



# Règlement administratif de l'appel à projets

## Les traversées de la biodiversité et du climat

Transformons en mer les comportements sur  
terre



Date de clôture : **dimanche 16 juin - 23h59**

## **L'APPEL A PROJETS EN BREF**

### **DISPOSITIF : Les traversées de la biodiversité et du climat**

Cet appel à projets piloté par l'OFB (Dir PACA-Corse) est l'objet d'un partenariat avec l'ADEME Provence-Alpes-Côte d'Azur et la compagnie maritime CORSICA linea

Cet appel à projets vise à soutenir des projets d'animation qui favorisent l'engagement de tous dans la transition écologique en profitant du temps des traversées Corse-Continent-Corse sur le navire « A Galeotta » de CORSICA linea, intégrant :

- la sensibilisation de publics variés (passagers, équipages, transporteurs) ;
- la compréhension des impacts sur la biodiversité et des enjeux liés à la transition écologique ;
- l'incitation à l'action des citoyens pour accompagner les changements transformateurs ;

**ELIGIBILITE GEOGRAPHIQUE :** Région Provence-Alpes-Côte-d'Azur (PACA) et Corse

**MONTANT TOTAL INDICATIF DE L'APPEL A PROJETS :** 97000 €

**CADRE RÉGLEMENTAIRE D'INTERVENTION APPLICABLE :** Programme d'intervention 2023-2025 de l'OFB

**ELIGIBILITE DES PORTEURS DE PROJET :** Associations de protection de l'environnement ou associations d'éducation à l'environnement et au développement durable

**MONTANT PLAFOND D'AIDE DE L'OFB PAR PROJET :** 97000 € nets de taxe

Ce montant plafond est applicable uniquement à un projet en consortium, impliquant a minima une association de PACA et une association de Corse et couvrant l'intégralité des traversées programmées.

Le montant plafond d'aide de l'OFB est de 48500€ net de taxe pour tout projet ne répondant pas à ces critères.

**MONTANT PLANCHER D'AIDE DE L'OFB PAR PROJET :** 23000 € nets de taxe

**TAUX PLAFOND D'AIDE :** 80% des dépenses éligibles. Le projet ne doit pas bénéficier d'un cofinancement du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires ni d'un de ses services déconcentrés

**DUREE DU PROJET :** La mise en œuvre opérationnelle du projet ne doit pas excéder 18 mois

## Table des matières

|  |    |
|--|----|
| Préambule .....  | 5  |
| 1. Objectifs de l'appel à projets .....  | 6  |
| 1.1. Objectifs visés .....   | 6  |
| 1.2 Nature des projets attendus.....   | 7  |
| 1.3 Actions éligibles.....   | 8  |
| 1.4 Conditions particulières de mise en œuvre du projet .....                  | 8  |
| 1.4.1. Prise en charge des frais de traversée.....                             | 8  |
| 1.4.2. Calendrier des traversées.....  | 8  |
| 1.4.3. Ressources d'animation mise à disposition des porteurs de projets ..... | 8  |
| 1.4.4. Matériel à disposition des porteurs de projets.....                     | 8  |
| 1.4. Bénéficiaires de la subvention.....                                       | 8  |
| 1.4.1. Les associations .....  | 8  |
| 1.4.2. Porteur de projet unique.....   | 9  |
| 1.4.3. Projets multi-partenariaux .....  | 9  |
| 1.5. Durée du projet susceptible d'être retenu .....                           | 9  |
| 1.6. Montant de l'appel à projets .....  | 9  |
| 2. Calendrier de l'appel à projets.....  | 10 |
| 3. Sélection des projets lauréats .....  | 10 |
| 3.1. Analyse de la recevabilité administrative des projets.....                | 10 |
| 3.2. Analyse d'éligibilité et de sélection des projets.....                    | 11 |
| 3.2.1. Critères d'éligibilité .....  | 11 |
| 3.2.2. Critères de sélection.....  | 11 |
| 3.3. Analyse du budget et de l'éligibilité des dépenses.....                   | 12 |
| 3.3.1 Dépenses directes éligibles.....   | 12 |
| 3.3.2 Dépenses indirectes éligibles.....                                       | 13 |
| 3.5. Les instances.....  | 13 |
| 3.5.1. Comité de sélection.....  | 13 |
| 3.5.2. Secrétariat technique.....  | 13 |
| 3.5. Annonce des résultats .....   | 14 |
| 3.6. Confidentialité des projets soumis .....                                  | 14 |
| 4. Modalités du concours financier.....  | 15 |
| 4. 1. Taux et montant de la subvention allouée.....                            | 15 |
| 4.2. Cadre contractuel .....   | 15 |
| 4.3. Modalités de versement.....   | 16 |
| 4.4. Engagements des bénéficiaires .....                                       | 17 |
| 4.4.1. Modalités de suivi du projet .....                                      | 17 |
| 4.4.2. Procédure de modification et de remboursement.....                      | 17 |
| 4.5. Engagements de l'OFB .....  | 18 |

|  |    |
|--|----|
| 4.6 Communication autour du projet.....              | 18 |
| 5. Dossier de candidature et dépôt des projets ..... | 18 |
| 5.1. Dossier technique .....                         | 18 |
| 5.1.1. Fiche projet.....                             | 18 |
| 5.1.2. Fiche financière.....                         | 19 |
| 5.2. Pièces complémentaires administratives .....    | 19 |
| 5.3. Procédure de dépôt.....                         | 20 |
| 6. Table des annexes.....                            | 20 |

## Préambule

Depuis le 1er janvier 2020, l'OFB est un établissement public de l'Etat à caractère administratif, créé par la loi n° 2019-773 du 24 juillet 2019.

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

En effet, pour engager des changements transformateurs et enrayer l'érosion de la biodiversité (IPBES, 2019), le citoyen est un levier incontournable. En tant qu'acteur, il peut contribuer aux changements massifs des pratiques et des comportements ; en tant qu'influenceur, il peut convaincre son entourage (famille, amis, entreprise, collectivité, décideurs, cercles de pouvoir et leaders d'opinion...) de considérer leur impact sur la biodiversité, pour décider et agir autrement.

L'idée des Traversées de la biodiversité et du climat est née du constat de la difficulté, pour les acteurs de l'éducation à l'environnement, de toucher un public peu au fait des enjeux environnementaux. Les traversées en ferries entre la Corse et le continent (et entre le continent et la Corse) offrent ainsi un « Espace-temps » unique pour s'adresser à un large public de citoyens ainsi qu'aux membres des équipages.

Le projet Life ARTISAN (Accroître la Résilience des Territoires avec les solutions d'adaptation fondées sur la nature) (2020-2028) est piloté par l'Office Français de la Biodiversité et a pour objectif de décroiser les enjeux du climat et de la biodiversité. L'animation interrégionale du projet Life ARTISAN en PACA et en Corse depuis 2020 a permis de mobiliser les partenaires du climat et de la biodiversité pour mettre en œuvre cet appel à projets.

Cet appel à projets piloté par l'OFB (Dir PACA-Corse) est l'objet d'un partenariat avec l'ADEME Provence-Alpes-Côte d'Azur et la compagnie maritime CORSICA linea.

Sa finalité est de renforcer la prise de conscience des passagers et des membres d'équipage de la nécessité de préserver la biodiversité, d'atténuer et d'adapter nos territoires au changement climatique. Cette prise de conscience pourra leur donner envie de décider et d'agir autrement dans leurs modes de vie vers une sobriété heureuse.

Cet appel à projets doit permettre l'organisation d'animations à bord du navire « A Galeotta » de CORSICA linea, pendant les traversées. Il vise à soutenir des projets d'animations portés par des associations de protection de l'environnement et/ou d'éducation à l'environnement et au développement durable de Provence-Alpes Côte d'Azur et de Corse et réalisés par des animateurs qualifiés.

L'ADEME – Agence de la transition écologique – est présente au quotidien au plus près des acteurs régionaux pour les accompagner dans leurs démarches. Les 17 directions régionales – dont la direction Provence-Alpes-Côte d'Azur – et les 3 représentations territoriales d'outre-mer contractualisent chaque année la majorité des projets de l'Agence.

Concrètement, en tant qu'opérateur de l'État, l'ADEME accompagne techniquement et financièrement les projets de transition écologique. Au plus près des enjeux locaux, avec le

préfet de Région, délégué territorial de l'Agence, les équipes régionales identifient les sujets émergents, les bonnes pratiques et les opérations exemplaires afin de les mutualiser et d'en tenir compte dans l'élaboration de nouveaux services, contribuant à enrichir l'expertise de l'ADEME.

L'appel à projet "Les traversées de la biodiversité et du climat" porté par l'OFB en collaboration étroite avec CORSICA linea rentre pleinement dans cette ambition. C'est la raison pour laquelle l'ADEME participe financièrement à ce projet.

Désireuse d'engager une démarche de dialogue avec l'ensemble de ses parties prenantes autour des enjeux d'adaptation et d'atténuation liés au changement climatique, CORSICA linea a fait le choix de s'associer à l'Office français de la biodiversité pour mener à bien le projet des Traversées de la biodiversité et du Climat à bord de son 1<sup>er</sup> navire neuf propulsé au GNL, le « A Galeotta ».

Le présent document formalise le règlement (ci-après désigné « Règlement ») de l'appel à projets « Les traversées de la biodiversité et de climat ». Il présente le cadre général et le déroulement du programme, ainsi que les règles particulières de financement des projets lauréats.

Le cadre règlementaire d'intervention général applicable à l'AAP est le Programme d'intervention 2023-2025 de l'OFB dont les candidats sont invités à prendre connaissance préalablement, consultable à l'adresse suivante : <https://www.ofb.gouv.fr/documentation/programme-dintervention-2023-2025>

## 1. Objectifs de l'appel à projets

### 1.1. Objectifs visés

Cet appel à projets vise à soutenir des animations permettant :

- La sensibilisation de publics variés (passagers, équipages, transporteurs)
- La compréhension des impacts des activités humaines sur la biodiversité et des enjeux liés à la transition écologique
- L'incitation à l'action des citoyens pour accompagner les changements transformateurs de nos modes de vie, indispensables à la préservation de l'environnement

Cet appel à projets offre aux associations de Corse et de PACA l'opportunité de proposer des animations ludiques pour un public « captif » : en grand nombre, non spécialiste, de toutes les générations. Actuellement, aucune animation n'est proposée à bord pour les passagers et il n'y a pas de connexion internet possible durant la traversée.

Plus précisément, l'appel à projets a pour but de :

- Sélectionner une ou plusieurs associations ou consortiums d'associations partenaires (projet multi-partenarial) de Provence-Alpes-Côte d'Azur et de Corse. Afin que le tissu associatif des deux régions soit impliqué, la sélection portera sur au moins une association ou consortium de Corse et au moins une/un de PACA.
- Permettre l'organisation par les porteurs de projets lauréats d'animations pour les passagers et transporteurs durant 22 Allers-retours sur les mois de septembre 2024,

octobre 2024, mai 2025, juin 2025, juillet 2025, août 2025 (voir Annexe n°1 : Calendrier des traversées), depuis les ports de Marseille, Bastia et Ajaccio, à bord du navire « A Galeotta ». Les animations s'effectueront entre 18h et 22h, sous réserve de modification par CORSICA linea.

- Permettre l'organisation par les porteurs de projets lauréats de 4 sessions d'animations auprès des membres des deux équipages du navire « A Galeotta » qui se dérouleront à quai (les dates de ces sessions, en 2025, ne sont pas encore fixées).
- Intégrer un dispositif d'évaluation des animations auprès des publics bénéficiaires : passagers, membres de l'équipage, transporteurs,

Les projets multi-partenariaux, en consortium seront privilégiés afin d'optimiser l'organisation des projets et le conventionnement entre l'OFB et les lauréats.

## 1.2 Nature des projets attendus

L'appel à projets vise particulièrement les projets d'animation intégrant :

- Une approche et des contenus multithématiques concernant :
  - L'importance de rétablir les relations entre l'homme et la nature considérant que la biodiversité contribue au bien-être actuel et futur des êtres-humains
  - Les principaux facteurs d'érosion de la biodiversité (selon l'IPBES) et les menaces directes sur le bien-être des citoyens ;
  - Les principales conséquences du changement climatiques sur les citoyens ;

A titre d'exemples, les thématiques peuvent être : la biodiversité marine, terrestre et aquatique, l'adaptation au changement climatique, le cycle de l'eau, les déplacements et modes de transport, l'alimentation durable en circuit court et l'agriculture, la sobriété énergétique, les paysages, l'habitat et la construction, les déchets, la consommation, ...

- Des contenus spécifiques aux enjeux de PACA et de Corse (par exemple : les aires protégées, la préservation des herbiers et banquettes de posidonies ...).
- Des contenus adaptés au sens des traversées : Corse-Continent ou Continent-Corse
- Des formats d'animations attractifs, impliquants, divertissants, pédagogiques, plus ou moins participatifs (d'une lecture de livre à un apéro-débat par exemple).
- Des messages positifs facilitant l'engagement des publics ciblés et pouvant s'appuyer sur la mise en récit.
- La possibilité d'une approche culturelle, sensible et artistique.
- La transmission de connaissances mais aussi l'identification avec les passagers et les membres d'équipages, d'actions concrètes à mettre en place durant leur séjour en Corse ou sur le continent, adaptées à leur profil.
- La diversité des publics ciblés : passagers, transporteurs, équipage, et la diversité des âges
- Des contenus pouvant faire référence aux efforts de développement durable du navire afin de relier les animations au cadre dans lequel elles se déroulent : carte du restaurant constituée de produits locaux, gestion des déchets à bord,<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Une session d'information sur la compagnie CORSICA linea, le navire « A Galeotta » et les consignes de sécurité à l'entrée des ports et à bord, sera organisée en amont des premières traversées

Les projets pourront s'appuyer sur l'utilisation d'outils d'animation et supports de communication déjà existants.

A noter que la clientèle de CORSICA linea est en grande majorité française.

La grille d'évaluation des projets avec les critères de sélection (Annexe 2) reprend les points mentionnés ci-dessus.

### 1.3 Actions éligibles

Les actions éligibles sont :

- La conception/adaptation de supports d'animations
- La réalisation d'animations
- L'acquisition ou la location d'équipements nécessaires au bon déroulement du projet
- Toutes actions concourant à la bonne réussite du projet

### 1.4 Conditions particulières de mise en œuvre du projet

#### 1.4.1. Prise en charge des frais de traversée

A bord, les animateurs bénéficieront de 1 ou 2 cabines de 4 couchettes chacune par traversée, et des repas : petit déjeuner et dîner dans le restaurant du bateau. Ces frais sont pris en charge par CORSICA Linea (à titre indicatif, cela représente un total de 21 850 euros).

Sur les traversées de septembre 2024, octobre 2024, 2 cabines seront mises à disposition.

#### 1.4.2. Calendrier des traversées

Sur les mois de septembre et octobre 2024, 6 allers-retours, soit 12 traversées ont été fixés du lundi 23 septembre au dimanche 6 octobre : voir calendrier en Annexe 1

Afin que l'équipage et les animateurs puissent travailler et vivre à bord en cohésion, les animateurs devront être les mêmes personnes sur la semaine, soit sur 3 allers-retours consécutifs

Le calendrier des traversées de 2025 n'est pas encore fixé.

#### 1.4.3. Ressources d'animation mise à disposition des porteurs de projets

Des ressources rassemblées par l'OFB, l'ADEME ou CORSICA linea seront mises à disposition pour compléter si nécessaires les projets d'animations. Il s'agit par exemple de flyers grand public sur la biodiversité. Quelques ressources ont été identifiées à ce jour, en Annexe 3.

#### 1.4.4. Matériel à disposition des porteurs de projets

Une salle de réunion avec des portes vitrées, une configuration des chaises et des tables modulables et un écran sera réservée aux animations, ainsi que plusieurs espaces ouverts à l'extérieur et à l'intérieur du bateau. Voir photo du « A Galeotta » en Annexe 4.

### 1.4. Bénéficiaires de la subvention

#### 1.4.1. Les associations

Sont habilitées à candidater et à présenter une offre :



- Les associations ou fondations, agréées au titre de la protection de l'environnement
- Les associations infra ou supra départementales, infra ou supra régionales, qui remplissent les conditions de l'agrément au titre de la protection de l'environnement mentionnées sous l'article L. 141-1 du code de l'environnement.
- Les associations d'éducation à l'environnement et au développement durable

exerçant leur activité sur les Régions Provence-Alpes Côte d'Azur et/ou Corse.

### 1.4.2. Porteur de projet unique

Le porteur de projet est celui qui a l'initiative du projet et qui reçoit la subvention pour l'aider à mettre en œuvre ledit projet. Dans le cadre d'un projet porté par un seul bénéficiaire, le porteur de projet est désigné « bénéficiaire unique ».

### 1.4.3. Projets multi-partenariaux

Le porteur de projet peut s'associer à des partenaires pour mener son projet. Les partenaires possibles sont les bénéficiaires précédemment cités. Dans le cadre d'un projet multi-partenarial (consortium), l'un des partenaires est désigné, par l'ensemble des partenaires au projet, comme le « porteur de projet coordonnateur ». Ce dernier joue le rôle d'interlocuteur unique de l'OFB dans la mesure où il est le seul à contractualiser et à signer l'acte attributif de subvention avec l'OFB et pour le compte de l'ensemble des bénéficiaires – partenaires.

Préalablement à la contractualisation de la convention de subvention entre l'OFB et le porteur de projet coordonnateur, il est demandé qu'un accord soit formalisé entre les différents partenaires du projet multi-partenarial et le porteur de projet coordonnateur afin notamment d'organiser la répartition des rôles, les modalités de versement de l'aide ainsi que les règles de propriété et de diffusion des résultats.

En tout état de cause, chaque partenaire devra signer un mandat de représentation (Annexe 5) qui désignera le porteur de projet coordonnateur comme mandataire. Le porteur de projet coordonnateur sera alors contractuellement responsable pour reverser à chaque partenaire la quote-part leur revenant et prévue en annexe de la convention d'aide.

La qualité de bénéficiaire ne doit pas être confondue avec celle d'un prestataire ou sous-traitant qui interviendrait le cas échéant dans le projet sous la responsabilité du porteur de projet.

## 1.5. Durée du projet susceptible d'être retenu

La période de mise en œuvre opérationnelle du projet ne doit pas excéder 18 mois, au plus tard le 31/12/2025.

Les dépenses sont éligibles à compter de la réception du dossier complet par l'OFB constatée par un accusé de réception. Il est précisé que l'accusé de réception du dossier complet ne vaut accord de l'OFB ni sur le principe de l'octroi d'une subvention ni sur son montant.

## 1.6. Montant de l'appel à projets

L'enveloppe maximale de cet appel à projets est à titre indicatif de 97 000 euros nets de taxe. Le montant de l'enveloppe de l'appel à projets est déterminé par les contributions de l'OFB et de l'ADEME PACA.

Le montant minimum de la subvention par projet est de 23 000 euros nets de taxe.

Le montant plafond de 97 000 euros nets de taxe est applicable uniquement à un projet en consortium, impliquant a minima une association de Provence-Alpes et Côte d'Azur et une association de Corse et couvrant l'intégralité des traversées programmées sur 2024 et 2025.

Le montant plafond d'aide de l'OFB est de 48 500 euros nets de taxe pour tout projet ne répondant pas à ces critères.

Les montants indiqués sont sous réserve de l'éligibilité des dépenses et du taux plafond de subvention.

## 2. Calendrier de l'appel à projets

| DATES  | Phases de l'AAP  |
|--|--|
| Lundi 15 Avril 2024                                  | Ouverture de l'appel à projets   |
| Dimanche 16 juin 2024 à 23h59                        | Date limite de dépôt à l'OFB des dossiers de candidature à l'AAP par le porteur de projet :<br>Envoi à l'adresse : <a href="mailto:lestraversees.biodiv-climat@ofb.gouv.fr">lestraversees.biodiv-climat@ofb.gouv.fr</a>  |
| À partir du 15 juin                                  | Examen des dossiers de candidature par le comité de sélection. Lors de l'examen du dossier, l'OFB pourra être amené à demander des précisions permettant une meilleure compréhension du projet présenté et, le cas échéant, des compléments d'ordre administratif. |
| Lundi 1 <sup>er</sup> juillet 2024 (date indicative) | Annnonce des projets lauréats de l'AAP   |

## 3. Sélection des projets lauréats

L'appel à projets est régi par la Règlement des interventions du Programme d'intervention 2023-2025 de l'OFB. L'instruction se déroule en plusieurs étapes.

### 3.1. Analyse de la recevabilité administrative des projets

Un projet est considéré comme recevable si à l'issue de la première analyse :

- Il a été soumis dans les délais ;
- Il est complet, dans les conditions précisées dans le présent règlement administratif et dans le Programme d'intervention de l'OFB ;
- Il respecte les formats, annexes et modalités de soumission ;
- Sa durée n'excède pas 18 mois ;
- Sa date de commencement d'exécution est postérieure à la date de réception du dossier « complet » de candidature ;

Seuls les dossiers de candidature déclarés recevables sur le plan administratif par l'OFB, ayant de ce fait reçu de la part de l'OFB un accusé réception de complétude du dossier, font l'objet d'une instruction technique, juridique et financière, afin d'examiner l'éligibilité du projet à une aide financière de l'OFB. Les dossiers non recevables ne seront pas évalués et l'OFB en informera le candidat

## 3.2. Analyse d'éligibilité et de sélection des projets

### 3.2.1. Critères d'éligibilité

Les projets devront impérativement intégrer une phase de conception, de réalisation et de bilan.

Les projets doivent respecter les types d'actions cités au paragraphe 1.3 du présent règlement.

Un projet ne répondant pas à l'un de ces critères sera inéligible. Les critères d'éligibilité sont appréciés par le comité de sélection.

Les critères d'éligibilité géographique et d'éligibilité temporelle sont stricts.

#### Eligibilité géographique des porteurs de projet

Le projet doit être porté par une structure relevant d'une catégorie précisée au paragraphe 1.4.1 et exerçant son activité sur les régions Provence-Alpes-Côte d'Azur et/ou Corse.

#### Eligibilité temporelle

La durée de réalisation du projet se déroule du **1er juillet 2024 au 31 décembre 2025**. Cette durée comprend les temps de préparation/conception des animations en amont, les temps d'animations à bord ou à quai pour les équipages, de septembre 2024 à août 2025, selon le calendrier fixé par CORSICA linea, les temps de restitution de bilan à mi-parcours et finaux (voir calendrier global en Annexe 1).

#### Autofinancement, cofinancement

Le projet doit justifier d'un autofinancement et/ou d'un cofinancement correspondant au minimum à 20% des dépenses éligibles. Le projet ne doit pas bénéficier d'un cofinancement du ministère de la transition écologique et de la cohésion du territoire, d'un de ses services déconcentrés (DREAL,...) ni de l'ADEME. Le montant de l'aide demandé doit respecter les montants plancher et plafond de subvention annoncés au paragraphe 1.6 du présent règlement.

Le projet doit respecter les conditions réglementaires notamment au regard des aides d'Etat : si le bénéficiaire exerce une activité économique, les règles d'éligibilité et conditions d'octroi de l'aide seront appréciés au regard du régime d'aide d'Etat applicable.

### 3.2.2. Critères de sélection

Chaque projet sera évalué suivant une grille de 14 critères de sélection (Annexe 2)

L'adéquation des moyens mis en œuvre pour la réalisation du projet décrit sera un critère complémentaire d'analyse pour départager les projets (moyens humains et matériels – justification de l'aide demandée).

#### Eco-conception

Le projet doit être sobre du point de vue environnemental : sa mise en œuvre devra limiter au maximum son impact environnemental dans les phases de conception, de réalisation et d'exploitation.

#### Economie locale

Le porteur de projet s'engage à valoriser l'emploi local en Provence-Alpes-Côte d'Azur et Corse et à soutenir dans la mesure du possible l'économie locale (fournisseurs, prestataires de service,) afin de réduire l'empreinte carbone du projet.

### 3.3. Analyse du budget et de l'éligibilité des dépenses

Dans les conditions posées par les articles 11 à 23 du Programme d'intervention de l'OFB, l'ensemble des dépenses prévisionnelles directement liées à la réalisation du projet sera considéré éligible pour une aide, sous réserve de leur caractère réel, nécessaire, justifié, proportionné, identifiable, contrôlable et de leur correcte évaluation au regard des principes de bonne gestion, ainsi que des précisions ci-après.

Les dépenses intégrées dans le coût direct éligible sont retenues en fonction de leur régime TVA, conformément à l'article 14 du Programme d'intervention de l'OFB. Les dépenses prises en compte sont les charges nettes comptabilisées par le demandeur, déduction faite de la TVA récupérable auprès de l'Etat.

Les dépenses sont éligibles à compter de la réception du dossier complet par l'OFB constatée par un accusé de réception. Il est précisé que l'accusé de réception dossier complet ne vaut accord de l'OFB ni sur le principe de l'octroi d'une subvention ni sur son montant.

Le porteur de projet bénéficiaire unique ou, le cas échéant, le porteur de projet coordonnateur est responsable vis-à-vis des tiers dans la mise en œuvre du projet, en particulier en cas de recours à des prestataires dans la réalisation du projet.

#### 3.3.1 Dépenses directes éligibles

##### Charges de fonctionnement

Sont éligibles les dépenses de fonctionnement qui concourent directement à la réalisation du projet (achats [autres que les investissements, comptabilisés par ailleurs pour leur part amortissable au prorata de la période d'éligibilité et du pourcentage d'usage sur le projet], services extérieurs, prestations de service, autres services extérieurs, autres charges, etc.).

- Les dépenses de déplacement des personnels affectés partiellement ou totalement au projet sont éligibles, hors traversées prises en charges par CORSICA linea dans la limite des 5% des coûts directs totaux du projet, sauf exception liée à une particularité du projet dans les conditions posées par l'article 18 du Programme d'intervention de l'OFB ;
- Une partie des tâches du projet peut être exécutée par un sous-traitant dans une limite raisonnable et dans le respect de la réglementation en la matière (cf. loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux règles de la commande publique<sup>2</sup>). Les sous-traitants ne sont pas des bénéficiaires de la subvention et ne sont pas non plus des partenaires du projet. Ils ne pourront en aucun cas se voir reverser l'intégralité du montant de la subvention ;

---

<sup>2</sup> Code de la commande publique :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?cidTexte=LEGITEXT000037701019&idSectionTA=&dateTexte=20190401>

- Peut-être éligible l'achat ou la location d'outils de monitoring, leur entretien et leur maintenance durant la période d'éligibilité des dépenses, les frais de suivi et d'évaluation strictement nécessaires pour la réalisation de l'action aidée ;

## Charges de personnel

Sont éligibles les dépenses de personnel concernant :

- Le personnel permanent affecté directement au projet pour leur quote-part de temps de travail affecté au projet
- Le personnel contractuel non permanent spécialement recruté pour le projet, dans les conditions fixées par l'article 15 du Programme d'intervention de l'OFB ;
- Les dépenses de personnel sont retenues au réel sur la base du salaire brut majoré des charges dans les conditions fixées par l'article 17 du Programme d'intervention de l'OFB. Elles sont plafonnées à 80 000 euros par an et part équivalent temps plein travaillé (ETPT) au prorata de la période d'éligibilité des dépenses et de la quotité de travail consacrée par personne à la réalisation du projet ;
  - Peuvent par ailleurs être éligibles les indemnités de stage
  - La valorisation du bénévolat affecté au projet n'est pas éligible

## Dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement (immobilisations inscrites dans les comptes du bénéficiaire, selon la réglementation comptable et les règles d'immobilisation propres du bénéficiaire) liées à l'acquisition d'équipements, de matériels ou de logiciels immobilisés sont prises en compte pour la valeur de leur amortissement durant la période d'éligibilité des dépenses. Elles ne sont pas retenues à hauteur du coût initial d'acquisition

### 3.3.2 Dépenses indirectes éligibles

Les frais de gestion et de structure concernant des frais qui ne sont pas déjà comptabilisés dans une autre catégorie de coûts directs peuvent être retenus dans les conditions fixées par l'article 24 du Programme d'intervention de l'OFB et dans la limite de 10% des dépenses directes éligibles.

## 3.5. Les instances

### 3.5.1. Comité de sélection

Un comité de sélection composé a minima de l'OFB (à travers la Direction Action Citoyenne, le service Appui aux acteurs et mobilisation des Territoires de la Dir PACA-Corse et le Parc naturel marin Cap Corse et de l'Agriate), de l'ADEME et de CORSICA linea sera créé. Il sera chargé d'examiner les projets déposés, pour sélection des lauréats. Cette instance pourra, si besoin, consulter des experts d'autres organismes publics.

### 3.5.2. Secrétariat technique

Un secrétariat technique de l'AAP est assuré par l'OFB. Il garantit le bon déroulement de l'AAP et l'équité de traitement des dossiers soumis. En particulier, il est en charge de :

- collecter l'ensemble des projets soumis ;
- examiner la recevabilité administrative et l'éligibilité des projets
- organiser avec les membres du comité de sélection, l'analyse technique des candidatures et la sélection des projets lauréats selon les critères de l'appel à projets ;
- collecter les pièces complémentaires ou les demandes de précision ;
- en fonction des procédures en vigueur à l'OFB, il prépare les dossiers de présentation à l'attention du Directeur général ou le cas échéant aux instances délibérantes de l'OFB ;
- collecter les pièces administratives et financières pour l'établissement des conventions de subvention ;
- adresser l'accord de financement aux candidats retenus ;
- informer les candidats non retenus ;
- suivre la mise en œuvre des projets lauréats ;
- collecter les rapports d'exécution, d'évaluation, les valider pour procéder à la clôture des conventions de subvention

Coordonnées du secrétariat technique :

Solène CUSSET  
 Office Français de la Biodiversité - Direction Interrégionale  
 PACA – Corse  
 Les jardins de la Duranne  
 510 rue Renée Descartes  
 13592 Aix-en-Provence

Service Appui aux acteurs et Mobilisation des territoires  
 Animatrice Interrégionale PACA et CORSE - Projet Life  
 ARTISAN  
 Mail : [solene.cusset@ofb.gouv.fr](mailto:solene.cusset@ofb.gouv.fr)

### 3.5. Annonce des résultats

L'ensemble des porteurs de projet ayant déposé une demande de subvention seront contactés individuellement après la phase de sélection pour les informer de la décision du comité de sélection.

Les décisions de rejet de dossier/de non-attribution d'aide sont souveraines et insusceptibles de recours.

L'annonce des résultats est prévue à titre indicatif le 1er juillet 2024.

### 3.6. Confidentialité des projets soumis

Les réponses et documents reçus lors du présent appel à projets resteront confidentiels. Les membres du comité de sélection s'engagent au respect de cette confidentialité.

## 4. Modalités du concours financier

### 4.1. Taux et montant de la subvention allouée

Il est rappelé que l'appel à projets est doté d'une enveloppe d'un montant indicatif prévisionnel de 97 000 euros nets de taxe, que le montant maximum de la subvention par projet est de 97 000 euros nets de taxe, et le montant minimum de 23 000 € nets de taxes, selon les mentions faites au paragraphe 1.6 du règlement et sous réserve de l'éligibilité des dépenses et du taux plafond de subvention

Le taux maximum de l'aide accordée par l'OFB est de 80% des dépenses éligibles du projet.

L'OFB se réserve le droit, en tenant compte de l'ensemble des projets retenus, de limiter le montant de subvention attribué à chaque projet, ceci afin de respecter le montant global d'aides prévu dans le cadre de cet AAP fixé par la Commission des interventions du Conseil d'administration de l'OFB.

### 4.2. Cadre contractuel

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

Il sera formalisé par la conclusion entre l'OFB et le porteur de projet d'une convention de subvention dont le cadre juridique et financier est régi par le Programme d'intervention 2023-2025 de l'OFB disponible sur le site de l'OFB.

La convention attribuant la subvention se rapportera au dossier déposé par le porteur de projet. La convention de subvention encadre le contrôle de la bonne utilisation de l'aide octroyée, ainsi que les modalités de versement de la subvention sur le fondement de la transmission de justifications des dépenses.

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

Le bénéficiaire est tenu au respect d'un certain nombre d'obligations présentées aux articles 33 à 40 du Programme d'intervention de l'OFB, le cas échéant détaillées ou complétées dans l'acte attributif.

#### Cas des projets multi-partenariaux

Lorsque le projet se réalise par le biais d'un accord de consortium (dans le cadre d'un projet multi-partenarial), le porteur du projet coordonnateur est l'interlocuteur unique de l'OFB pour le compte de l'ensemble des partenaires et tiers associés au projet mentionnés, ou non, dans le dossier du projet. À cet effet, le porteur de projet coordonnateur agit au nom et pour le compte de l'ensemble desdits partenaires et tiers associés à la mise en œuvre du projet vis-à-vis de l'OFB. Lesdits partenaires accorderont en ce sens un mandat de représentation au porteur de projet (Annexe 5).

Le porteur de projet coordonnateur est encouragé à mettre au point un accord de consortium définissant les modalités de travail entre les partenaires. Le cas échéant, il s'engage à le signer dans les meilleurs délais, en toute hypothèse avant la signature de la convention de subvention et à le transmettre à l'OFB.



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

Le porteur de projet sera contractuellement mandaté par les partenaires pour percevoir la subvention de l'OFB et leur reverser les montants prévus dans le cadre du montant financier liant le porteur du projet et ses divers partenaires et tiers

Chaque projet financé doit être doté d'un comité de pilotage spécifique, animé par le porteur de projet. L'OFB doit être convié à ce comité de pilotage.

### 4.3. Modalités de versement

Les modalités de versement seront précisées dans la convention de subvention qui sera conclue entre l'OFB et le porteur de projet. L'échéancier sera déterminé dans la convention en fonction de la durée et du montant de la subvention.

Par exemple, et sans que cela ne soit une règle applicable à tous les cas, les modalités de versement pourraient être les suivantes :

- 70 % de la subvention après la signature de l'acte attributif de subvention ;
- Le solde, de 30% du montant de la subvention, sous réserve de la validation par l'OFB du bilan final du projet, et d'un bilan financier transmis par le bénéficiaire au plus tard avant la clôture de la convention.

Le versement du solde intervient à l'issue des périodes de réalisation du projet subventionné et de transmission des pièces justifiant la réalisation fixée par l'acte d'attribution de la subvention.

En l'absence de réception des pièces justificatives fixées par l'acte d'attribution de la subvention, aucun paiement ne peut intervenir au profit du bénéficiaire. Dans ce cas, l'OFB exigera le reversement total ou partiel des sommes déjà versées au bénéficiaire.

Par exception et sous réserve de circonstances de fait ou de droit extérieur au bénéficiaire, motivées et souverainement appréciées par l'OFB, si les pièces justificatives sont transmises après le terme de la période de production des pièces et dans la limite de douze mois suivant ce terme, l'OFB applique une retenue de 1/12e par mois révolu du montant total de la subvention effective à l'issue du calcul du solde au vu des justificatifs fournis.

L'OFB pourra être amené à demander régulièrement des informations administratives et financières en cours de projet notamment pour des raisons de rapportage et de valorisation des projets financés.

En cas d'inexécution totale ou partielle du projet subventionné, de modification sans accord préalable des actions mises en œuvre ou de non-conformité par rapport à la présentation du projet lors de la demande de financement, l'OFB se réserve la possibilité d'exiger le reversement total ou partiel de la subvention allouée. La subvention sera diminuée au prorata des dépenses éligibles engagées du projet.

Les bénéficiaires sont invités à prendre connaissance des articles 104 à 119 du Programme d'intervention de l'OFB sur les modalités d'attribution et d'exécution des subventions de l'OFB



(consultable à l'adresse suivante : <https://www.ofb.gouv.fr/documentation/programme-dintervention-2023-2025>).

## 4.4. Engagements des bénéficiaires

### 4.4.1. Modalités de suivi du projet

#### Durant le projet

Le bénéficiaire ayant déposé le dossier dans le cadre de cet AAP sera l'unique interlocuteur de l'Office français de la biodiversité.

Le bénéficiaire s'engage à mener à bien le projet financé en mettant en œuvre tous les moyens nécessaires dans les délais qu'il a défini. Il en assure la gestion, le suivi et le contrôle de sa mise en œuvre.

Le bénéficiaire s'engage à fournir à l'OFB tout renseignement utile sur l'exécution du projet dans le cadre du rapportage et de la valorisation des projets financés.

S'il rencontre des difficultés techniques, administratives ou financières, il est fortement conseillé de contacter le secrétariat technique qui pourra le conseiller sur les démarches à suivre.

#### Rapportage - Compte-rendu d'activité de fin de projet

Le bénéficiaire adressera à l'OFB, dans les délais prévus, un rapport final d'activité (respectant une trame établie par l'OFB), les supports d'animations et toutes autres productions conçues et réalisées avec la subvention, ainsi qu'un bilan financier permettant d'apprécier la réalisation effective des actions, fournis au plus tard avant la date de clôture de la convention. Ils devront être fournis exclusivement dans un format dématérialisé et modifiable (par exemple de type Word ou Open Office) selon les prescriptions de l'OFB.

### 4.4.2. Procédure de modification et de remboursement

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

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

En cas de réalisation partielle du projet, ou de non-conformité par rapport à la présentation du projet lors de la demande de subvention, l'OFB se réserve la possibilité de demander le reversement partiel de la subvention, selon des modalités qui seront fixées dans la convention de subvention.

## 4.5. Engagements de l'OFB

L'OFB s'engage à ne pas communiquer les données détaillées contenues dans les dossiers de demande de financement sans l'accord préalable du bénéficiaire, à l'exception des données dont la communication est rendue obligatoire par la loi ou les règlements.

Après approbation du ou des projets retenus à l'issue de la phase de sélection, l'OFB proposera au(x) bénéficiaire(s), dans les meilleurs délais, de signer la/les convention(s) de subvention.

L'OFB assurera avec diligence les versements de la subvention prévus selon l'échéancier mentionné dans la/les conventions de subvention, sous réserve de la production, par le(s) bénéficiaire(s), de rapports d'avancement final, et de bilan final des dépenses conformes et dans les délais.

## 4.6 Communication autour du projet

Les bénéficiaires s'engagent à mentionner, sur tout support de communication relatif au projet, le soutien financier de l'OFB et de l'ADEME (mention et logos de l'OFB et de l'ADEME), dans des conditions qui seront précisées dans la convention de subvention.

Les actions conduites lors de cet AAP pourront bénéficier d'une valorisation au niveau national.

Plus largement, le bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des obligations de communication sur le soutien financier accordé par l'OFB décrites à l'article 39 du Programme d'intervention de l'OFB. Il s'engage à apporter à l'OFB, durant la phase de réalisation, tout renseignement utile (administratif, financier, opérationnel) sur l'exécution du projet.

En cas de manquement caractérisé à l'ensemble de ces engagements, la participation financière de l'OFB peut être réduite dans la limite de 5% du montant de la subvention.

Dans l'intérêt général, l'ensemble des résultats issus de la convention est rendu publique. Le porteur de projet s'engage à communiquer publiquement et gratuitement sous licence ouverte l'ensemble des données produites.

# 5. Dossier de candidature et dépôt des projets

Un dossier de candidature peut être déposé par un porteur de projet unique, ou par le porteur de projet coordonnateur du consortium dans l'hypothèse d'un projet multi-partenarial.

Le dossier de candidature comporte d'une part un dossier technique composé d'une fiche projet et d'une fiche financière à remplir, et d'autre part des pièces administratives complémentaires à transmettre

L'OFB se réserve la possibilité de solliciter le porteur de projet pour toute précision sur le projet ou toute pièce administrative complémentaire.

## 5.1. Dossier technique

### 5.1.1. Fiche projet

Ce document de présentation technique permet de décrire le projet global d'animations ainsi que chacune des animations proposées, en faisant référence aux critères d'évaluation (Annexe 2). Il permet également de décrire la structure porteuse, les structures partenaires et les animateurs pressentis pour réaliser les animations à bord.

La fiche projet est renseignée par le porteur de projet selon le modèle fourni en Annexe 6 et doit être incluse en format éditable (word) dans le dossier de candidature. En cas de projet multi-partenarial, une seule fiche projet est requise pour l'ensemble des partenaires. Elle est complétée par le porteur de projet.

### 5.1.2. Fiche financière

La fiche financière est renseignée par le porteur de projet unique ou coordonnateur selon le modèle fourni en Annexe 7 et doit être incluse dans le dossier de candidature.

Le plan de financement renseigné doit faire apparaître l'ensemble des dépenses et des recettes prévues qui sera engagé par le bénéficiaire pour la mise en œuvre du projet dans sa totalité et sur toute sa durée. Les sommes concernées peuvent être présentées par exercice budgétaire, mais en tout état de cause, une synthèse globale du budget sur l'ensemble de sa durée devra être fournie.

Dans le cadre d'un projet multi-partenarial un plan de financement par partenaire, faisant apparaître l'ensemble des dépenses et recettes engagées par chacun des partenaires ainsi qu'une synthèse globale sont à produire, dans le même fichier Excel fournit en Annexe 7. La répartition des quotes-parts d'aides reversées entre les partenaires devra être indiquée.

### 5.2. Pièces complémentaires administratives

Pour déposer une candidature, exclusivement par voie dématérialisée (mail) le porteur de projet unique ou coordonnateur doivent fournir, en complément du dossier technique, les pièces administratives suivantes :

| Documents à fournir par le porteur de projet unique ou coordonnateur  |           |
|---|-----------|
| Formulaire de demande de subvention   | Annexe 8  |
| Les fiches « partenaire-bénéficiaire », à faire remplir par chaque partenaire, contenant le mandat de représentation du partenaire. Ce mandat donne pouvoir au porteur de projet de le représenter et de percevoir la part de la subvention qui lui revient pour mener à bien le projet | Annexe 5  |
| Formulaire CERFA 12156*06   | Annexe 9  |
| Avis de situation au répertoire SIRENE de l'INSEE datant de moins de 2 mois   |           |
| Coordonnées bancaires: RIB de banque complet au format pdf, directement édité par l'établissement bancaire et faisant notamment apparaître l'adresse de domiciliation complète  |           |
| Attestation relative à l'assujettissement à la TVA  | Annexe 10 |
| Attestation relative à la situation au regard des aides d'Etat (si bénéficiaire concerné) : régime d'exemption ou formulaire <i>de minimis</i>  | Annexe 11 |
| Courrier d'engagement   | Annexe 12 |
| Attestation de non activité économique  | Annexe 13 |
| Copie des statuts de l'organisme  |           |
| Liste des membres du Conseil d'Administration   |           |
| Les comptes approuvés du dernier exercice clos  |           |

|   |  |
|---|--|
| Rapport d'activité approuvé le plus récent, Rapport du commissaire aux comptes le cas échéant |  |
|---|--|

Ainsi les partenaires, dans le cadre d'un projet multi-partenarial, ne doivent remplir, signer et transmettre au porteur de projet coordonnateur que la fiche « partenaire-bénéficiaire » contenant le mandat de représentation. Le reste des pièces administratives concernent uniquement le porteur de projet coordonnateur.

### 5.3. Procédure de dépôt

Le dossier **complet** doit être déposé exclusivement par voie dématérialisée **avant le dimanche 16 juin - 23h59 (heure de Paris) à l'adresse mail suivante :**

**Aucun dossier ne pourra être accepté après cette date.**

Les questions relatives à l'appel à projets peuvent être adressées à l'adresse suivante : [solene.cusset@ofb.gouv.fr](mailto:solene.cusset@ofb.gouv.fr)

## 6. Table des annexes

**Annexe 1:** Calendrier des traversées de 2024 bénéficiant des animations du projet et calendrier global du projet

**Annexe 2:** Grille d'évaluation des projets (critères de sélection)

**Annexe 3:** Photo des ressources mobilisables pouvant être mises à disposition par l'OFB

**Annexe 4:** Photos du Navire : Espaces ouverts aux animations dans la cadre du projet)

**Annexe 5:** Fiche partenaire-bénéficiaire avec le mandat de représentation en cas de projet multi-partenarial (à compléter le cas échéant)

**Annexe 6:** Fiche projet à compléter

**Annexe 7:** Fiche financière à compléter

**Annexe 8:** Formulaire de demande de subvention

**Annexe 9:** Formulaire CERFA 12156\*06

**Annexe 10:** Attestation de non récupération de la TVA

**Annexe 11:** Formulaire minimis

**Annexe 12:** Attestation – courrier d'engagement

**Annexe 13:** Attestation de non activité économique