

<b>7 - Environnement</b>	
<b>76 - Préservation du patrimoine naturel et gestion des risques technologiques</b>	<b>32.13</b>
<b>Aide à la création et la gestion d'une réserve naturelle régionale</b>	

## **PROGRAMME(S)**

**76P07 - Protection de la biodiversité**

## **TYPLOGIE DES CREDITS**

**Investissement et fonctionnement**

## **EXPOSE DES MOTIFS**

Une réserve naturelle est un outil de protection réglementaire sur le long terme d'espaces, d'espèces et d'objets géologiques rares ou caractéristiques, ainsi que de milieux naturels fonctionnels et représentatifs de la diversité biologique en France. Il s'agit d'un outil de protection réglementaire prévu par le Code de l'environnement. Les sites naturels classés en réserves naturelles sont gérés par un organisme local : le gestionnaire. Ils sont soustraits à toute intervention artificielle susceptible de les dégrader mais peuvent faire l'objet de mesures de réhabilitation écologique ou de gestion en fonction des objectifs de conservation.

Qu'elles soient régionales, nationales, ou de Corse, les réserves naturelles poursuivent trois objectifs :

- Protéger, via une réglementation particulière adaptée au patrimoine naturel et aux usages existants ;
- Gérer, via un plan de gestion élaboré et mis en œuvre par le gestionnaire : amélioration de la connaissance, interventions sur le patrimoine naturel, etc. ;
- Sensibiliser, via des sentiers aménagés, des supports pédagogiques, des animations, etc.

Une réserve naturelle est également un espace de concertation, puisque le Code de l'environnement prévoit :

- Que son comité consultatif soit associé dans l'élaboration et la mise en œuvre du plan de gestion. Celui-ci est composé de représentants des administrations, des collectivités, des propriétaires et des usagers, des scientifiques et des associations de protection de la nature ;
- Que son conseil scientifique apporte également son avis sur toute question à caractère scientifique. Il peut s'agir d'un conseil scientifique dédié, ou bien du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) de Bourgogne-Franche-Comté.

Dans le cadre de sa compétence en matière de réserves naturelles régionales (RNR) dévolue par la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, la Région est l'autorité de tutelle des RNR. Cela signifie que la Région classe les sites naturels en RNR par délibération du Conseil régional et, pour chacune d'entre elles :

- Désigne le gestionnaire par arrêté du président du Conseil régional. Cela donne lieu à une convention de gestion conclue entre la Région et le gestionnaire ;
- Intervient dans la gouvernance locale en instituant le comité consultatif par arrêté du président du Conseil régional. Celui-ci est présidé par le président du Conseil régional ou son représentant ;
- Approuve les plans de gestion, par délibération du Conseil régional ;
- Est garante et s'assure du respect de la réglementation qui s'applique sur le territoire de la RNR.

La pérennité de la protection d'une RNR repose sur trois piliers : la durabilité écologique, la viabilité économique et l'appropriation locale.

Cette compétence régionale poursuit un objectif de maillage du territoire avec des espaces naturels remarquables et emblématiques de la Région, qui soient protégés, gérés et valorisés.

## **1. BASES LÉGALES**

- Articles L.332-1 à L.332-27, R.332-30 à R.332-48 et R332-68 à R332-81 du Code de l'environnement ;
- Loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;
- Loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;
- Loi n°2016-1087 du 08 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;
- Loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets ;
- Loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;
- Délibération n°23AP.64 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté en date des 29 et 30 juin 2023 relative à la déclinaison régionale de la Stratégie nationale pour les aires protégées.

## **2. DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION**

### **OBJECTIFS POURSUIVIS**

La mise en œuvre de la compétence régionale en matière de RNR (augmentation des surfaces d'espaces naturels protégés et poursuite du soutien aux RNR) est l'une des priorités du mandat 2021-2028 de la Région Bourgogne-Franche-Comté en matière de biodiversité.

Cette priorité contribue à la mise en œuvre de la stratégie nationale pour les aires protégées (SNAP) dont l'un des objectifs est d'atteindre 30 % d'aires protégées en France d'ici 2030, dont 10 % sous protection forte. Elle contribue également à la déclinaison de la SNAP sur le territoire régional. À ce titre, le Conseil régional a pris acte du premier plan d'actions territorial (2022-2024) de la SNAP par délibération n°23AP.64 en date des 29 et 30 juin 2023.

Ainsi, par le présent règlement d'intervention, la Région soutient financièrement, dans la limite du budget voté annuellement et des crédits disponibles :

- L'élaboration, le renouvellement et l'évaluation des plans de gestion des RNR existantes ;
- Les opérations en faveur de la connaissance, de la protection, de la gestion et de la valorisation des RNR existantes et prévues dans leurs plans de gestion, ainsi que les frais de personnel associés ;
- Les opérations préalables au classement d'un site naturel en RNR.

### **NATURE**

Subvention – Investissement et fonctionnement.

### **MONTANT**

L'aide de la Région est limitée aux crédits disponibles inscrits au budget et votés annuellement.

#### Cas général :

- La part d'autofinancement du bénéficiaire doit atteindre au moins 20 % du montant total des dépenses éligibles ;
- Le taux d'aide publique ne peut dépasser 80 % du montant total des dépenses éligibles. En conséquence, le taux d'aide de la Région ne peut dépasser 80 % du montant total des dépenses éligibles ;
- Le bénéficiaire doit rechercher des cofinancements auprès des financeurs publics (Union européenne, Agences de l'eau, autres collectivités territoriales, etc.) et éventuellement auprès de financeurs privés.

#### Cas particulier :

- Exceptionnellement, lorsque le bénéficiaire n'est pas en mesure de mobiliser un autofinancement minimal de 20 % et le justifie, un taux d'aide dérogatoire pourra être décidé par le Conseil régional.

### **FINANCEMENT**

Les modalités de versement des avances, des acomptes et des soldes sont fixées dans les conventions attributives de subventions conclues entre la Région et le bénéficiaire (modèles de conventions : Annexes 1 à 4).

Les éléments principaux sont les suivants :

- Le versement de la subvention est subordonné au respect de l'affectation de la subvention, dans la limite du montant total des dépenses éligibles, ainsi qu'à la production de justificatifs et au respect des engagements prévus dans la convention attributive de la subvention conclue entre la Région et le bénéficiaire.
- Une avance de 50 % peut être versée dès l'attribution de la subvention, sur demande préalable du bénéficiaire qui devra alors justifier de l'engagement de l'opération.
- Un ou plusieurs acomptes peuvent être versés à la demande du bénéficiaire, dans la limite de 80 % de la subvention attribuée, sur justification du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 50 % et de l'engagement des autres dépenses.
- Le solde de la subvention intervient une fois l'opération terminée, sur présentation :
  - De l'état récapitulatif des dépenses et du bilan financier de l'opération, qui doivent être certifiés exacts et sincères par la personne compétente. À ce titre, la Région met à disposition du bénéficiaire des modèles de tableaux à utiliser pour la production de l'état récapitulatif des dépenses et du bilan financier de l'opération (Annexe 5) ;
  - Des justificatifs de dépenses : état détaillé des mandats visé de la personne compétente ;
  - De la justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 des modèles de conventions (Annexes 1 à 4). En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20% ;
- La Région se réserve le droit de demander que cet état récapitulatif des dépenses soit accompagné des factures acquittées correspondantes.

## **CRITÈRES D'ELIGIBILITÉ**

Par le présent règlement d'intervention, la Région soutient financièrement, dans la limite des crédits disponibles inscrits au budget et votés annuellement :

### **A. L'élaboration, le renouvellement et l'évaluation des plans de gestion des RNR existantes**

Conformément à l'article R.332-43 du Code de l'environnement, le gestionnaire d'une RNR dispose d'un délai de trois ans, à compter de sa désignation par la Région, pour élaborer son plan de gestion. La réalisation de ce document est conduite en conformité avec le guide d'élaboration des plans de gestion des espaces naturels (Office français de la biodiversité OFB / Réserves naturelles de France RNF). Le plan de gestion d'une RNR s'appuie sur une évaluation scientifique du patrimoine naturel de la réserve et de son évolution et décrit les objectifs que le gestionnaire s'assigne en vue de la protection des espaces naturels de la réserve. Les plans de gestion des RNR sont soumis à l'approbation du Conseil régional.

Un plan de gestion fait également l'objet d'une évaluation à mi-parcours (si sa durée est de 10 ans ou plus) et d'une évaluation lorsqu'il arrive à échéance :

- L'évaluation du plan de gestion à mi-parcours est menée conformément au guide d'élaboration des plans de gestion des espaces naturels (OFB/RNF). Elle permet de rendre lisible les résultats de la gestion, d'éventuellement réorienter les actions prévues, de communiquer sur des problématiques complexes et de détecter et d'anticiper d'éventuels problèmes.
- L'évaluation du plan de gestion arrivé à échéance est également menée conformément au guide d'élaboration des plans de gestion des espaces naturels (OFB/RNF). Une fois menée, le gestionnaire s'engage à renouveler le plan de gestion, selon les dispositions prévues par l'article R.332-43 du Code de l'environnement.

### **B. Les opérations en faveur de la connaissance, de la protection, de la gestion et de la valorisation des RNR existantes et prévues dans leurs plans de gestion, ainsi que les frais de personnel associés**

Les opérations prévues dans les plans de gestion des réserves naturelles incluent les missions suivantes :

- Gardiennage et surveillance ;
- Connaissance et suivi continu du patrimoine naturel (suivi et évaluation scientifique, collecte et rapportage des données collectées) ;
- Conservation et restauration du patrimoine naturel ;
- Prestations de conseil, études et ingénierie ;
- Participation à la recherche ;
- Accueil du public ;
- Communication ;
- Fonctionnement général (suivi administratif et financier, élaboration du rapport annuel d'activité, participation aux travaux du réseau régional et du réseau national des réserves naturelles).

L'ensemble de ces missions sont mentionnées dans les conventions de gestion conclues entre la Région et les gestionnaires de RNR.

### C. Les opérations préalables au classement d'un site naturel en RNR

Ces opérations visent à constituer le dossier de demande de classement d'un site naturel en RNR. Il peut s'agir des opérations suivantes et des frais de personnel associés :

- Réalisation d'études scientifiques complémentaires (pour vérifier l'intérêt du site naturel et la pertinence de l'outil de protection RNR) ;
- Conduite des concertations locales (propriétaires, titulaires de droits réels, usagers, communes) ;
- Acquisitions foncières au cas par cas, en vue du classement du site naturel en RNR ;
- Constitution du dossier de demande de classement (conformément à l'article R.332-30 du Code de l'environnement) ;
- Présentation du dossier de demande de classement auprès de différentes instances (collectivités territoriales, préfet de Région, CSRPN, Comité de massif) ;
- Intégration des avis recueillis.

D'une manière générale, l'éligibilité des opérations listées ci-dessus est conditionnée au respect, par le porteur de projet, de conditions en matière de transition écologique. Ces écoconditions sont réunies en cinq grands axes :

- La protection de la ressource en eau ;
- La protection de la biodiversité ;
- La gestion des déchets de chantier ;
- La gestion de l'énergie ;
- La sobriété foncière.

S'il ne fait aucun doute que les réserves naturelles contribuent à la transition écologique, les opérations menées par le gestionnaire, par exemple l'installation d'équipements pour l'accueil du public, doivent être particulièrement exemplaires en la matière.

Ces écoconditions, qui s'appliquent dans la plupart des règlements d'intervention de la Région, sont précisées dans le règlement budgétaire et financier en vigueur. En annexes 6 et 7, figurent le référentiel écoconditionnalité et sa notice explicative.

### **3. BÉNÉFICIAIRES**

Les bénéficiaires du présent règlement d'intervention sont les gestionnaires des RNR. Conformément à l'article L332-8 du Code de l'environnement, il peut s'agir :

- D'établissements publics ou de groupements d'intérêt public lorsque la protection du patrimoine naturel ressort des missions confiées à ces établissements et groupements ;
- De syndicats mixtes, d'associations régies par la loi du 01 juillet 1901 relative au contrat d'association ou de fondations lorsque la protection du patrimoine naturel constitue l'objet statutaire principal de ces syndicats, associations et fondations ;
- De fédérations régionales des chasseurs ;
- De propriétaires de terrains classés dans la réserve naturelle ;
- De collectivités territoriales ou de groupements de collectivités.

Les aides relatives aux opérations préalables au classement d'un site naturel en RNR peuvent être attribuées à cette même typologie de personnes morales et physiques.

### **4. PROCÉDURE**

Tout dossier de demande de subvention adressé à la Région devra comporter les pièces prévues au règlement budgétaire et financier en vigueur, à savoir :

- Le descriptif détaillé de l'opération ;
- Le budget prévisionnel et le plan de financement de l'opération. À ce titre, la Région met à disposition du bénéficiaire des modèles de tableaux à utiliser pour présenter ces éléments (Annexe 5) ;
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) de la structure ;
- La décision de l'organe délibérant ou de l'autorité compétente de la structure sollicitant l'aide régionale (procès-verbal de l'assemblée générale, compte rendu de réunion, etc.) ;
- Le courrier signé par le représentant légal de la structure habilitant une personne de sa structure à déposer un dossier de demande de subvention ;
- Le cas échéant, l'attestation de non-assujettissement à la TVA pour l'opération ;

- Si la demande de subvention est réalisée par une association :
  - Les statuts de l'association ;
  - La liste des concours financiers et/ou subventions en nature en provenance de toute collectivité publique dont l'association a bénéficié au cours des trois dernières années ;
  - Le bilan d'activité et le budget de l'association de l'exercice précédent ;
  - Le budget prévisionnel de l'association.

Ce dossier de demande de subvention est adressé à la Région par voie dématérialisée, sur la plateforme AiR (Aides Régionales) :

<https://subventions.bourgognefranchecomte.fr/sub/tiers/authentification/>

Si le porteur de projet est dans l'impossibilité d'utiliser cette plateforme, ce dossier est transmis par voie postale à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté  
Direction Environnement – Service Biodiversité  
4 square Castan, CS 51857  
25031 BESANÇON Cedex

L'instruction sera effectuée par le service Biodiversité de la Direction de l'Environnement.

Les aides régionales sont attribuées dans la limite des crédits disponibles inscrits au budget et votés annuellement, en fonction des dates des dépôts de dossiers, pour des dossiers complets, administrativement et techniquement recevables.

L'attribution de l'aide fera l'objet d'une convention entre la Région et le bénéficiaire, dans le respect du règlement budgétaire et financier de la Région en vigueur.

## **5. DÉCISION**

L'attribution de l'aide est décidée par délibération du Conseil régional (assemblée plénière ou commission permanente).

## **6. ÉVALUATION**

Évolution dans le temps :

- Du nombre de RNR ;
- De la surface classée en RNR (en hectares) ;
- Du nombre de RNR dotées d'un plan de gestion approuvé ;
- Du ratio 'Nombre de RNR dotées d'un plan de gestion approuvé / Nombre de RNR'.

## **7. DISPOSITIONS DIVERSES**

Le présent règlement d'intervention prend fin le 31 décembre 2026.

Liste des annexes :

- Annexes 1 à 4 : Modèles de conventions attributives de subventions :
  - Fonctionnement – personne publique ;
  - Fonctionnement – personne privée ;
  - Investissement – personne publique ;
  - Investissement – personne privée ;
- Annexe 5 : Modèles de tableaux à utiliser par les porteurs de projet dans le cadre de leurs demandes de subvention et de leurs demandes de paiement ;
- Annexe 6 : Référentiel écoconditionnalité ;
- Annexe 7 : Notice explicative du référentiel écoconditionnalité

---

## **TEXTES DE REFERENCES**

- Délibération n° 17AP.194 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 29 et 30 juin 2017
- Délibération n° 24AP.33 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 7, 8 et 9 février 2024

(BÉNÉFICIAIRE)

RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

**CONVENTION N° \_\_\_\_\_ RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME \_\_\_\_\_  
DE LA RÉSERVE NATURELLE RÉGIONALE \_\_\_\_\_  
PERSONNE PUBLIQUE – FONCTIONNEMENT**

**ENTRE d'une part :**

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan – CS 51857 - 25031 BESANÇON CEDEX, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, ci-après désignée par le terme « la Région ».

**ET d'autre part :**

\_\_\_\_\_, représenté par \_\_\_\_\_, ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire ».

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code des relations entre le public et l'administration,

**VU** le régime UE (RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié),

**VU** le règlement budgétaire et financier adopté les 7, 8 et 9 février 2024,

**VU** la demande d'aide formulée par \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_,

**VU** la délibération du Conseil régional n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, transmise au préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le \_\_\_\_\_,

**PRÉAMBULE :**

Dans le cadre de sa compétence dévolue par la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité en matière de classement des Réserves Naturelles Régionales (RNR), le Conseil régional soutient les programmes d'intervention en faveur de la protection et de la gestion des territoires classés ou en cours de classement.

Au titre de l'année \_\_\_\_\_, la Région est sollicitée pour apporter son soutien à la mise en œuvre opérationnelle du programme d'actions \_\_\_\_\_ sur le territoire de la Réserve Naturelle Régionale \_\_\_\_\_.

## **CELA ÉTANT EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région et du bénéficiaire dans la réalisation de(s) l'opération(s) suivante(s) : \_\_\_\_\_.

### **Article 2 : Engagement de la Région**

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de \_\_\_\_\_ € (\_\_\_\_\_ euros).

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (annexe 1).

*(Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement)*

*Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, la Région autorise le bénéficiaire à reverser une partie/l'intégralité de la subvention aux bénéficiaires finaux visés à l'article 4.3.*

### **Article 3 : Versement de la subvention**

**3.1.** Le versement de la subvention visée à l'article 2 précité sera subordonné :

- Au respect de l'affectation de la subvention, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- À la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- Au respect des engagements visés à l'article 4.

**3.2.** Le versement de l'aide prévue à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

- Une avance de 50% à signature de la convention et sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération.
- Un ou plusieurs acomptes seront versés sur justification du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 50% (**état détaillé des mandats visé du comptable public**) et de l'engagement des autres dépenses.
- Les acomptes seront calculés au prorata des dépenses acquittées et engagées. L'avance et les acomptes seront plafonnés à 80% du montant de la subvention.
- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - Du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente
  - Des justificatifs de dépenses : **état détaillé des mandats visé du comptable public**,
  - De la justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.

*(Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement)*

*La justification du reversement de l'aide par le bénéficiaire (relevé certifié conforme détaillé des mandats liés aux reversements effectués aux bénéficiaires finaux visé du comptable public) devra être transmise à la Région dans un délai de 6 mois à compter du versement du solde.*

À titre dérogatoire, pour les structures ne disposant pas de comptable public, les justificatifs de dépenses pourront être visés de la personne compétente.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

**3.3.** Le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées. Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

**3.4.** Les dépenses de personnel retenues éligibles lors du calcul de l'aide à verser seront plafonnées à +30 % du montant prévisionnel de dépense. Au-delà, les dépenses de personnel seront réputées inéligibles.

**3.5.** Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

#### **Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées**

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

##### **4.1. Réalisation du projet**

Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.

Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du Conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

##### **4.2. Information et contrôle**

Le bénéficiaire s'engage à alerter la Région en cas de mise sous tutelle, dans un délai maximum de trois mois après la survenance de l'évènement.

Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

Dans tous les cas, la Région peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il dispose.

Lorsque le Conseil régional constate que les comptes de l'opération produits par le bénéficiaire font apparaître un excédent, l'opération subventionnée fait l'objet d'un examen afin de relever un éventuel surfinancement. La Région émettra un titre de recette du montant correspondant.

*(Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement)*

##### **4.3. Les engagements du bénéficiaire**

*Le bénéficiaire de la subvention est qualifié d'intermédiaire transparent lorsqu'il reverse la subvention relative à l'action décrite à l'article 1<sup>er</sup> à des bénéficiaires finaux de l'aide. Il ne bénéficie pas à son niveau d'une aide d'État.*

*Il est chargé par la Région, qui l'y autorise, de distribuer intégralement à l'entreprise, bénéficiaire final, la subvention régionale.*

*Le bénéficiaire s'engage, en tant qu'intermédiaire, à assurer la compatibilité des aides qu'il répercute aux entreprises bénéficiaires finales avec la réglementation des aides d'État.*

*Le bénéficiaire est libre de choisir la base juridique adaptée dès lors qu'il en respecte toutes les conditions d'application sauf dans le cas où la Région lui impose une base légale lors de la délibération attributive initiale.*

L'opération subventionnée sera réalisée par les bénéficiaires finaux mentionnés ci-dessous. Le bénéficiaire est autorisé à leur reverser la subvention régionale dans les conditions ci-après décrites :

Bénéficiaires finaux	Montant des dépenses éligibles (en €)	Montant à verser aux partenaires (en €)
<b>TOTAL</b>		

Le bénéficiaire reste responsable vis-à-vis de la Région de la conformité de l'utilisation de l'intégralité de la subvention régionale ayant fait l'objet d'un reversement aux différents bénéficiaires ainsi définis.

En tant qu' « intermédiaire transparent », le bénéficiaire octroie des aides d'Etat aux bénéficiaires finaux (sur la base d'un régime d'aides). Le bénéficiaire vérifie que l'ensemble des conditions des régimes d'aides mobilisés pour financer les bénéficiaires finaux est bien respecté. Le bénéficiaire vérifie notamment :

- L'incitativité des aides lorsque la réglementation l'exige, ce qui n'est pas le cas du règlement relatif aux aides de minimis (l'aide est incitative lorsque les projets d'actions individuelles des bénéficiaires finaux n'ont pas démarré avant le dépôt de la demande d'aide),
- L'éligibilité des coûts, l'intensité des aides et leurs éventuels cumuls, ainsi que toutes autres conditions spécifiques prévues par le régime d'aide utilisé.

Par ailleurs, le bénéficiaire :

- S'engage à mettre en œuvre un système de traçabilité de l'aide publique par le biais d'une comptabilité analytique permettant de garantir que le financement public est intégralement répercuté sur les bénéficiaires finaux
- Informe et notifie au bénéficiaire final de l'aide le cadre réglementaire communautaire fondant le régime d'aide d'Etat,
- Vérifie le respect du régime communautaire utilisé par les bénéficiaires finaux de l'aide,
- Fournit l'ensemble des justificatifs nécessaires au contrôle de la Région ou demandé par elle. En cas de non-respect de ces obligations, les sanctions prévues à l'article 6 pourront être mise en œuvre.
- Informe la Région en cas de proratisation de la subvention qu'il devait verser à l'un des bénéficiaires finaux de l'aide. Aucune fongibilité des aides entre les différents bénéficiaires ultimes n'est acceptée.
- S'assure que l'aide de la Région est intégralement répercutée sur les bénéficiaires finaux et mentionne l'aide de la Région sur les documents,
- S'engage à fournir à la Région la liste des bénéficiaires finaux ayant bénéficiés des aides au titre du présent paragraphe en indiquant : le nom du bénéficiaire, le régime d'aides mobilisé, le montant de l'aide attribuée, l'assiette totale ayant été prise en compte pour la détermination de l'aide dans un délai de 6 mois à compter du versement du solde.

Pour ce qui concerne les aides « de minimis » : le bénéficiaire informe par écrit chaque bénéficiaire final du montant potentiel de cette aide ainsi que son caractère « de minimis » en faisant explicitement référence au règlement déjà cité.

Il obtient du bénéficiaire final concerné, une déclaration sur support papier ou sous forme électronique relative aux autres aides « de minimis » qu'il a reçu au cours des deux précédents exercices fiscaux et de l'exercice fiscal en cours.

Le bénéficiaire notifiera à l'issue de l'opération le montant effectif de l'aide attribuée au titre du règlement « de minimis » pour chaque bénéficiaire final, sur la base de la liste définitive des bénéficiaires finaux ayant réellement participé à l'action. Il s'assure que le total des aides concernées ne dépasse pas 300 000 € et tient ces récapitulatifs à disposition de la Région.

## **Article 5 : Obligations en matière de communication**

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la région, dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité.

La mention du financement régional devra être réalisée en intégrant le logo suivant sur tout support de communication, selon les modalités suivantes :



Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.bourgognefranche-comte.fr/kit-com>

Il devra être intégré sur tout document d'information et de communication relatif à l'opération financée par la Région tels que les brochures, dépliants, affiches, kakémonos, vidéos...

Le type de support de communication utilisé par le bénéficiaire devra être adapté en fonction du coût global du projet tel que délibéré (HT ou TTC en fonction du régime de TVA retenu), et selon les seuils déterminés à l'article 4.2.2 du règlement budgétaire et financier.

En cas de présence d'autres logos sur les supports de communication, notamment dans le cadre de co-financements, le visuel de la Région devra être au moins d'une taille identique, en longueur ou en largeur, que le plus grand des autres logos.

Le bénéficiaire de l'aide devra aussi faire figurer sur son site internet une description succincte de l'opération financée, sa finalité ainsi que ses résultats.

Elle devra être proportionnée au niveau de soutien et être adaptée en fonction de l'importance du projet.

Le soutien financier de la Région devra également être mentionné sur les réseaux sociaux si le bénéficiaire de l'aide en fait usage, avec l'utilisation des comptes suivants le cas échéant : @bfc\_region, @regionbourgognefranche-comte, @Région Bourgogne-Franche-Comté.

Lors d'une inauguration ou d'un évènement relatif à l'opération financée, le bénéficiaire devra informer les journalistes et la presse du soutien financier apporté par la collectivité au projet.

## **Article 6 : Non versement et restitution de la subvention**

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire ou d'émettre un titre de recette pour mise en recouvrement par le payeur régional de tout ou partie du montant de la subvention versée :

- En cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- En cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- En cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- En cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- En cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- En cas de non-présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et à l'article 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- En cas de non-justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées
- S'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu)
- En cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,
- En cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20% sera alors effectuée.

*(Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement)*

- *En cas de non-respect de ses engagements liés au reversement de l'aide,*
- *Si le porteur a conservé une partie de la subvention qu'il devait intégralement redistribuer aux bénéficiaires finaux de l'aide.*

### **Article 7 : Résiliation**

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 6 précité, à l'exception du cas de trop perçu, entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

### **Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (2 ans pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de trois mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

### **Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses**

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du \_\_\_\_\_ (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 2 ans à compter de la date de signature de la présente convention.

### **Article 10 : Règlement amiable**

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

### **Article 11 : Attribution de la juridiction**

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 10, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

## **Article 12 : Dispositions diverses**

**12.1.** L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

**12.2.** L'annexe 2 relative au plan de financement de l'opération fait partie intégrante de la convention.

**12.3.** Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1<sup>er</sup>.

**12.4.** Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté  
Direction de l'environnement  
4, square Castan  
CS 51857  
25031 Besançon CEDEX

Fait à Dijon, le \_\_\_\_\_  
En deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional  
de Bourgogne-Franche-Comté

M. Mme \_\_\_\_\_

Madame Marie-Guite DUFAY

**ANNEXE 1 à la convention**

**DÉPENSES PRÉVISIONNELLES (Fonctionnement)**

Exercice \_\_\_\_\_

Répartition	Opération				Détail du <b>montant éligible</b> pour la Région BFC							Régime TVA
	Code	Priorité	Intitulé	Observations	Nb jours	Poste de dépenses 1 (€)	Poste de dépenses 2 (€)	Poste de dépenses 3 (€)	Poste de dépenses 4 (€)	Poste de dépenses 5 (€)	Montant éligible total (€)	
	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>À compléter si besoin</i>	<i>Information optionnelle</i>	<i>Nom du poste à préciser ci-dessus</i>	<i>Somme des postes de dépenses</i>	<i>HT ou TTC</i>				
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
<b>Sous-total Fonctionnement</b>												

**PLAN DE FINANCEMENT**

Exercice \_\_\_\_\_

<b>Répartition</b>	<b>Financier</b>	<b>Taux (%)</b>	<b>Montant (€)</b>
<b>Fonctionnement</b>	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Sous-total Fonctionnement</b>		
<b>Investissement</b>	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Sous-total Investissement</b>		
<b>Total</b>	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Total</b>		

(BÉNÉFICIAIRE)

RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

**CONVENTION N° \_\_\_\_\_ RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME \_\_\_\_\_  
DE LA RÉSERVE NATURELLE RÉGIONALE \_\_\_\_\_  
PERSONNE PRIVÉE – FONCTIONNEMENT**

**ENTRE d'une part :**

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan – CS 51857 - 25031 BESANÇON CEDEX, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, ci-après désignée par le terme « la Région ».

**ET d'autre part :**

\_\_\_\_\_, représenté par \_\_\_\_\_, ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire ».

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code des relations entre le public et l'administration,

**VU** la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n°2001-495 du 06 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques,

**VU** l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

**VU** le régime UE (RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié),

**VU** le règlement budgétaire et financier adopté les 7, 8 et 9 février 2024,

**VU** la demande d'aide formulée par \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_,

**VU** la délibération du Conseil régional n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, transmise au préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le \_\_\_\_\_,

**PRÉAMBULE :**

Dans le cadre de sa compétence dévolue par la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité en matière de classement des Réserves Naturelles Régionales (RNR), le Conseil régional soutient les programmes d'intervention en faveur de la protection et de la gestion des territoires classés ou en cours de classement.

Au titre de l'année \_\_\_\_\_, la Région est sollicitée pour apporter son soutien à la mise en œuvre opérationnelle du programme d'actions \_\_\_\_\_ sur le territoire de la Réserve Naturelle Régionale \_\_\_\_\_.

## **CELA ÉTANT EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région et du bénéficiaire dans la réalisation de(s) l'opération(s) suivante(s) : \_\_\_\_\_

### **Article 2 : Engagement de la Région**

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de \_\_\_\_\_ € (\_\_\_\_\_ euros).

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (annexe 1).

*(Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement)*

*Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, la Région autorise le bénéficiaire à reverser une partie/l'intégralité de la subvention aux bénéficiaires finaux visés à l'article 4.3.*

### **Article 3 : Versement de la subvention**

**3.1.** Le versement de la subvention visée à l'article 2 précité sera subordonné :

- Au respect de l'affectation de la subvention, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- À la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- Au respect des engagements visés à l'article 4.

**3.2.** Le versement de l'aide prévue à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

- Une avance de 50% à signature de la convention et sur demande du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération.
- Un ou plusieurs acomptes seront versés sur justification du paiement des dépenses représentatives de l'avance de 50% (**relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé de la personne compétente) et de l'engagement des autres dépenses.
- Les acomptes seront calculés au prorata des dépenses acquittées et engagées. L'avance et les acomptes seront plafonnés à 80% du montant de la subvention.
- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - Du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente
  - Des justificatifs de dépenses : **relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé de la personne compétente,
  - De la justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

**3.3.** Le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées. Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

**3.4.** Les dépenses de personnel retenues éligibles lors du calcul de l'aide à verser seront plafonnées à +30 % du montant prévisionnel de dépense. Au-delà, les dépenses de personnel seront réputées inéligibles.

**3.5.** Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

#### **Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées**

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

##### **4.1. Réalisation du projet**

Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.

Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du Conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

Pour les associations ou fondations, le bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions issues du contrat d'engagement républicain.

##### **4.2. Information et contrôle**

Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région toute information relative aux événements énumérés ci-après dans un délai de 3 mois à compter de leur survenance :

- En cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne-Franche-Comté,
- En cas de liquidation, redressement judiciaire ou mise en œuvre d'une procédure de sauvegarde ou de conciliation.

Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

Dans tous les cas, la Région peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il dispose. Lorsque le Conseil régional constate que les comptes de l'opération produits par le bénéficiaire font apparaître un excédent, l'opération subventionnée fait l'objet d'un examen afin de relever un éventuel surfinancement. La Région émettra un titre de recette du montant correspondant.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant apparaître les résultats de leur activité.

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte rendu financier est déposé dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Il sera établi conformément à la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Tout organisme ayant bénéficié au cours de l'année N d'une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % de son budget devra fournir à la Région au cours de l'année N+1 avant le 1er juin, le bilan certifié conforme de l'exercice écoulé.

Ce bilan est certifié par un commissaire aux comptes pour les associations ayant reçu des autorités administratives ou des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs

subventions dont le montant global dépasse 153 000 €. Pour les organismes non soumis à cette obligation, le bilan est certifié par leur président.

*(Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement)*

#### **4.3. Les engagements du bénéficiaire**

*Le bénéficiaire est chargé par la Région, qui l'y autorise, de distribuer intégralement à l'entreprise, bénéficiaire final, la subvention régionale.*

*Le bénéficiaire s'engage, en tant qu'intermédiaire, à assurer la compatibilité des aides qu'il répercute aux entreprises bénéficiaires finales avec la réglementation des aides d'État.*

*Le bénéficiaire est libre de choisir la base juridique adaptée dès lors qu'il en respecte toutes les conditions d'application sauf dans le cas où la Région lui impose une base légale lors de la délibération attributive initiale.*

*L'opération subventionnée sera réalisée par les bénéficiaires finaux mentionnés ci-dessous. Le bénéficiaire est autorisé à leur reverser la subvention régionale dans les conditions ci-après décrites :*

<i>Bénéficiaires finaux</i>	<i>Montant des dépenses éligibles (en €)</i>	<i>Montant à verser aux partenaires (en €)</i>
<b>TOTAL</b>		

*Le bénéficiaire reste responsable vis-à-vis de la Région de la conformité de l'utilisation de l'intégralité de la subvention régionale ayant fait l'objet d'un reversement aux différents bénéficiaires ainsi définis.*

*En tant qu'« intermédiaire transparent », le bénéficiaire octroie des aides d'Etat aux bénéficiaires finaux (sur la base d'un régime d'aides). Le bénéficiaire vérifie que l'ensemble des conditions des régimes d'aides mobilisés pour financer les bénéficiaires finaux est bien respecté. Le bénéficiaire vérifie notamment :*

- L'incitativité des aides lorsque la réglementation l'exige, ce qui n'est pas le cas du règlement relatif aux aides de minimis (l'aide est incitative lorsque les projets d'actions individuelles des bénéficiaires finaux n'ont pas démarré avant le dépôt de la demande d'aide),*
- L'éligibilité des coûts, l'intensité des aides et leurs éventuels cumuls, ainsi que toutes autres conditions spécifiques prévues par le régime d'aide utilisé.*

*Par ailleurs, le bénéficiaire :*

- S'engage à mettre en œuvre un système de traçabilité de l'aide publique par le biais d'une comptabilité analytique permettant de garantir que le financement public est intégralement répercuté sur les bénéficiaires finaux*
- Fournit l'ensemble des justificatifs nécessaires au contrôle de la Région ou demandé par elle. En cas de non-respect de ces obligations, les sanctions prévues à l'article 6 pourront être mise en œuvre.*
- Informe la Région en cas de proratisation de la subvention qu'il devait verser à l'un des bénéficiaires finaux de l'aide. Aucune fongibilité des aides entre les différents bénéficiaires ultimes n'est acceptée.*
- S'assure que l'aide de la Région est intégralement répercutée sur les bénéficiaires finaux et mentionne l'aide de la Région sur les documents,*
- S'engage à fournir à la Région la liste des bénéficiaires finaux ayant bénéficiés des aides au titre du présent paragraphe en indiquant : le nom du bénéficiaire, le régime d'aides mobilisé, le montant de l'aide attribuée, l'assiette totale ayant été prise en compte pour la détermination de l'aide dans un délai de 6 mois à compter du versement du solde.*

*Pour ce qui concerne les aides « de minimis » : le bénéficiaire informe par écrit chaque bénéficiaire final du montant potentiel de cette aide ainsi que son caractère « de minimis » en faisant explicitement référence au règlement déjà cité.*

*Il obtient du bénéficiaire final concerné, une déclaration sur support papier ou sous forme électronique relative aux autres aides « de minimis » qu'il a reçu au cours des deux précédents exercices fiscaux et de l'exercice fiscal en cours.*

*Le bénéficiaire notifiera à l'issue de l'opération le montant effectif de l'aide attribuée au titre du règlement « de minimis » pour chaque bénéficiaire final, sur la base de la liste définitive des bénéficiaires finaux ayant réellement participés à l'action. Il s'assure que le total des aides concernées ne dépasse pas 300 000 € et tient ces récapitulatifs à disposition de la Région.*

## **Article 5 : Obligations en matière de communication**

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région, dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité.

La mention du financement régional devra être réalisée en intégrant le logo suivant sur tout support de communication, selon les modalités suivantes :



Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.bourgognefranche-comte.fr/kit-com>

Il devra être intégré sur tout document d'information et de communication relatif à l'opération financée par la Région tels que les brochures, dépliants, affiches, kakémonos, vidéos...

Le type de support de communication utilisé par le bénéficiaire devra être adapté en fonction du coût global du projet tel que délibéré (HT ou TTC en fonction du régime de TVA retenu), et selon les seuils déterminés à l'article 4.2.2 du règlement budgétaire et financier.

En cas de présence d'autres logos sur les supports de communication, notamment dans le cadre de co-financements, le visuel de la Région devra être au moins d'une taille identique, en longueur ou en largeur, que le plus grand des autres logos.

Le bénéficiaire de l'aide devra aussi faire figurer sur son site internet une description succincte de l'opération financée, sa finalité ainsi que ses résultats.

Elle devra être proportionnée au niveau de soutien et être adaptée en fonction de l'importance du projet.

Le soutien financier de la Région devra également être mentionné sur les réseaux sociaux si le bénéficiaire de l'aide en fait usage, avec l'utilisation des comptes suivants le cas échéant : @bfc\_region, @regionbourgognefranche-comte, @Région Bourgogne-Franche-Comté.

Lors d'une inauguration ou d'un événement relatif à l'opération financée, le bénéficiaire devra informer les journalistes et la presse du soutien financier apporté par la collectivité au projet.

## **Article 6 : Non versement et restitution de la subvention**

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire ou d'émettre un titre de recette pour mise en recouvrement par le payeur régional de tout ou partie du montant de la subvention versée :

- En cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- En cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- En cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- En cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- En cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- En cas de non-présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et à l'article 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- En cas de non-justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- S'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- En cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,
- En cas de non-respect des engagements pris dans le cadre du contrat d'engagement républicain selon les modalités du décret en vigueur, pour les associations ou fondations,

- En cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20% sera alors effectuée.

*(Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement)*

- *En cas de non-respect de ses engagements liés au reversement de l'aide,*
- *Si le porteur a conservé une partie de la subvention qu'il devait intégralement redistribuer aux bénéficiaires finaux de l'aide.*

### **Article 7 : Résiliation**

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 6 précité, à l'exception du cas de trop perçu, entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

### **Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (2 ans pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de trois mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

### **Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses**

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du \_\_\_\_\_ (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 2 ans à compter de la date de signature de la présente convention.

### **Article 10 : Règlement amiable**

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

### **Article 11 : Attribution de la juridiction**

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 10, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

## **Article 12 : Dispositions diverses**

**12.1.** L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

**12.2.** L'annexe 2 relative au plan de financement de l'opération fait partie intégrante de la convention.

**12.3.** Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1<sup>er</sup>.

**12.4.** Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté  
Direction de l'environnement  
4, square Castan  
CS 51857  
25031 Besançon CEDEX

Fait à Dijon, le \_\_\_\_\_  
En deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional  
de Bourgogne-Franche-Comté

M. Mme \_\_\_\_\_

Madame Marie-Guite DUFAY

**ANNEXE 1 à la convention**

**DÉPENSES PRÉVISIONNELLES (Fonctionnement)**

Exercice \_\_\_\_\_

Répartition	Opération				Détail du <b>montant éligible</b> pour la Région BFC							Régime TVA
	Code	Priorité	Intitulé	Observations	Nb jours	Poste de dépenses 1 (€)	Poste de dépenses 2 (€)	Poste de dépenses 3 (€)	Poste de dépenses 4 (€)	Poste de dépenses 5 (€)	Montant éligible total (€)	
	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>À compléter si besoin</i>	<i>Information optionnelle</i>	<i>Nom du poste à préciser ci-dessus</i>	<i>Somme des postes de dépenses</i>	<i>HT ou TTC</i>				
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
<b>Sous-total Fonctionnement</b>												

**PLAN DE FINANCEMENT**

Exercice \_\_\_\_\_

Répartition	Financier	Taux (%)	Montant (€)
<b>Fonctionnement</b>	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Sous-total Fonctionnement</b>		
<b>Investissement</b>	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Sous-total Investissement</b>		
<b>Total</b>	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Total</b>		

(BÉNÉFICIAIRE)

RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

<b>CONVENTION N° _____ RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME _____  DE LA RÉSERVE NATURELLE RÉGIONALE _____  PERSONNE PUBLIQUE – INVESTISSEMENT</b>
--

**ENTRE d'une part :**

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan – CS 51857 - 25031 BESANÇON CEDEX, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, ci-après désignée par le terme « la Région ».

**ET d'autre part :**

\_\_\_\_\_, représenté par \_\_\_\_\_, ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire ».

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code des relations entre le public et l'administration,

**VU** le régime UE (RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié),

**VU** le règlement budgétaire et financier adopté les 7, 8 et 9 février 2024,

**VU** la demande d'aide formulée par \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_,

**VU** la délibération du Conseil régional n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, transmise au préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le \_\_\_\_\_,

**PRÉAMBULE :**

Dans le cadre de sa compétence dévolue par la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité en matière de classement des Réserves Naturelles Régionales (RNR), le Conseil régional soutient les programmes d'intervention en faveur de la protection et de la gestion des territoires classés ou en cours de classement.

Au titre de l'année \_\_\_\_\_, la Région est sollicitée pour apporter son soutien à la mise en œuvre opérationnelle du programme d'actions \_\_\_\_\_ sur le territoire de la Réserve Naturelle Régionale \_\_\_\_\_.

## **CELA ÉTANT EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région et du bénéficiaire dans la réalisation de(s) l'opération(s) suivante(s) : \_\_\_\_\_.

### **Article 2 : Engagement de la Région**

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de \_\_\_\_\_ € (\_\_\_\_\_ euros).

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (annexe 1).

*Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement*

*Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, la Région autorise le bénéficiaire à reverser une partie/l'intégralité de la subvention aux bénéficiaires finaux visés à l'article 4.3.*

### **Article 3 : Versement de la subvention**

**3.1.** Le versement de la subvention visée à l'article 2 précité sera subordonné :

- Au respect de l'affectation de la subvention figurant en annexe 1, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- À la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- Au respect des engagements visés à l'article 4.

**3.2.** Le versement de l'aide prévue à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

- Une avance de 50 % à signature de la convention sur demande du bénéficiaire qui devra justifier l'engagement de l'opération.
- Un ou plusieurs acomptes peuvent être versés sur justification des dépenses acquittées (**état détaillé des mandats visé du comptable public**) au fur et à mesure de l'avancement de l'opération.
- Les acomptes sont calculés au prorata des dépenses réalisées. En cas de versement d'une avance, le premier acompte ne peut être versé que si sont justifiées les dépenses afférentes à l'avance.
- L'avance et les acomptes seront plafonnés à 80% du montant de la subvention.
- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - Du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente,
  - Des justificatifs de dépenses : **état détaillé des mandats visé du comptable public**,
  - De la justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.

*Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement*

*La justification du reversement de l'aide par le bénéficiaire (relevé certifié conforme détaillé des mandats liés aux reversements effectués aux bénéficiaires finaux visé du comptable public) devra être transmise à la Région dans un délai de 6 mois à compter du versement du solde.*

À titre dérogatoire, pour les structures ne disposant pas de comptable public, les justificatifs de dépenses pourront être visés de la personne compétente.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

La Région se réserve également la possibilité de proratiser le montant de la subvention à verser en cas de non-respect des dispositions du CGCT relatives à la participation minimale des maîtres d'ouvrages publics.

**3.3.** Le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées. Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

## **Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées**

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

### **4.1. Réalisation du projet**

Le bénéficiaire s'engage à réaliser les investissements dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.

Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du Conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

Pour les opérations d'investissement, le bénéficiaire s'engage à maintenir dans son patrimoine les investissements réalisés pendant une période minimum de 4 ans.

### **4.2. Information et contrôle**

Le bénéficiaire s'engage à alerter la Région en cas de mise sous tutelle, dans un délai maximum de trois mois après la survenance de l'évènement.

Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

Dans tous les cas, la Région peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il dispose.

Lorsque le Conseil régional constate que les comptes de l'opération produits par le bénéficiaire font apparaître un excédent, l'opération subventionnée fait l'objet d'un examen afin de relever un éventuel surfinancement. La Région émettra un titre de recette du montant correspondant.

*Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement*

### **4.3. Les engagements du bénéficiaire**

*Le bénéficiaire de la subvention est qualifié d'intermédiaire transparent lorsqu'il reverse la subvention relative à l'action décrite à l'article 1<sup>er</sup> à des bénéficiaires finaux de l'aide. Il ne bénéficie pas à son niveau d'une aide d'État.*

*Il est chargé par la Région, qui l'y autorise, de distribuer intégralement à l'entreprise, bénéficiaire final, la subvention régionale.*

*Le bénéficiaire s'engage, en tant qu'intermédiaire, à assurer la compatibilité des aides qu'il répercute aux entreprises bénéficiaires finales avec la réglementation des aides d'État.*

*Le bénéficiaire est libre de choisir la base juridique adaptée dès lors qu'il en respecte toutes les conditions d'application sauf dans le cas où la Région lui impose une base légale lors de la délibération attributive initiale.*

L'opération subventionnée sera réalisée par les bénéficiaires finaux mentionnés ci-dessous. Le bénéficiaire est autorisé à leur reverser la subvention régionale dans les conditions ci-après décrites :

Bénéficiaires finaux	Montant des dépenses éligibles (en €)	Montant à verser aux partenaires (en €)
<b>TOTAL</b>		

Le bénéficiaire reste responsable vis-à-vis de la Région de la conformité de l'utilisation de l'intégralité de la subvention régionale ayant fait l'objet d'un reversement aux différents bénéficiaires ainsi définis.

En tant qu'« intermédiaire transparent », le bénéficiaire octroie des aides d'Etat aux bénéficiaires finaux (sur la base d'un régime d'aides). Le bénéficiaire vérifie que l'ensemble des conditions des régimes d'aides mobilisés pour financer les bénéficiaires finaux est bien respecté. Le bénéficiaire vérifie notamment :

- L'incitativité des aides lorsque la réglementation l'exige, ce qui n'est pas le cas du règlement relatif aux aides de minimis (l'aide est incitative lorsque les projets d'actions individuelles des bénéficiaires finaux n'ont pas démarré avant le dépôt de la demande d'aide),
- L'éligibilité des coûts, l'intensité des aides et leurs éventuels cumuls, ainsi que toutes autres conditions spécifiques prévues par le régime d'aide utilisé.

Par ailleurs, le bénéficiaire :

- S'engage à mettre en œuvre un système de traçabilité de l'aide publique par le biais d'une comptabilité analytique permettant de garantir que le financement public est intégralement répercuté sur les bénéficiaires finaux
- Informe et notifie au bénéficiaire final de l'aide le cadre réglementaire communautaire fondant le régime d'aide d'Etat,
- Vérifie le respect du régime communautaire utilisé par les bénéficiaires finaux de l'aide,
- Fournit l'ensemble des justificatifs nécessaires au contrôle de la Région ou demandé par elle. En cas de non-respect de ces obligations, les sanctions prévues à l'article 6 pourront être mise en œuvre.
- Informe la Région en cas de proratisation de la subvention qu'il devait verser à l'un des bénéficiaires finaux de l'aide. Aucune fongibilité des aides entre les différents bénéficiaires ultimes n'est acceptée.
- S'assure que l'aide de la Région est intégralement répercutée sur les bénéficiaires finaux et mentionne l'aide de la Région sur les documents,
- S'engage à fournir à la Région la liste des bénéficiaires finaux ayant bénéficiés des aides au titre du présent paragraphe en indiquant : le nom du bénéficiaire, le régime d'aides mobilisé, le montant de l'aide attribuée, l'assiette totale ayant été prise en compte pour la détermination de l'aide dans un délai de 6 mois à compter du versement du solde.

Pour ce qui concerne les aides « de minimis » : le bénéficiaire informe par écrit chaque bénéficiaire final du montant potentiel de cette aide ainsi que son caractère « de minimis » en faisant explicitement référence au règlement déjà cité.

Il obtient du bénéficiaire final concerné, une déclaration sur support papier ou sous forme électronique relative aux autres aides « de minimis » qu'il a reçu au cours des deux précédents exercices fiscaux et de l'exercice fiscal en cours.

Le bénéficiaire notifiera à l'issue de l'opération le montant effectif de l'aide attribuée au titre du règlement « de minimis » pour chaque bénéficiaire final, sur la base de la liste définitive des bénéficiaires finaux ayant réellement participé à l'action. Il s'assure que le total des aides concernées ne dépasse pas 300 000 € et tient ces récapitulatifs à disposition de la Région.

## **Article 5 : Obligations en matière de communication**

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région, dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité.

La mention du financement régional devra être réalisée en intégrant le logo suivant sur tout support de communication, selon les modalités suivantes :



Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.bourgognefranche-comte.fr/kit-com>

Il devra être intégré sur tout document d'information et de communication relatif à l'opération financée par la Région tels que les brochures, dépliants, affiches, kakémonos, vidéos...

Le type de support de communication utilisé par le bénéficiaire devra être adapté en fonction du coût global du projet tel que délibéré (HT ou TTC en fonction du régime de TVA retenu), et selon les seuils déterminés à l'article 4.2.2 du règlement budgétaire et financier.

En cas de présence d'autres logos sur les supports de communication, notamment dans le cadre de co-financements, le visuel de la Région devra être au moins d'une taille identique, en longueur ou en largeur, que le plus grand des autres logos.

Le bénéficiaire de l'aide devra aussi faire figurer sur son site internet une description succincte de l'opération financée, sa finalité ainsi que ses résultats. Elle devra être proportionnée au niveau de soutien et être adaptée en fonction de l'importance du projet.

Le soutien financier de la Région devra également être mentionné sur les réseaux sociaux si le bénéficiaire de l'aide en fait usage, avec l'utilisation des comptes suivants le cas échéant : @bfc\_region, @regionbourgognefranche-comte, @Région Bourgogne-Franche-Comté.

Lors d'une inauguration ou d'un événement relatif à l'opération financée, le bénéficiaire devra informer les journalistes et la presse du soutien financier apporté par la collectivité au projet.

## **Article 6 : Non versement et restitution de la subvention**

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire ou d'émettre un titre de recette pour mise en recouvrement par le payeur régional de tout ou partie du montant de la subvention versée :

- En cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- En cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- En cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- En cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- En cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- En cas de non-présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et à l'article 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- En cas de non-justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,
- S'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- En cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,
- S'il apparaît, au moment des contrôles opérés par la Région pour les opérations concernées, que la participation minimale du maître d'ouvrage public n'est pas respectée conformément aux dispositions du CGCT,

- En cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20% sera alors effectuée.

Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement)

- *En cas de non-respect de ses engagements liés au reversement de l'aide,*
- *Si le porteur a conservé une partie de la subvention qu'il devait intégralement redistribuer aux bénéficiaires finaux de l'aide.*

**Article 7 : Résiliation**

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 6 précité, à l'exception du cas de trop perçu, entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

**Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (3 ans pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de trois mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

**Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses**

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du \_\_\_\_\_ (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 3 ans à compter de la date de signature de la présente convention.

**Article 10 : Règlement amiable**

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

**Article 11 : Attribution de la juridiction**

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 10, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

## **Article 12 : Dispositions diverses**

**12.1.** L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

**12.2.** L'annexe 2 relative au plan de financement de l'opération fait partie intégrante de la convention.

**12.3.** Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1<sup>er</sup>.

**12.4.** Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté  
Direction de l'environnement  
4, square Castan  
CS 51857  
25031 Besançon CEDEX

Fait à Dijon, le \_\_\_\_\_  
En deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional  
de Bourgogne-Franche-Comté

M. Mme \_\_\_\_\_

Madame Marie-Guite DUFAY

**ANNEXE 1 à la convention**

**DÉPENSES PRÉVISIONNELLES (Investissement)**

Exercice \_\_\_\_\_

Répartition	Opération				Détail du <b>montant éligible</b> pour la Région BFC							Régime TVA
	Code	Priorité	Intitulé	Observations	Nb jours	Poste de dépenses 1 (€)	Poste de dépenses 2 (€)	Poste de dépenses 3 (€)	Poste de dépenses 4 (€)	Poste de dépenses 5 (€)	Montant éligible total (€)	
	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>À compléter si besoin</i>	<i>Information optionnelle</i>	<i>Nom du poste à préciser ci-dessus</i>	<i>Somme des postes de dépenses</i>	<i>HT ou TTC</i>				
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
<b>Sous-total Investissement</b>												

**PLAN DE FINANCEMENT**

Exercice \_\_\_\_\_

<b>Répartition</b>	<b>Financier</b>	<b>Taux (%)</b>	<b>Montant (€)</b>
<b>Fonctionnement</b>	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Sous-total Fonctionnement</b>		
<b>Investissement</b>	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Sous-total Investissement</b>		
<b>Total</b>	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Total</b>		

(BÉNÉFICIAIRE)

RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

**CONVENTION N° \_\_\_\_\_ RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME \_\_\_\_\_  
DE LA RÉSERVE NATURELLE RÉGIONALE \_\_\_\_\_  
PERSONNE PRIVÉE – INVESTISSEMENT**

**ENTRE d'une part :**

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan – CS 51857 - 25031 BESANÇON CEDEX, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, ci-après désignée par le terme « la Région ».

**ET d'autre part :**

\_\_\_\_\_, représenté par \_\_\_\_\_, ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire ».

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code des relations entre le public et l'administration,

**VU** la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques,

**VU** l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

**VU** le régime UE (RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié),

**VU** le règlement budgétaire et financier adopté les 7, 8 et 9 février 2024,

**VU** la demande d'aide formulée par \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_,

**VU** la délibération du Conseil régional n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, transmise au préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le \_\_\_\_\_,

**PRÉAMBULE :**

Dans le cadre de sa compétence dévolue par la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité en matière de classement des Réserves Naturelles Régionales (RNR), le Conseil régional soutient les programmes d'intervention en faveur de la protection et de la gestion des territoires classés ou en cours de classement.

Au titre de l'année \_\_\_\_\_, la Région est sollicitée pour apporter son soutien à la mise en œuvre opérationnelle du programme d'actions \_\_\_\_\_ sur le territoire de la Réserve Naturelle Régionale de \_\_\_\_\_.

**CELA ÉTANT EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région et du bénéficiaire dans la réalisation de(s) l'opération(s) suivante(s) : \_\_\_\_\_.

**Article 2 : Engagement de la Région**

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de \_\_\_\_\_ € (\_\_\_\_\_ euros).

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (annexe 1).

*Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement*

*Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, la Région autorise le bénéficiaire à reverser une partie/l'intégralité de la subvention aux bénéficiaires finaux visés à l'article 4.3.*

**Article 3 : Versement de la subvention**

**3.1.** Le versement de la subvention visée à l'article 2 précité sera subordonné :

- Au respect de l'affectation de la subvention figurant en annexe 1, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- À la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- Au respect des engagements visés à l'article 4.

**3.2.** Le versement de l'aide prévue à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

- Une avance de 50 % à signature de la convention sur demande du bénéficiaire qui devra justifier l'engagement de l'opération.
- Un ou plusieurs acomptes peuvent être versés sur justification des dépenses acquittées (**relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées** visé de la personne compétente) au fur et à mesure de l'avancement de l'opération.
- Les acomptes sont calculés au prorata des dépenses réalisées. En cas de versement d'une avance, le premier acompte ne peut être versé que si sont justifiées les dépenses afférentes à l'avance. L'avance et les acomptes seront plafonnés à 80% du montant de la subvention.
- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
  - Du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente,
  - Des justificatifs de dépenses : relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées visé de la personne compétente,
  - De la justification du respect des obligations en matière de communication conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

**3.3.** Le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées. Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

## **Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées**

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

### **4.1. Réalisation du projet**

Le bénéficiaire s'engage à réaliser les investissements dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.

Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du Conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

Pour les opérations d'investissement, le bénéficiaire s'engage à maintenir dans son patrimoine les investissements réalisés pendant une période minimum de 4 ans.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

Pour les associations ou fondations, le bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions issues du contrat d'engagement républicain.

### **4.2. Information et contrôle**

Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région toute information relative aux événements énumérés ci-après dans un délai de 3 mois à compter de leur survenance :

- En cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne-Franche-Comté,
- En cas de liquidation, redressement judiciaire ou mise en œuvre d'une procédure de sauvegarde ou de conciliation.

Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

Dans tous les cas, la Région peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il dispose.

Lorsque le Conseil régional constate que les comptes de l'opération produits par le bénéficiaire font apparaître un excédent, l'opération subventionnée fait l'objet d'un examen afin de relever un éventuel surfinancement. La Région émettra un titre de recette du montant correspondant.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant apparaître les résultats de leur activité.

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte rendu financier est déposé dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Il sera établi conformément à la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Tout organisme ayant bénéficié au cours de l'année N d'une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % de son budget devra fournir à la Région au cours de l'année N+1 avant le 1er juin, le bilan certifié conforme de l'exercice écoulé.

Ce bilan est certifié par un commissaire aux comptes pour les associations ayant reçu des autorités administratives ou des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €. Pour les organismes non soumis à cette obligation, le bilan est certifié par leur président.

Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement)

#### **4.3. Les engagements du bénéficiaire**

*Le bénéficiaire est chargé par la Région, qui l'y autorise, de distribuer intégralement à l'entreprise, bénéficiaire final, la subvention régionale.*

*Le bénéficiaire s'engage, en tant qu'intermédiaire, à assurer la compatibilité des aides qu'il répercute aux entreprises bénéficiaires finales avec la réglementation des aides d'État.*

*Le bénéficiaire est libre de choisir la base juridique adaptée dès lors qu'il en respecte toutes les conditions d'application sauf dans le cas où la Région lui impose une base légale lors de la délibération attributive initiale.*

*L'opération subventionnée sera réalisée par les bénéficiaires finaux mentionnés ci-dessous. Le bénéficiaire est autorisé à leur reverser la subvention régionale dans les conditions ci-après décrites :*

<i>Bénéficiaires finaux</i>	<i>Montant des dépenses éligibles (en €)</i>	<i>Montant à verser aux partenaires (en €)</i>
<b>TOTAL</b>		

*Le bénéficiaire reste responsable vis-à-vis de la Région de la conformité de l'utilisation de l'intégralité de la subvention régionale ayant fait l'objet d'un reversement aux différents bénéficiaires ainsi définis.*

*En tant qu'« intermédiaire transparent », le bénéficiaire octroie des aides d'Etat aux bénéficiaires finaux (sur la base d'un régime d'aides). Le bénéficiaire vérifie que l'ensemble des conditions des régimes d'aides mobilisés pour financer les bénéficiaires finaux est bien respecté. Le bénéficiaire vérifie notamment :*

- L'incitativité des aides lorsque la réglementation l'exige, ce qui n'est pas le cas du règlement relatif aux aides de minimis (l'aide est incitative lorsque les projets d'actions individuelles des bénéficiaires finaux n'ont pas démarré avant le dépôt de la demande d'aide),*
- L'éligibilité des coûts, l'intensité des aides et leurs éventuels cumuls, ainsi que toutes autres conditions spécifiques prévues par le régime d'aide utilisé.*

*Par ailleurs, le bénéficiaire :*

- S'engage à mettre en œuvre un système de traçabilité de l'aide publique par le biais d'une comptabilité analytique permettant de garantir que le financement public est intégralement répercuté sur les bénéficiaires finaux*
- Fournit l'ensemble des justificatifs nécessaires au contrôle de la Région ou demandé par elle. En cas de non-respect de ces obligations, les sanctions prévues à l'article 6 pourront être mise en œuvre.*
- Informe la Région en cas de proratisation de la subvention qu'il devait verser à l'un des bénéficiaires finaux de l'aide. Aucune fongibilité des aides entre les différents bénéficiaires ultimes n'est acceptée.*
- S'assure que l'aide de la Région est intégralement répercutée sur les bénéficiaires finaux et mentionne l'aide de la Région sur les documents,*
- S'engage à fournir à la Région la liste des bénéficiaires finaux ayant bénéficiés des aides au titre du présent paragraphe en indiquant : le nom du bénéficiaire, le régime d'aides mobilisé, le montant de l'aide attribuée, l'assiette totale ayant été prise en compte pour la détermination de l'aide dans un délai de 6 mois à compter du versement du solde.*

*Pour ce qui concerne les aides « de minimis » : le bénéficiaire informe par écrit chaque bénéficiaire final du montant potentiel de cette aide ainsi que son caractère « de minimis » en faisant explicitement référence au règlement déjà cité.*

*Il obtient du bénéficiaire final concerné, une déclaration sur support papier ou sous forme électronique relative aux autres aides « de minimis » qu'il a reçu au cours des deux précédents exercices fiscaux et de l'exercice fiscal en cours.*

*Le bénéficiaire notifiera à l'issue de l'opération le montant effectif de l'aide attribuée au titre du règlement « de minimis » pour chaque bénéficiaire final, sur la base de la liste définitive des bénéficiaires finaux ayant réellement participé à l'action. Il s'assure que le total des aides concernées ne dépasse pas 300 000 € et tient ces récapitulatifs à disposition de la Région.*

## **Article 5 : Obligations en matière de communication**

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la Région, dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité.

La mention du financement régional devra être réalisée en intégrant le logo suivant sur tout support de communication, selon les modalités suivantes :



Le logo est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.bourgognefranchecomte.fr/kit-com>

Il devra être intégré sur tout document d'information et de communication relatif à l'opération financée par la Région tels que les brochures, dépliants, affiches, kakémonos, vidéos...

Le type de support de communication utilisé par le bénéficiaire devra être adapté en fonction du coût global du projet tel que délibéré (HT ou TTC en fonction du régime de TVA retenu), et selon les seuils déterminés à l'article 4.2.2 du règlement budgétaire et financier.

En cas de présence d'autres logos sur les supports de communication, notamment dans le cadre de co-financements, le visuel de la Région devra être au moins d'une taille identique, en longueur ou en largeur, que le plus grand des autres logos.

Le bénéficiaire de l'aide devra aussi faire figurer sur son site internet une description succincte de l'opération financée, sa finalité ainsi que ses résultats.

Elle devra être proportionnée au niveau de soutien et être adaptée en fonction de l'importance du projet.

Le soutien financier de la Région devra également être mentionné sur les réseaux sociaux si le bénéficiaire de l'aide en fait usage, avec l'utilisation des comptes suivants le cas échéant : @bfc\_region, @regionbourgognefranchecomte, @Région Bourgogne-Franche-Comté.

Lors d'une inauguration ou d'un évènement relatif à l'opération financée, le bénéficiaire devra informer les journalistes et la presse du soutien financier apporté par la collectivité au projet.

## **Article 6 : Non versement et restitution de la subvention**

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire ou d'émettre un titre de recette pour mise en recouvrement par le payeur régional de tout ou partie du montant de la subvention versée :

- En cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- En cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- En cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- En cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- En cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- En cas de non-présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et à l'article 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- En cas de non-justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées,

- S'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- En cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,
- En cas de non-respect des engagements pris dans le cadre du contrat d'engagement républicain selon les modalités du décret en vigueur, pour les associations ou fondations,
- En cas de non-respect des obligations en matière de communication. Une proratisation du montant de l'aide à verser à hauteur de 20% sera alors effectuée.

*Mention ci-dessous à ajouter uniquement si nécessaire, en cas de reversement)*

- *En cas de non-respect de ses engagements liés au reversement de l'aide,*
- *Si le porteur a conservé une partie de la subvention qu'il devait intégralement redistribuer aux bénéficiaires finaux de l'aide.*

### **Article 7 : Résiliation**

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 6 précité, à l'exception du cas de trop perçu, entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

### **Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (3 ans pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de trois mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

### **Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses**

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du \_\_\_\_\_ (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 3 ans à compter de la date de signature de la présente convention.

### **Article 10 : Règlement amiable**

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

### **Article 11 : Attribution de la juridiction**

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 10, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

## **Article 12 : Dispositions diverses**

**12.1.** L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

**12.2.** L'annexe 2 relative au plan de financement de l'opération fait partie intégrante de la convention.

**12.3.** Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1<sup>er</sup>.

**12.4.** Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté  
Direction de l'environnement  
4, square Castan  
CS 51857  
25031 Besançon CEDEX

Fait à Dijon, le \_\_\_\_\_  
en deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional  
de Bourgogne-Franche-Comté

M. Mme \_\_\_\_\_

Madame Marie-Guite DUFAY

**ANNEXE 1 à la convention**

**DÉPENSES PRÉVISIONNELLES (Investissement)**

Exercice \_\_\_\_\_

Répartition	Opération				Détail du <b>montant éligible</b> pour la Région BFC							Régime TVA
	Code	Priorité	Intitulé	Observations	Nb jours	Poste de dépenses 1 (€)	Poste de dépenses 2 (€)	Poste de dépenses 3 (€)	Poste de dépenses 4 (€)	Poste de dépenses 5 (€)	Montant éligible total (€)	
	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>À compléter si besoin</i>	<i>Information optionnelle</i>	<i>Nom du poste à préciser ci-dessus</i>	<i>Somme des postes de dépenses</i>	<i>HT ou TTC</i>				
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
<b>Sous-total Investissement</b>												

**PLAN DE FINANCEMENT**

Exercice \_\_\_\_\_

<b>Répartition</b>	<b>Financier</b>	<b>Taux (%)</b>	<b>Montant (€)</b>
<b>Fonctionnement</b>	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Sous-total Fonctionnement</b>		
<b>Investissement</b>	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Sous-total Investissement</b>		
<b>Total</b>	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Total</b>		

## Aide à la gestion et à la création d'une Réserve Naturelle Régionale (RNR)

## Modèles de tableaux à utiliser par les gestionnaires RNR pour les demandes de subventions et les demandes de paiements auprès de la Région BFC

Formats disponibles : Microsoft Excel et LibreOffice Calc

Onglets à compléter	Observations	Échéance
Projet	Indiquer : - le porteur de projet : il s'agit du gestionnaire principal de la RNR, celui à qui les subventions de la Région sont versées ; - la RNR concernée ; - l'année considérée pour la réalisation des opérations.	Tableau à joindre à la demande de subventions
Depenses_prev	<p><u>Partie 1. Tableaux des dépenses prévisionnelles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deux tableaux à compléter : un tableau relatif aux dépenses de fonctionnement (tableau 1.1), un tableau relatif aux dépenses d'investissement (tableau 1.2) ;</li> <li>- Le tableau 1.3 fait la somme des tableaux 1.1 et 1.2 ;</li> <li>- Lister les opérations prévues (en ligne) ;</li> <li>- Pour chaque opération, renseigner les colonnes ;</li> <li>- Liste des treize postes de dépenses : <ul style="list-style-type: none"> <li>-- 20-Immobilisations incorporelles (sont inclus : Frais d'études, de recherches et de développement et frais d'insertion, Autres immobilisations incorporelles) ;</li> <li>-- 21-Immobilisations corporelles (Terrains, Installations, matériel et outillage techniques, Autres immobilisations corporelles) ;</li> <li>-- 23-Immobilisations en cours (Immobilisations corporelles en cours, Immobilisations incorporelles en cours) ;</li> <li>-- 60-Achats (sont inclus : Prestations de services, Achats matières et fournitures, Autres fournitures) ;</li> <li>-- 61-Services extérieurs (Locations, Entretien et réparation, Assurance, Documentation) ;</li> <li>-- 62-Autres services extérieurs (Rémunérations intermédiaires et honoraires, Publicité/publication, Déplacements/missions, Services bancaires/autres) ;</li> <li>-- 63-Impôts et taxes (Impôts et taxes sur rémunération, Autres impôts et taxes) ;</li> <li>-- 64-Charges de personnel (Rémunération des personnels, Charges sociales, Autres charges de personnel) ;</li> <li>-- 65-Autres charges de gestion courante ;</li> <li>-- 66-Charges financières ;</li> <li>-- 67-Charges exceptionnelles ;</li> <li>-- 68-Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées ;</li> <li>-- 69-Impôt sur les bénéfices/Participation des salariés.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Remarque 1 :</b> Il s'agit ici de renseigner uniquement les informations relatives aux opérations éligibles au titre du dispositif RNR de la Région BFC. Une opération prévue au sein de la RNR qui serait financée au titre de Natura 2000 par exemple n'est donc pas à inscrire dans le tableau, puisqu'elle est inéligible au titre du dispositif RNR de la Région BFC.</p> <p><b>Remarque 2 :</b> Si une même opération implique à la fois une dépense de fonctionnement et une dépense d'investissement, il est nécessaire de la séparer en deux lignes : une ligne relative à la dépense de fonctionnement et une ligne relative à la dépense d'investissement. L'opération apparaîtra donc dans les deux tableaux (fonctionnement et investissement), mais portera sur des dépenses différentes.</p>	Tableaux à joindre à la demande de subventions
Plan_financement	<p><u>Partie 2. Plan de financement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renseigner, pour chaque section (fonctionnement et investissement), le plan de financement.</li> </ul> <p><b>Remarque 3 :</b> Là encore, les sous-totaux et le total doivent correspondre uniquement aux opérations éligibles au titre du dispositif RNR de la Région BFC, c'est-à-dire aux montants indiqués dans l'onglet 'Depenses_prev' (cf. Remarque 1).</p>	Tableau à joindre à la demande de subventions
Etat_recap	<p><u>Partie 3. État récapitulatif des dépenses :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plusieurs tableaux à compléter, en fonction de la nature des dépenses. Quatre tableaux sont proposés : deux pour les dépenses réalisées en fonctionnement (tableaux 3.1 et 3.2) et deux pour les dépenses réalisées en investissement (tableaux 3.3 et 3.4) ;</li> <li>- <b>Les tableaux doivent être signés par la personne compétente (comptable public si le porteur de projet est une personne de droit public ; personne compétente si le porteur de projet est une personne de droit privé), avec la mention suivante : "J'atteste que les dépenses ont été effectuées à partir du [DATE À INDIQUER], dans le respect de la période d'éligibilité. Certifié exact et sincère le [DATE À INDIQUER]"</b>.</li> </ul>	Tableaux à joindre à la demande de paiement
Bilan_financier	<p><u>Partie 4. Bilan financier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deux tableaux à compléter : un tableau relatif au bilan en fonctionnement (tableau 4.1), un tableau relatif au bilan investissement (tableau 4.2) ;</li> <li>- <b>Les tableaux doivent être signés par la personne compétente (comptable public si le porteur de projet est une personne de droit public ; personne compétente si le porteur de projet est une personne de droit privé), avec la mention suivante : "Certifié exact et sincère le [DATE À INDIQUER]"</b>.</li> </ul> <p><b>Remarque 4 :</b> Le bilan financier doit être équilibré : cela signifie que le total des dépenses doit être égal au total des recettes. En conséquence, si le taux de réalisation est supérieur à 100%, l'aide sera plafonnée au montant de la subvention votée et attribuée par la Région BFC.</p>	Tableaux à joindre à la demande de paiement

**Aide à la gestion et à la création d'une Réserve Naturelle Régionale (RNR)****Modèles de tableaux à utiliser par les gestionnaires RNR pour les demandes de subventions et les demandes de paiements auprès de la Région BFC****Formats disponibles : Microsoft Excel et LibreOffice Calc**

<b>Rappels</b>	
<b>Sur/Sous-réalisation</b>	<p><b>Rappel 1 :</b> Comme indiqué dans les conventions attributives de subventions, le montant de l'aide versée est proportionnelle au taux de réalisation du projet et ne peut être supérieur au montant de la subvention votée et attribuée par la Région BFC. En conséquence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si le taux de réalisation est inférieur à 100%, l'aide versée par la Région sera calculée au prorata des dépenses réalisées ;</li> <li>- si le taux de réalisation est supérieur à 100%, l'aide sera plafonnée au montant de la subvention votée et attribuée par la Région BFC.</li> </ul>
<b>Fongibilité des dépenses de fonctionnement</b>	<p><b>Rappel 2 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les dépenses de fonctionnement, les dépenses de personnel retenues éligibles lors du calcul de l'aide à verser sont plafonnées à +30% du montant prévisionnel des dépenses de personnel (poste de dépenses 'Charges de personnel'. Au-delà, les dépenses de personnel sont réputées inéligibles.</li> <li>- À l'exception des dépenses de personnel (cas particulier, cf. ci-dessus), l'ensemble des dépenses sont fongibles. En conséquence : <ul style="list-style-type: none"> <li>-- La sous-réalisation d'un poste de dépenses peut être reportée sur un autre poste de dépenses prévisionnel (c'est-à-dire identifié dès le départ, dans le tableau des dépenses prévisionnelles annexé à la convention d'attribution de la subvention). Ce dernier sera alors sur-réalisé ;</li> <li>-- De même, la sur-réalisation d'un poste de dépenses peut être reportée sur un autre poste de dépenses prévisionnel qui sera alors sous-réalisé.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Vigilance :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est demandé au gestionnaire de prévenir le plus tôt possible les services de la Région en cas d'ajustements importants entre postes de dépenses prévisionnels, afin que ces ajustements soient discutés avant la réalisation des dépenses concernées.</li> <li>- Toute dépense relative à un poste de dépenses ou à une opération non prévu(e) dans le tableau des dépenses prévisionnelles annexé à la convention d'attribution est inéligible dans le calcul de l'aide à verser.</li> <li>- La fongibilité entre le fonctionnement et l'investissement est impossible.</li> </ul>
<b>Fongibilité des dépenses d'investissement</b>	<p><b>Rappel 3 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Idem que ci-dessus (cf. <b>Rappel 2 + Vigilance</b>)</li> </ul>

**Identification du projet**

(Remplir les cases en jaune)

Informations à renseigner	
Porteur de projet	
RNR	
Année	2024

**Partie 1. Tableaux des dépenses prévisionnelles**

(Remplir les cases en jaune. Rajouter des lignes si nécessaire. Rajouter des colonnes si le nombre de postes de dépenses est supérieur à 5.)

**Tableau 1.1. Dépenses prévisionnelles en fonctionnement**

Répartition	Opération				Détail du <b>montant éligible</b> pour la Région BFC							Régime TVA
	Code	Priorité	Intitulé	Observations	Nb jours	Poste de dépenses 1 (€)	Poste de dépenses 2 (€)	Poste de dépenses 3 (€)	Poste de dépenses 4 (€)	Poste de dépenses 5 (€)	Montant éligible total (€)	
	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>À compléter si besoin</i>	<i>Information optionnelle</i>	<i>Nom du poste à préciser ci-dessus</i>	<i>Somme des postes de dépenses</i>	<i>HT ou TTC</i>				
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
<b>Sous-total Fonctionnement</b>												

**Tableau 1.2. Dépenses prévisionnelles en investissement**

Répartition	Opération				Détail du <b>montant éligible</b> pour la Région BFC							Régime TVA
	Code	Priorité	Intitulé	Observations	Nb jours	Poste de dépenses 1 (€)	Poste de dépenses 2 (€)	Poste de dépenses 3 (€)	Poste de dépenses 4 (€)	Poste de dépenses 5 (€)	Montant éligible total (€)	
	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>Cf. plan de gestion</i>	<i>À compléter si besoin</i>	<i>Information optionnelle</i>	<i>Nom du poste à préciser ci-dessus</i>	<i>Somme des postes de dépenses</i>	<i>HT ou TTC</i>				
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
<b>Sous-total Investissement</b>												

**Tableau 1.3. Dépenses prévisionnelles totales (fonctionnement + investissement)**

	Détail du <b>montant éligible</b> pour la Région BFC						
	Nb jours	Poste de dépenses 1 (€)	Poste de dépenses 2 (€)	Poste de dépenses 3 (€)	Poste de dépenses 4 (€)	Poste de dépenses 5 (€)	Montant éligible total (€)
	<i>Information optionnelle</i>	<i>Nom du poste à préciser ci-dessus</i>	<i>Somme des postes de dépenses</i>				
<b>Total (Fonctionnement + Investissement)</b>							

**Partie 2. Plan de financement**

(Remplir les cases en jaune. Rajouter des lignes si le nombre de financeurs est supérieur à 5.)

**Tableau 2. Plan de financement**

Répartition	Financier	Taux (%)	Montant (€)
Fonctionnement	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Sous-total Fonctionnement</b>		
Investissement	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Sous-total Investissement</b>		
Total	Région BFC		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	<i>Autre (à préciser)</i>		
	Autofinancement		
	<b>Total</b>		

**Partie 3. État récapitulatif des dépenses**

(Remplir les cases en jaune. Rajouter des lignes si nécessaire)

**Rappel (cf. onglet 'Notice') : Les tableaux doivent être signés par la personne compétente, avec la mention suivante : "J'atteste que les dépenses ont été effectuées à partir du [DATE À INDIQUER], dans le respect de la période d'éligibilité. Certifié exact et sincère le [DATE À INDIQUER]."****Tableau 3.1. Dépenses réalisées en fonctionnement : cas particulier du poste de dépenses 'Charges de personnel'**

Répartition	Nature	Nb jours prévus	Charges de personnel prévues (€)	Nb jours réalisés	Charges de personnel réalisées (€)	Taux de réalisation (%)
		<i>Cf. tableau des dépenses prévisionnelles (onglet Depenses_prev)</i>		<i>Dépenses effectivement réalisées</i>		<i>Dépenses réalisées / dépenses éligibles</i>
Fonctionnement						
Fonctionnement						
Fonctionnement						
Fonctionnement						
Fonctionnement						
<b>Poste de dépenses 'Charges de personnel' - Sous-total Fonctionnement réalisé</b>						

**Tableau 3.2. Dépenses réalisées en fonctionnement : cas des autres postes de dépenses**

(Produire un tableau par poste de dépenses)

Répartition	Numéro du justificatif	Fournisseur	Nature	Montant de la facture (€)	Montant de la facture concerné par l'opération (€)	Régime TVA	Numéro de la facture	Date de la facture	Date de paiement	Mode de paiement	Montant éligible (€)	Taux de réalisation (%)
					<i>Dépense réalisée</i>	<i>HT ou TTC</i>				<i>Préciser : chèque, virement, mandat</i>	<i>Cf. tableau des dépenses prévisionnelles (onglet Depenses_prev)</i>	<i>Dépenses réalisées / dépenses éligibles</i>
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
Fonctionnement												
<b>Poste de dépenses [POSTE DE DÉPENSES À INDIQUER] - Sous-total Fonctionnement réalisé</b>												

**Partie 3. État récapitulatif des dépenses**

(Remplir les cases en jaune. Rajouter des lignes si nécessaire)

**Rappel (cf. onglet 'Notice') : Les tableaux doivent être signés par la personne compétente, avec la mention suivante : "J'atteste que les dépenses ont été effectuées à partir du [DATE À INDIQUER], dans le respect de la période d'éligibilité. Certifié exact et sincère le [DATE À INDIQUER]."****Tableau 3.3. Dépenses réalisées en investissement : cas particulier du poste de dépenses 'Charges de personnel'**

Répartition	Nature	Nb jours prévus	Charges de personnel prévues (€)	Nb jours réalisés	Charges de personnel réalisées (€)	Taux de réalisation (%)
		<i>Cf. tableau des dépenses prévisionnelles (onglet Depenses_prev)</i>		<i>Dépenses effectivement réalisées</i>		<i>Dépenses réalisées / dépenses éligibles</i>
Investissement						
Investissement						
Investissement						
Investissement						
Investissement						
<b>Poste de dépenses 'Charges de personnel' - Sous-total Investissement réalisé</b>						

**Tableau 3.4. Dépenses réalisées en investissement : cas des autres postes de dépenses**

(Produire un tableau par poste de dépenses)

Répartition	Numéro du justificatif	Fournisseur	Nature	Montant de la facture (€)	Montant de la facture concerné par l'opération (€)	Régime TVA	Numéro de la facture	Date de la facture	Date de paiement	Mode de paiement	Montant éligible (€)	Taux de réalisation (%)
					<i>Dépense réalisée</i>	<i>HT ou TTC</i>				<i>Préciser : chèque, virement, mandat</i>	<i>Cf. tableau des dépenses prévisionnelles (onglet Depenses_prev)</i>	<i>Dépenses réalisées / dépenses éligibles</i>
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
Investissement												
<b>Poste de dépenses [POSTE DE DÉPENSES À INDIQUER] - Sous-total Investissement réalisé</b>												

**Partie 4. Bilan financier**

(Remplir les cases en jaune. Rajouter des lignes si le nombre de postes de dépenses est supérieur à 5 et/ou si le nombre de financeurs est supérieur à 5.)

Rappel (cf. onglet 'Notice') : Le bilan financier doit être équilibré : cela signifie que le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

Rappel (cf. onglet 'Notice') : Les tableaux doivent être signés par la personne compétente, avec la mention suivante : "Certifié exact et sincère le [DATE À INDIQUER]."

**Tableau 4.1. Bilan financier - Fonctionnement**

Répartition	Dépenses		Recettes		
	Poste de dépenses	Montant réalisé (€)	Financier	Taux (%)	Montant (€)
	<i>Cf. tableau des dépenses prévisionnelles (onglet Depenses_prev)</i>  <i>Nom du poste à préciser</i>		<i>Rappel (cf. onglet Notice) :</i> <i>- si le taux de réalisation est inférieur à 100%, l'aide versée par la Région sera calculée au prorata des dépenses réalisées ;</i> <i>- si le taux de réalisation est supérieur à 100%, l'aide sera plafonnée au montant de la subvention votée et attribuée par la Région BFC.</i>		
Fonctionnement	Poste de dépenses 1		Région BFC		
	Poste de dépenses 2		<i>Autre (à préciser)</i>		
	Poste de dépenses 3		<i>Autre (à préciser)</i>		
	Poste de dépenses 4		<i>Autre (à préciser)</i>		
	Poste de dépenses 5		Autofinancement		
	Total		Total		

**Tableau 4.2. Bilan financier - Investissement**

Répartition	Dépenses		Recettes		
	Poste de dépenses	Montant réalisé (€)	Financier	Taux (%)	Montant (€)
	<i>Cf. tableau des dépenses prévisionnelles (onglet Depenses_prev)</i>  <i>Nom du poste à préciser</i>		<i>Rappel (cf. onglet Notice) :</i> <i>- si le taux de réalisation est inférieur à 100%, l'aide versée par la Région sera calculée au prorata des dépenses réalisées ;</i> <i>- si le taux de réalisation est supérieur à 100%, l'aide sera plafonnée au montant de la subvention votée et attribuée par la Région BFC.</i>		
Investissement	Poste de dépenses 1		Région BFC		
	Poste de dépenses 2		<i>Autre (à préciser)</i>		
	Poste de dépenses 3		<i>Autre (à préciser)</i>		
	Poste de dépenses 4		<i>Autre (à préciser)</i>		
	Poste de dépenses 5		Autofinancement		
	Total		Total		

## Projet de référentiel

Thème	Niveau	Objectifs	Indicateurs visés	Documents attendus demande	Documents attendus paiement
Eau	socle	PAS DE DEGRADATION DU MILIEU ET INFILTRATION A LA PARCELLE	<u>Rénovation</u> : Augmentation du coefficient de pleine terre	Plan masse (phase APD)	Plan masse (phase DCE)
Eau	socle		<u>Rénovation</u> : Diminution du coefficient d'imperméabilisation	Plan masse (phase APD)	Plan masse (phase DCE)
Eau	socle		Equipement(s) d'économie d'eau potable si projet global (ex: mousseur)+stockage d'eau si construction	APD	DPGF/DGD
Eau	1	INFILTRATION	Infiltration à la parcelle	Plan masse, plan de détails	plans exe, étude dimensionnement,CCTP
Eau	2	REUTILISATION	Utilisation des eaux de pluie pour usage interne bâtiment (toilette,arrosage, lavage des sols ) cf *	CCTP	DPGF/DGD
Déchet	socle	TRI ET VALORISATION	Quantification des différents flux+mise en œuvre tri 5 flux +plan de gestion des déchets	SOSED	Bordereau /Plan de masse exe/SOSED
Déchet	1	TRI ET VALORISATION	Mise en place du tri 8 flux (7+1)	SOSED	Bordereau/DPGF
Déchet	2	VALORISATION/REEMPLOIS	20% de matériaux recyclés/réemplois	APD	CCTP/DPGF/DGD
Biodiversité	socle	PROTECTION DES ECOSYSTEMES LOCAUX	Pas d'espèces Exotiques Envahissantes	APD	CCTP/DGD
Biodiversité	socle		Végétalisation des espaces avec plusieurs strates (herbe, arbustes, arbres)	APD	CCTP/DPGF/DGD
Biodiversité	socle		Non-Atteinte à la faune et la flore	trame complétée	
Biodiversité	1	PRESERVATION	Préservation et intégration en phase chantier	planning du chantier	planning chantier
Biodiversité	2	CONTINUITÉ ECOLOGIQUE	Garantie de la continuité avec les différentes trames	Carto/PLU	Cartographie/PLU
Biodiversité	2	INGENIERIE ECOLOGIQUE	Équipe pluridisciplinaire avec des compétences en biodiversité	Contrat Moe	Contrat Moe
Energie	socle	SOBRIETE ET EFFICACITE ENERGETIQUE	BBC rénovation et valeurs garde-fou pour les rénovation partielles (BBC par étapes), mise en œuvre de protections solaires extérieures; pour les construction applicationde la RE2020 ou de la RT 2012 (si non soumis à RE2020). Q4<1,5 pour le tertiaire	Etude thermique/CCTP	Etude thermique/CCTP/test d'étanchéité à l'air final
Energie	1	EFFICACITE ENERGETIQUE	Construction: atteinte du niveau de performance énergétique BEPOS	étude thermique, étude carbone	conformité BEPOS, étude thermique, étude carbone,test étanchéité
Energie	1	SEQUESTRATION CARBONE	Rénovation :Isolation biosourcée; atteinte niv3 du label biosourcé pour la construction	CCTP	quantitatif biosourcé/DPGF
Energie	2	SOBRIETE CARBONE	Construction : mise en œuvre de solutions bas carbone et/ou lowtech (bois/terre/paille)	CCTP	DPGF/DGD
Energie	2	SOBRIETE ET PERFORMANCE ENERGETIQUE	Rénovation : atteinte du niveau de performance énergétique Enerphit (passif)	Conformité Enerphit/CCTP/DPGF/étude thermique	Conformité Enerphit/CCTP/DPGF/étude thermique
Sobriété foncière	socle	EVITER L'ETALEMENT URBAIN		Fiche argumentaire	Fiche argumentaire

Les règles ci-dessus (niveau socle) sont à respecter sur toutes les thématiques sauf impossibilité technique justifiée.

\* article L2224-9 ; Loi du 2023-175 du 10 mars 2023 : La possibilité d'utiliser de l'eau de pluie pour l'alimentation des toilettes, le lavage des sols et le lavage du linge dans les bâtiments et d'habitation ou assimilés est étendue aux établissements recevant du public. Cette utilisation fait l'objet d'une déclaration préalable au maire de la commune concernée. Cf Arrêté du 21 août 2008 relatif à la récupération des eaux de pluie et à leur usage à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments

## Annexe Ecoconditions

Actuellement le changement climatique et ses conséquences sur l'homme ne peuvent plus être niés ; ce sont des évènements mesurables et quantifiables. Ces changements impactant durablement les activités humaines il convient de s'y préparer, en effet de ces contraintes peuvent naître des opportunités.

La Région par le biais de la démarche d'écocondition fait un choix fort en termes d'aides publiques, elle prend donc les devants pour armer les territoires face à ces mutations inévitables. Elle encourage la réflexion sur les sujets de la transition écologique et notamment sur les actions concrètes pouvant être menées par les porteurs de projets.

Une conditionnalité des aides est donc mise en œuvre en ce qui concerne les domaines de l'eau, de la biodiversité, des déchets, de l'énergie et de la sobriété foncière.

Une attention devra être portée, de la part de l'équipe de maîtrise d'œuvre, à la traduction dans les CCTP de la consultation des critères ci-dessous.

### 1) Thématique Eau

Aujourd'hui la ressource en eau se fait plus rare, et dans certains territoires les besoins tant pour les populations que pour les cultures ou le bétail deviennent difficile à satisfaire (rationnement, camion-citerne). En France métropolitaine certains territoires commencent à interdire les constructions par manque d'eau potable pour satisfaire les besoins des nouveaux occupants.

Dans ce contexte de raréfaction de la ressource il est donc nécessaire de la préserver, l'objectif principal est l'infiltration des eaux pluviales à la parcelle afin d'alimenter l'aquifère correspondant.

- Niveau Socle

Pour ce faire il sera demandé d'augmenter les surfaces de pleine terre et diminuer celles imperméabilisées. Il sera également demandé de rechercher une continuité dans les surfaces de pleine terre.

**Pleine terre** : La pleine terre est un sol urbain en capacité d'exercer tout ou partie des fonctions associées à un sol naturel.

**C'est donc la terre végétale en lien direct avec les strates du sol naturel, dans les espaces de pleine terre, la continuité entre le sol et le sous-sol doit être assurée. Les sols sur dalles ne sont donc pas de pleine terre.**

Exemple : Surface de pleine terre = surface du terrain d'assiette (m<sup>2</sup>) – surface de la maison, des annexes et du projet (m<sup>2</sup>)

**Coefficient de pleine terre** : Pour calculer la pleine terre, il suffit de prendre la **surface des espaces verts en pleine terre, c'est-à-dire la terre végétale en lien direct avec les strates du sol naturel puis de diviser ce nombre par la surface totale de la parcelle ou de l'unité foncière.**

**Surface imperméabilisée** : zone où le ruissellement des eaux de pluie est prédominant, et leur percolation très limitée.

**Coefficient d'imperméabilisation** : Il s'agit du rapport entre la surface imperméable (m<sup>2</sup>) ou semi-perméable et la surface totale de la parcelle (m<sup>2</sup>).

- **Niveaux Bonus**

- Création d'ouvrage(s) hydraulique(s) permettant l'infiltration des eaux de pluie à la parcelle
- Utilisation des eaux de pluie pour usage interne bâtiment (toilette, arrosage, lavage des sols\*)

\*article L2224-9 ; Loi du 2023-175 du 10 mars 2023 : La possibilité d'utiliser de l'eau de pluie pour l'alimentation des toilettes, le lavage des sols et le lavage du linge dans les bâtiments et d'habitation ou assimilés est étendue aux établissements recevant du public. Cette utilisation fait l'objet d'une déclaration préalable au maire de la commune concernée. Cf Arrêté du 21 août 2008 relatif à la récupération des eaux de pluie et à leur usage à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments

## **2) Thématique Biodiversité**

Elle procure de nombreux avantages à l'homme dans de nombreux domaines : l'alimentation en tout premier lieu mais aussi la capacité d'infiltration et la lutte contre l'érosion des sols, la mitigation de la température dans les îlots de chaleur, les matériaux de construction etc.

La Région Bourgogne-Franche-Comte à une forte composante agricole tant au niveau des productions végétales qu'animales, celles-ci seront fortement impactées par le changement climatique.

L'objectif est donc de préserver la faune et flore locale mais aussi d'assurer une végétalisation plus « naturelle » (2 strates à minima parmi herbacée, arbustive et arborée) maximisant ainsi la capacité à lutter contre les surchauffes estivales.

Il est souhaitable de réaliser un état des lieux de la biodiversité existante avant le début du projet, localement les CAUE et les associations naturalistes peuvent vous appuyer, l'Agence Régionale de la Biodiversité également.

**Une attention devra être portée à la non-introduction de plantes exotiques envahissantes pendant la phase chantier :**

<https://cbnfc-ori.org/especes-vegetales/les-especes-exotiques-envahissantes-eee-en-franche-comte#no-back>

<https://cbnfc-ori.org/documentation/resultat?title=&cat=33&type%5B%5D=88>

<https://www.alterrebourgognefranchecomte.org/fichier/11459/3660>

<https://www.bourgogne-franche-comte.developpement-durable.gouv.fr/les-especes-exotiques-envahissantes-a7828.html>

- Niveau Socle

Afin de pouvoir protéger la biodiversité en place le porteur de projet devra renseigner la trame ci-dessous :

- L'espace projet présente-t-il une végétation existante : oui/non
- L'espace projet a-t-il déjà bénéficié d'un inventaire flore réalisé avant que le projet ne débute : oui/non
- L'espace projet a-t-il déjà bénéficié d'un inventaire faune réalisé avant que le projet ne débute : oui/non
- L'espace projet va-t-il par ses aménagements subir la perte de la végétation existante : oui/non
  - Si oui quelles sont les choix de destructions
  - Si oui quelles sont les choix de replantations
- L'espace projet est-il contigu avec un espace bénéficiant d'un classement en protection de la biodiversité : oui/non
- **La somme des surfaces végétalisées devra être indiquée en m<sup>2</sup>.**

Ces éléments doivent vous permettre d'entamer une réflexion sur les différents composants de la biodiversité afin d'améliorer la qualité de votre projet.

- Niveaux Bonus

- Préservation et intégration de la biodiversité en phase chantier (ex : planning de travaux en concordance avec cycle de nidification).
- Garantie de la continuité avec les différentes trames (verte, bleue, marron etc.).
- Équipe pluridisciplinaire avec des compétences en biodiversité.

### **3) Thématique Déchets**

La question de la gestion des déchets est une problématique pour de nombreux territoires, mais cette contrainte peut devenir un avantage et un vecteur de croissance et de création de postes non délocalisables par le biais des emplois induits par les filières de valorisation locale notamment.

L'objectif dans ce domaine est de rationaliser la gestion et de permettre aux maîtres d'ouvrage d'entamer une réflexion sur le sujet. Selon l'Article L541-2 du Code de l'environnement :

« Toute personne qui produit ou détient des déchets dans des conditions de nature à produire des effets nocifs sur le sol, la flore et la faune, à dégrader les sites ou les paysages, à polluer l'air ou les

eaux, à engendrer des bruits et des odeurs et, d'une façon générale, à porter atteinte à la santé de l'homme et à l'environnement, est tenue d'en assurer ou d'en faire assurer l'élimination conformément aux dispositions du présent chapitre, dans des conditions propres à éviter lesdits effets ».

L'élimination des déchets comporte les opérations de collecte, transport, stockage, tri et traitement nécessaires à la récupération des éléments et matériaux réutilisables ou de l'énergie, ainsi qu'au dépôt ou au rejet dans le milieu naturel de tous autres produits dans des conditions propres à éviter les nuisances mentionnées à l'alinéa précédent.

- Niveau Socle

Document référence pour tous les intervenants d'un chantier du Bâtiment, le schéma d'organisation et de suivi d'élimination des déchets (SOSED ou SOGED) décrit les mesures de prévention et de bonne gestion des déchets (réfèrent déchets, sensibilisation du personnel, tri, logistique, traçabilité, filières de valorisation ou d'élimination). Il faudra donc organiser et suivre les déchets de la manière suivante :

– Mesures prises pour le tri sur le chantier, bordereau de suivi des déchets.

– Confirmation des lieux de stockage définitif des déblais et déchets inertes.

Enfin, le candidat justifiera les volumes des matériaux dont il assurera le recyclage.

Le candidat fournira donc un tableau justifiant les matériaux pris en charge pour leur recyclage, exprimés en volume (m<sup>3</sup>) sur la base des quantités des DQE (démolition, dépose de bordures, terrassement (déblais pour encoffrement et tranchées), fraisage et décroustage d'enrobés) en justifiant de la proportion prise en compte et par quelle filière de traitement (interne ou externalisée).

Un tri **5 flux** (papier/carton, métal, plastique, verre et bois) devra être mis en œuvre pendant le chantier. Ces mesures sont inscrites dans la Loi : **LOI n° 2015-992 du 17 août 2015 et Décret n° 2016-288 du 10 mars 2016.**

- Niveaux Bonus

- Mise en place du tri 8 flux (7+1) : verre, métal, papier/carton, plastique, bois, plâtre, fractions minérales, textile.

- 20% de matériaux recyclés/réemplois. (Exprimé en tonnes)

#### **4) Thématique Energie**

Le secteur du bâtiment étant le premier consommateur d'énergie et le deuxième producteur de gaz à effet de serre il est donc plus que nécessaire de diminuer au maximum ceux-ci. Les bâtiments sont eux aussi fortement impactés par le changement climatique et notamment par l'augmentation des

températures. Aujourd’hui lors des périodes de fortes chaleurs (qui sont de plus en plus récurrentes) certains bâtiments ne peuvent plus remplir leurs fonctions car le confort d’usage n’est plus assuré (ex : école, activité industrielle etc.).

- Niveau Socle :

**A) Les constructions nouvelles** devront répondre à la RE 2020.

Les constructions non soumises à la RT 2020, ne sont pas concernées.

**B) Les rénovations globales** portant sur l’enveloppe du bâtiment devront atteindre le niveau BBC Rénovation, à savoir :

- En bâtiment tertiaire :  $Cep \leq Créf - 40 \%$
- En résidentiel :  $Cep \leq 80 \text{ kWh/m}^2.\text{an}$  avec pondération géographique (cf tableau ci-dessous)

Département	Cep ( $\text{kWh}_{ep} / \text{m}^2.\text{an}$ )		
	Altitude $\leq 400 \text{ m}$	Altitude [400 m - 800 m]	Altitude $> 800 \text{ m}$
25, 39, 21, 71	96	104	112
70, 90, 89, 58	104	112	120

Ce niveau sera jugé sur présentation d’un calcul thermique réglementaire Th C E Ex.

**C) Test d’étanchéité à l’air :**

Un test d’étanchéité à l’air sera demandé in-fine avec pour les bâtiments à usage tertiaire une valeur seuil maximale de  $Q4 \leq 1.5 \text{ m}^3/\text{h}/\text{m}^2$ .

**D) Les rénovations partielles** ne portant que sur une partie de l’enveloppe du bâtiment, dès lors qu’il y a intervention sur une des parois citées dans le tableau ci-dessous, la performance thermique de la paroi rénovée devra respecter une valeur garde-fou précisée dans le tableau suivant :

LOCALISATION	VALEUR GARDE-FOU
<b>Mur donnant sur l’extérieur</b>	R isolant nouveau $\geq 4 \text{ m}^2.\text{K}/\text{W}$
<b>Toiture, comble, rampant, toiture terrasse</b>	R isolant nouveau $\geq 7.5 \text{ m}^2.\text{K}/\text{W}$
<b>Plancher bas</b>	R isolant nouveau $\geq 3 \text{ m}^2.\text{K}/\text{W}$
<b>Fenêtre et porte fenêtre donnant sur l’extérieur</b>	$U_w \leq 1.3 \text{ W}/\text{m}^2.\text{K}$
<b>Porte donnant sur l’extérieur</b>	$U_d \leq 1.5 \text{ W}/\text{m}^2.\text{K}$

Le respect de ces valeurs sera jugé sur la fourniture d’une attestation sur l’honneur de respect des valeurs garde-fou dont le modèle est joint en annexe.

En dehors du cas spécifique des bâtiments à enjeux patrimoniaux, seule une impossibilité technique et/ou financière avérée permettra de déroger à ces valeurs garde-fous.

**Rq : Les valeurs garde-fous en résistance thermique de l'isolant nouveau et en  $U_w$  pour les fenêtres et portes fenêtres permettent la valorisation des Certificats d'Economie d'Energie (CEE).**

### **1- Cas particulier des rénovations-extensions**

Dans les cas de rénovations-extensions, il sera appliqué les règles suivantes :

<b>Taille de l'extension</b>	<b>Eco-conditions</b>	<b>Pièces à fournir</b>
$S_u \leq 50 \text{ m}^2$  Ou  $S_u \leq 150 \text{ m}^2$ et $\leq 30 \%$ de la $S_u$ de l'existant	Existant + extension = rénovation	Calcul thermique Th C E Ex Ou Attestation sur l'honneur de respect des garde-fous
$S_u \leq 150 \text{ m}^2$ et $> 30 \%$ de la $S_u$ de l'existant  Ou  $S_u > 150 \text{ m}^2$	Existant = rénovation Extension = construction neuve	<b>Existant</b> Calcul thermique Th C E Ex Ou Attestation sur l'honneur de respect des garde-fous  <b>Extension</b> : pas de pièce spécifique à fournir, le porteur de projet devant simplement respecter la RT en vigueur

**( $S_u$  = surface utile : est la surface de référence du calcul pour les bâtiments tertiaires, pour le logement c'est la SHAB :surface habitable)**

- **Niveaux Bonus :**

- Pour les opérations de construction : atteinte du niveau de performance énergétique BEPOS

- Pour les opérations de rénovation : mise en œuvre d'isolants biosourcés sur toutes les parois hors plancher bas. Pour les opérations de construction atteinte du niveau 3 du label d'état bâtiments biosourcés ([Arrêté du 19 décembre 2012 relatif au contenu et aux conditions d'attribution du label "Bâtiment biosourcé"](#)).

- Pour les opérations de construction mise en œuvre de solutions « bas carbone » (ex : bois/terre/paille)

- Pour les opérations de rénovation atteinte du niveau de performance énergétique Enerphit (niveau passif).

### **5) Thématique Sobriété Foncière**

En cohérence avec l'objectif de zéro artificialisation nette définie par le schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires ([SRADET](#)), et la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et le

renforcement de la résilience face à ses effets (Loi Climat et résilience) tout projet de **construction ou d'extension en-dehors des limites de la ville ou du village, sur une emprise foncière jusqu'ici non artificialisée doit justifier de son choix d'implantation.**

Il s'agit de préserver la fonctionnalité des sols non artificialisés, en tant que supports pour la production agricole et alimentaire, puits de carbone, régulateurs du climat tant local que global.

Dans le respect des règles en vigueur et applicables, le maître d'ouvrage et son équipe de maîtrise d'œuvre sont invités, lors des phases d'élaboration et de conception du projet, à conduire la démarche de réflexion suivante, basée sur le principe Éviter-Réduire-Compenser :

- Le projet a-t-il intégré l'ensemble des paramètres pour la localisation prévue : besoins actuels et futurs de la population, diagnostic écologique du site...
- Plutôt qu'une construction en-dehors de la ville/du village, est-il possible d'envisager une mutualisation des usages d'un bâtiment existant, ou de mobiliser des espaces non-bâties (friches, dents creuses), de valoriser le bâti existant... ?
- Si la construction en extension est inévitable, le projet peut-il limiter autant que possible son impact et son emprise au sol ? (Aménagement réversible, compacité du bâti, etc)

Tout porteur de projet présentant une opération de construction en étalement urbain avec consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers **doit justifier de ce choix d'implantation via la production d'une étude de faisabilité démontrant de son intérêt au regard de différents scénarii comparatifs possibles** : densification de l'existant, rénovation ou extension de l'existant, déconstruction-reconstruction, valorisation d'une friche ou d'un espace déjà artificialisé... Ces éléments permettront de justifier la démarche Éviter-Réduire-Compenser menée en amont du projet.

**NB :** Les règles ci-dessus sont à respecter sur toutes les thématiques sauf impossibilité technique justifiée.

En 2024 les projets ayant atteint la mission Avant-Projet Définitif lors du dépôt de dossier pourront ne pas être soumis aux critères ci-dessus si le programme de travaux validé ne le permet pas.