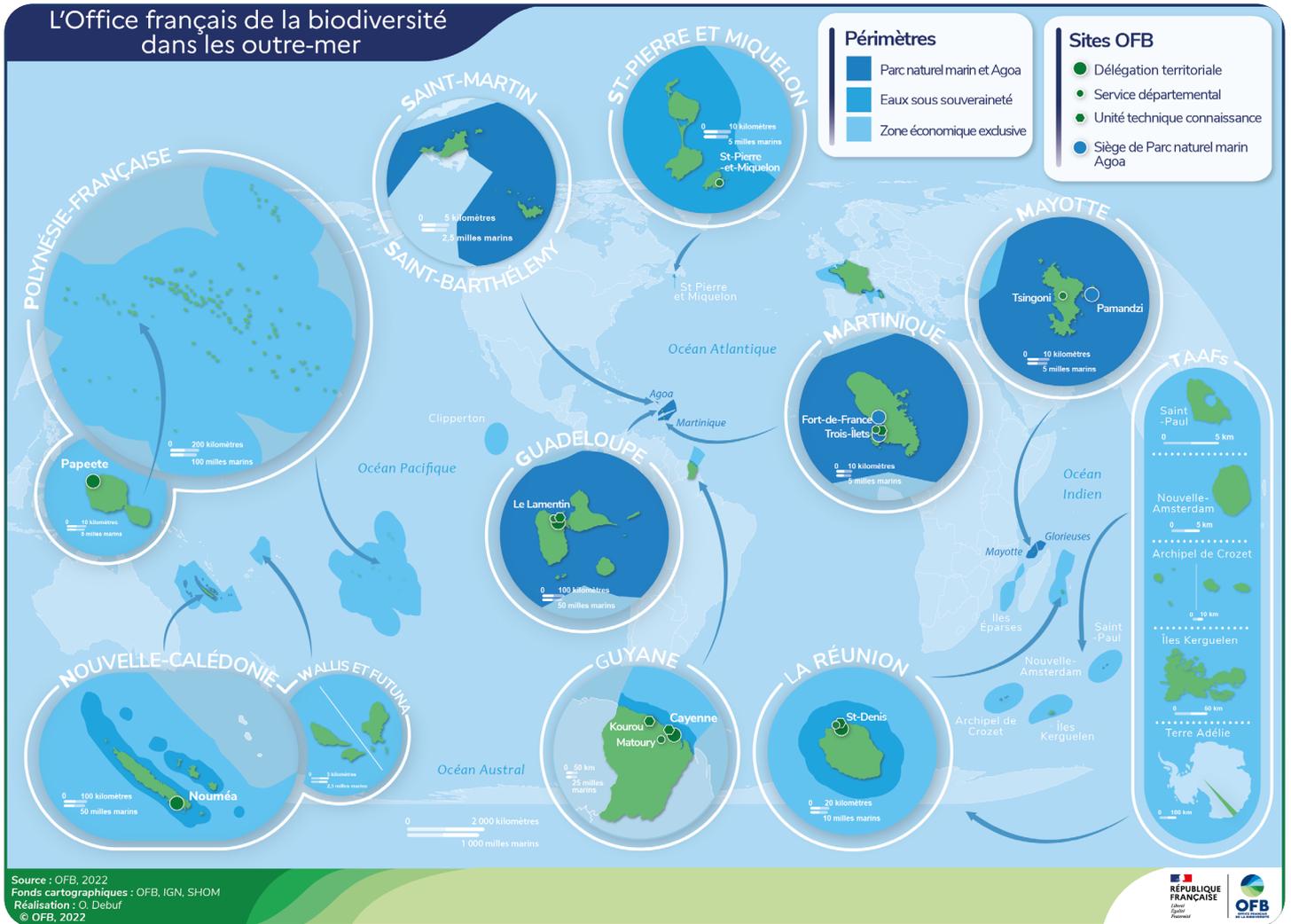
Le montant effectif de l'aide à verser est calculé en appliquant le taux de l'aide au montant réel des dépenses effectuées et justifiées, plafonné au montant des dépenses retenues.



RESPECT DES DÉLAIS ET DES TERMES DE LA CONVENTION

- ▶ Toute modification de l'opération ou des clauses contenues dans la convention devront faire l'objet d'une information préalable à l'OFB
- ▶ L'OFB pourra accorder une prorogation de la période de réalisation de l'opération ou de la période de présentation des pièces justificatives. Un courrier de demande motivée de prolongation devra être transmis au moins **trois mois** avant le terme des deux périodes ci-dessus mentionnées.
- ▶ Si la demande est acceptée, l'OFB formalisera cette demande par la voie d'un avenant à la convention.
- ▶ Aucune demande d'avenant intervenue après le terme de la Convention ne pourra être prise en compte par l'OFB.
- ▶ En cas de manquement aux engagements pris dans la convention, l'OFB se réserve le droit de demander le remboursement des montants versés.

L'Office français de la biodiversité dans les outre-mer



Service appui aux acteurs et mobilisation des territoires

Délégation territoriale Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna

Délégation territoriale Antilles

Délégation territoriale Polynésie française

Délégation territoriale Guyane

Service territorial de Saint-Pierre et Miquelon

Délégation territoriale Océan indien