



REGLEMENT-CADRE DES AIDES DE L'OFFICE DE L'EAU REUNION

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement fixe les principes généraux applicables aux aides attribuées par l'Office de l'eau dans le cadre de la mise en oeuvre du programme pluriannuel d'aides 2010-2015. Les aides de l'Office de l'eau Réunion sont attribuées dans la limite des dotations disponibles du programme d'aides. Les aides se présentent sous la forme de subventions.

Sont précisés par des délibérations particulières, des cadres d'intervention spécifiques. Ces derniers peuvent préciser et compléter certaines dispositions du présent règlement. Ils peuvent également y déroger, sous réserve de dispositions expresses en ce sens.

ARTICLE 2 – BÉNÉFICIAIRES DES AIDES

Chaque cadre d'intervention détermine les personnes éligibles au régime d'aide qu'il institue. Les dispositions du présent article constituent la définition de certaines d'entre elles. Elle ne constitue pas l'énumération exhaustive des bénéficiaires des aides de l'Office de l'eau.

1. Définition des PME

La définition des grandes, petites et moyennes entreprises utilisée par l'Office de l'eau Réunion dans les cadres d'intervention est issue de la réglementation européenne (recommandation n° 2003/361/CE de la Commission en date du 6 mai 2003).

2. Modes de dévolution

Lorsque le bénéficiaire d'une aide est une collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale ou une société d'économie mixte intervenant pour le compte d'une collectivité (et habilitée à recevoir une subvention) ou une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, les modes de dévolution de travaux peuvent être la conception-réalisation, la concession de service public, le partenariat public-privé. Le demandeur reste la collectivité territoriale ou l'établissement public de coopération intercommunale ou la société d'économie mixte lorsqu'elle intervient pour le compte d'une collectivité (et qu'elle est habilitée à recevoir directement la subvention) ou la régie dotée d'une personnalité morale et de l'autonomie financière conformément au CGCT. Pour ces modes de dévolution, il sera demandé le projet technique retenu par le maître d'ouvrage en lieu et place du DCE (considéré comme équivalent).

ARTICLE 3 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES AIDES

1. Instruction des demandes

Les demandes d'aides sont adressées par écrit, envoyées par courrier ou déposées au siège de l'établissement. Le pétitionnaire utilise à cet effet le dossier de demande d'aide élaboré par les services de l'Office de l'eau Réunion et y adjoint toutes les pièces complémentaires nécessaires.

Toute demande de subvention reçue par l'Office de l'eau fait l'objet de l'envoi d'un courrier au pétitionnaire indiquant la bonne réception de sa demande. Soit le courrier indique qu'il s'agit d'un accusé de réception de dossier complet, soit le courrier demande des pièces complémentaires. Dans ce dernier cas, l'accusé de réception de dossier complet n'est envoyé qu'une fois que l'ensemble des pièces demandées est parvenu à l'Office de l'eau Réunion. L'information du caractère complet de la demande ne vaut pas promesse d'aide. Des précisions pourront être demandées lors de l'instruction des dossiers.

▪ Cas du renouvellement d'une demande de subvention par une association

N'est instruite une demande de renouvellement de subvention qu'à partir du moment où toutes les pièces nécessaires au paiement du solde de la subvention initiale ont été transmises à l'Office de l'eau Réunion. Le pétitionnaire devra fournir dans son dossier de demande de renouvellement de subvention, un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association (seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale), le compte rendu financier de la subvention dont il demande le renouvellement, les derniers comptes annuels approuvés et le rapport d'activité de l'association.

▪ Cas des études

Les études subventionnées ont vocation à être diffusées au public et référencées sur le portail national documentaire sur l'eau (www.documentation.eaufrance.fr), sauf contraintes particulières telles que le secret industriel, ou la sécurité publique.

Pour permettre un référencement homogène des études dans le portail national documentaire, les demandes de subvention les concernant doivent comporter à minima les informations suivantes :

- le titre
- le (ou les) auteur(s) physique et/ou moral
- le diffuseur des métadonnées : celui qui effectuera le référencement de l'étude dans le portail documentaire (à défaut, ce sera l'Office de l'eau Réunion)
- le diffuseur de l'étude : l'organisme qui mettra l'étude à disposition du public sur Internet
- la date prévue de publication
- le mode de diffusion :
 - o Accès libre
 - o Diffusion différée (préciser le délai de diffusion) et/ou restreinte (préciser le public autorisé et le motif de la restriction)
 - o Accès confidentiel (à motiver)

La phase d'instruction débute à partir de l'envoi par l'Office de l'eau au pétitionnaire de l'accusé de réception de dossier complet et se termine au moment du rendu de l'avis définitif de la Commission des aides. Les demandes de subvention sont instruites par les services de l'établissement et par la Commission des aides qui peuvent, en fonction du dossier, solliciter l'avis d'un service instructeur extérieur.

La Commission des aides n'est conduite à examiner que les dossiers qui lui sont présentés par le Directeur de l'Office de l'eau Réunion et qui sont réputés complets par les services instructeurs au vu des pièces exigées dans le présent règlement-cadre et dans le cadre d'intervention de la mesure visée. Pendant la phase d'instruction, le Directeur de l'Office de l'eau Réunion est habilité à demander au pétitionnaire toutes pièces visées précédemment non fournies dans le dossier initial ainsi que toutes pièces complémentaires ou compléments d'information qu'aura réclamé la Commission des aides dans son avis « provisoire ».

Seuls sont présentés pour décision au Conseil d'administration de l'Office les dossiers ayant reçu un avis définitif favorable avec ou sans réserve de la Commission des aides pris à la majorité de ses membres présents ou une demande d'arbitrage en Conseil d'administration. En cas d'empêchement de tenue de la réunion de la Commission des aides, les dossiers pourront être présentés directement pour validation au conseil d'administration.

Les pétitionnaires ayant reçu un avis défavorable motivé de la Commission des aides pris à la majorité de ses membres présents sont informés par courrier du Directeur de l'Office du rejet de leur demande.

Par ailleurs le Directeur est habilité à opposer directement un refus pour toutes demandes d'aides dont l'objet ne rentrerait pas dans le programme d'intervention en cours de validité. Ses décisions font l'objet d'une information à la Commission des aides.

2. Conditions générales d'attribution des aides

La programmation des aides de l'Office de l'eau est établie au vu des demandes d'aides financières qui lui sont présentées. L'Office de l'eau se réserve le droit de choisir les opérations qu'il aide, en tenant compte de leur impact sur la protection du milieu naturel. Pour cela, il se fonde notamment sur des critères de sélectivité et de priorité précisés par délibération particulière. Cela permet d'adapter ses décisions d'aides aux possibilités réelles d'engagements financiers.

Les aides sont attribuées sous la forme de subvention d'investissement ou de fonctionnement en fonction de la nature de l'opération à financer. Les aides portent sur une opération complète ou sur une tranche fonctionnelle. Les aides peuvent être plafonnées par application de prix de référence, selon les ouvrages ou en fonction des crédits de paiements disponibles.

Les aides accordées pourront faire l'objet d'une programmation pluriannuelle sur la base d'une autorisation de programme qui est préalablement votée par le Conseil d'administration suivant les modalités prévues au CGCT.

Les pétitionnaires doivent d'être à jour du paiement de toutes leurs redevances d'usage de l'eau ainsi que de toutes autres sommes dues à l'Office de l'eau Réunion pour pouvoir bénéficier d'une aide financière de la part de l'établissement.

Les collectivités locales, EPCI ou leurs délégataires doivent avoir facturé, pour le compte de l'Office de l'eau, les redevances pour pollution de l'eau et pour modernisation des réseaux de collecte conformément au code de l'environnement.

Pour les maîtres d'ouvrage privé, l'attribution de subvention est opérée par décision du Conseil d'administration de l'Office de l'eau Réunion, après avis de la Commission des aides, sur des opérations n'ayant pas reçu un commencement d'exécution. En cas d'urgence, le maître d'ouvrage pourra solliciter lors du dépôt de son dossier d'aide une «autorisation exceptionnelle» de commencement de travaux. Ni l'accusé de réception ni l'autorisation exceptionnelle de débiter la réalisation de l'opération avant l'attribution de l'aide ne valent promesse d'aide. En cas d'accord sur le financement, les dépenses éligibles seront constituées de toutes les dépenses prévues par les cadres d'intervention de chaque mesure mandatées par le maître d'ouvrage bénéficiaire de l'aide à compter de la date du dépôt du dossier.

Pour les maîtres d'ouvrage public, les projets susceptibles d'être soutenus sont potentiellement éligibles depuis de la mise en oeuvre du programme pluriannuel en cours (programme actuel en cours du 1/01/2010 au 31/12/2015). Les dépenses éligibles seront constituées de toutes les dépenses prévues par les cadres d'intervention de chaque mesure mandatées par le maître d'ouvrage bénéficiaire de l'aide à compter de la date de mise en oeuvre du programme.

Quelque soit le maître d'ouvrage, les projets déjà achevés au moment du dépôt de la demande d'aide ne sont pas éligibles.

3. Eligibilité des dépenses

Le montant de l'opération retenu est HT.

La nature des ouvrages, travaux ou études, les plafonnements éventuels à prendre en considération pour le calcul des aides sont précisés dans les cadres d'intervention validés par délibération du conseil d'administration. Les dépenses doivent être directement et intégralement rattachables à l'opération retenue.

▪ La sous-traitance

La sous-traitance ne doit pas induire une augmentation injustifiée du coût d'exécution de l'opération sans y apporter une valeur ajoutée en proportion. Sont éligibles, les dépenses liées à l'ensemble des assistances à maîtrise d'ouvrage (publique ou privée, externalisée) y compris dans le cas d'une conception-réalisation, d'une concession ou d'un PPP.

▪ Les opérations réalisées en partenariat

Les opérations réalisées en partenariat et qui ne sont pas présentées au nom de l'un des partenaires mandaté pour ce faire sont éligibles, dès lors qu'elles font l'objet d'une convention d'aide unique impliquant l'ensemble des partenaires ou de conventions individuelles entre l'Office de l'eau Réunion et chaque partenaire se faisant mutuellement référence. Ces conventions comportent l'engagement de l'ensemble des partenaires à se conformer aux obligations incombant normalement à un bénéficiaire d'aide, en particulier à fournir à l'Office de l'eau toutes les informations relatives à l'opération.

▪ Les dépenses de rémunération

Les dépenses de rémunération supportées par le bénéficiaire, nécessaires à la réalisation de l'opération et comportant un lien démontré avec celle-ci, sont éligibles. Elles sont justifiées par des bulletins de salaire, le journal de paye ou la déclaration annuelle des données sociales (DADS).

Sont compris dans les dépenses de rémunération, les salaires et les charges liées (cotisations sociales patronales et salariales) ainsi que les traitements accessoires prévus par les conventions collectives ou au contrat de travail.

Ces dépenses sont proportionnées au temps effectivement consacré par les salariés à la réalisation de l'opération. Elles sont justifiées par l'enregistrement du temps de travail consacré à l'opération.

Sont exclus les jours de formation, sauf s'ils ont un lien direct avec l'opération, ainsi que les congés de maladie.

Lorsqu'ils ne font pas l'objet d'une facturation, les frais de déplacement supportés par le bénéficiaire en lien direct avec une opération sont éligibles et calculés sur la base d'un justificatif des distances parcourues. En cas d'utilisation de son véhicule personnel par un salarié, le maître d'ouvrage produit les justificatifs comptables du dédommagement versé au salarié.

▪ Les contributions en nature

Les contributions en nature, telles que la fourniture à titre gracieux de biens ou services, constituent des dépenses éligibles si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Elles consistent en l'apport de terrains ou de biens immeubles, de biens d'équipement ou de matériaux, en une activité de recherche, une activité professionnelle ou un travail bénévole ;
- b) Elles ne sont pas réalisées dans le cadre de mesures d'ingénierie financière ;

- c) Les apports en nature sont présentés en équilibre en dépenses et en ressources dans le plan de financement de l'opération ;
- d) Leur valeur peut faire l'objet d'une appréciation et d'une vérification indépendantes ;
- e) En cas d'apport de terrains ou de biens immeubles, la valeur est certifiée par un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé ; en cas de bénévolat, la valeur du travail est déterminée compte tenu du temps consacré et du taux horaire ou journalier de rémunération normal pour le travail accompli ;

La participation de l'Office de l'eau au financement d'une opération n'excède pas la dépense éligible totale, à l'exclusion des contributions en nature, à la fin de l'opération.

▪ **Les frais généraux**

Les coûts indirects (frais généraux) sont éligibles à condition qu'ils soient fondés sur des coûts réels imputables à la mise en oeuvre de l'opération concernée. Ils sont affectés au prorata à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée sur la base de clés de répartition permettant de distinguer l'activité du bénéficiaire liée à l'opération cofinancée parmi l'ensemble de ses activités ainsi que d'établir la réalité des coûts et leur rattachement effectif à l'opération cofinancée. Dans tous les cas, les dépenses liées aux locaux permanents du bénéficiaire, telles que notamment le loyer, les coûts d'entretien ou de chauffage, sont exclues. Seules les dépenses attachées à des locaux mis à disposition du bénéficiaire à titre onéreux, affectés à l'action pendant la durée de cette dernière et faisant l'objet d'une facturation spécifique dédiée à l'action, sont éligibles, dès lors que les parties prenantes au contrat de location n'ont pas de lien juridique, que le bailleur n'accorde pas son appui financier au locataire et que le coût de location est conforme aux prix du marché.

▪ **Les dépenses d'un organisme public**

Les dépenses suivantes de l'Etat, de ses établissements publics autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial, réalisées dans le cadre de la préparation ou de la mise en oeuvre d'une opération, sont éligibles :

- a) Les coûts liés aux services professionnels rendus par un organisme public distinct du bénéficiaire dans la préparation ou la mise en oeuvre d'une opération ;
- b) Les coûts liés à la préparation et à la mise en oeuvre d'une opération, par un organisme public, qui est lui-même le bénéficiaire et qui exécute cette opération pour son propre compte.

Les coûts mentionnés au point a) sont facturés au bénéficiaire sur les bases des coûts unitaires déterminés lors de la commande, dans le cas d'un contrat de prestation. Ils sont justifiés par des factures acquittées ou par des pièces comptables de valeur probante équivalente permettant l'identification des coûts réels exposés par l'organisme public concerné, dans le cas d'une convention de partenariat.

Les coûts mentionnés au b) ne sont éligibles qu'à condition qu'ils constituent des coûts additionnels par rapport aux charges courantes de l'organisme et qu'ils soient liés et nécessaires à la réalisation de l'opération cofinancée.

Dans le respect de ces conditions, les rémunérations d'agents publics sont éligibles.

▪ **L'achat de matériel d'occasion**

S'il n'y a pas sur le marché de matériel neuf disponible, les coûts relatifs à l'achat de matériel d'occasion peuvent être éligibles au cofinancement de l'Office de l'eau si les trois conditions suivantes sont remplies :

- le vendeur du matériel fournit une déclaration confirmant que, à aucun moment, au cours des sept dernières années, le matériel n'a été acquis au moyen d'une aide locale, nationale ou communautaire ;
- le prix du matériel d'occasion ne doit pas excéder sa valeur sur le marché et doit être inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf. Cette condition est justifiée sur la base d'au moins deux devis pour un matériel équivalent ;
- le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises pour l'opération, faire l'objet d'une garantie de bon fonctionnement pour une durée adaptée et d'au moins cinq ans, établie par un professionnel de la vente de matériel et être conforme aux normes applicables.

▪ **Les dépenses non-éligibles**

Ne sont pas éligibles :

- les dépenses liées aux prestations du concepteur-réalisateur, du concessionnaire ou du PPIste
- les amendes, les pénalités financières et les frais de contentieux
- les dotations aux provisions, les charges financières ainsi que les charges exceptionnelles

▪ **Les investissements générateurs de recettes**

Les dépenses éligibles ne dépassent pas la valeur de l'investissement ou du projet, déduction faite des recettes. En début d'opération, une estimation des recettes issues du projet ou de l'infrastructure doit être transmise à l'Office de l'eau le cas échéant. En cas de modification des recettes attendues ou perçues au cours de la réalisation du projet, le bénéficiaire est tenu d'en informer l'Office de l'eau. Le service instructeur modifie en conséquence le montant des dépenses éligibles.

4. Taux des aides

Les taux d'aide prévus par chaque cadre d'intervention sont des maxima.

Le montant de l'aide de l'Office de l'eau Réunion cumulé avec celle d'autres partenaires publics à destination de maîtres d'ouvrage public ou privé, ne peut dépasser 80% du montant de l'opération retenu, sauf réglementation nationale et/ou européenne différente et sur demande motivée du pétitionnaire. Pour les structures associatives, sur proposition de la Commission des aides, le plafond est de 100 %. Les avantages fiscaux et autres aides indirectes doivent apparaître dans le plan de financement et être prises en compte dans le calcul des aides.

5. Documents contractuels

Les documents contractualisant le lien entre un pétitionnaire et l'Office de l'eau sont les suivants :

- Le dossier complet de demande de subvention et ses éventuels annexes
- le présent règlement-cadre (le règlement-cadre est disponible sur le site internet de l'Office de l'eau. Tout pétitionnaire est réputé en connaître et en accepter les conditions à partir du dépôt de sa demande de subvention.)
- la délibération ou décision notifiée au bénéficiaire
- la convention d'aide financière

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE VERSEMENT DES AIDES

Les maîtres d'ouvrage dont les projets auront été retenus recevront un extrait de la délibération leur accordant l'aide et devront, faire connaître leur acceptation et présenter un plan de financement définitif dans un délai maximum de 6 mois à compter de la notification de l'attribution de la subvention, faute de quoi cette attribution deviendra caduque.

Ce n'est qu'à réception de ce courrier d'acceptation et du plan de financement, que la convention de financement sera effectivement établie, conditionnant notamment le paiement de la subvention.

Le Conseil d'administration peut se prononcer favorablement à la mise en oeuvre d'une aide sous réserve de l'accomplissement par le pétitionnaire de mesure(s) particulière(s) dans les conditions prescrites dans sa délibération. La convention de financement reprendra les réserves (ou conditions) émises au paiement de la subvention.

1. Convention d'aide financière

Toute subvention accordée par le Conseil d'administration de l'Office de l'eau Réunion fera l'objet d'une convention entre le maître d'ouvrage et l'Office de l'eau Réunion. Cette convention devra notamment préciser :

- Les conditions de versement de la subvention (dont les acomptes)
- Les modalités de publicité que le maître d'ouvrage devra mettre en oeuvre afin d'afficher la participation de l'établissement au financement de son opération
- Le cas échéant, les documents ou rapports qui devront être transmis notamment en vue de réaliser un suivi et une évaluation de l'usage de la subvention

Le Directeur de l'Office de l'eau Réunion chargé de l'exécution des décisions du Conseil d'administration est habilité à signer, pour le compte de l'établissement ce document.

En cas de non-respect des clauses de la convention et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la convention ou du refus de se soumettre aux contrôles, l'Office de l'eau Réunion peut suspendre ses versements, solder la convention ou exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le bénéficiaire qui souhaite abandonner son projet peut demander la résiliation de la convention. Il s'engage à en informer l'Office de l'eau Réunion pour permettre la clôture de l'opération. Il s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

En cas de règlement ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, comme en cas de règlement amiable de ses difficultés, le bénéficiaire ne peut exiger aucun versement d'aide qui n'a pas été effectué.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en oeuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, l'Office de l'eau Réunion exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

2. Paiement de la subvention

Le paiement des subventions s'effectue sous réserve de disponibilité des crédits et conformément au règlement budgétaire et financier. L'ordonnateur est le Directeur de l'Office de l'eau Réunion. Le comptable assignataire est le Payeur Départemental de la Réunion.

Avant de procéder à la liquidation de l'aide, l'Office de l'eau vérifie la conformité des caractéristiques du projet réalisé avec celles prévues dans le dossier de demande de subvention, dans la délibération et dans la convention d'aide.

A défaut de modalités spécifiques incluses dans la convention de financement, le versement de la subvention s'effectue selon les modalités suivantes :

- Pour une subvention inférieure à 5 000 euros, un premier acompte de 80% est versé sur attestation de commencement de l'opération. Le solde (20%) est versé après l'achèvement de l'opération.
- Pour une subvention comprise en 5 001 et 50 000 euros, un premier acompte de 50% est versé sur attestation de commencement de l'opération. Le solde (50%) est versé après achèvement de l'opération.
- Pour une subvention supérieure à 50 000 euros, cinq versements peuvent être effectués : 20% sur attestation de commencement de l'opération, 20% quand 25% des dépenses sont réalisés, 20% quand 50% des dépenses sont réalisées, 20% quand 75% des dépenses sont réalisées et le solde (20%) après achèvement de l'opération.

Le montant des acomptes est versé en fonction de la dépense éligible prévisionnelle. Cependant, si le service instructeur de l'Office de l'eau constate que les dépenses éligibles réalisées sont inférieures à celles prévues initialement, il procède automatiquement à une réfaction de l'acompte en proportion des travaux réalisés et des coûts justifiés. Dans le cas où les dépenses éligibles réalisées sont supérieures à celles prévues initialement, aucun ajustement du montant de la subvention à la hausse ne peut être effectué par le service instructeur de l'Office de l'eau.

En cas de nécessité, le directeur de l'Office de l'eau peut déroger aux présentes règles de paiement des acomptes et du solde pour tenir compte des possibilités de trésorerie de l'Office de l'eau.

▪ Pièces demandées

Les dépenses réelles justifiées par les bénéficiaires correspondent à des paiements justifiés par des factures acquittées ou par des factures auxquelles sont jointes des pièces permettant de vérifier le paiement effectif aux créanciers ou par des pièces comptables de valeur probante équivalentes.

	Personnes de droit public	Personnes de droit privé
Pièces attestant le commencement de l'opération	<ul style="list-style-type: none"> - Soit un ordre de service de commencement de travaux - Soit une attestation ou certificat du maître d'ouvrage 	<ul style="list-style-type: none"> - soit les marchés signés précisant la date de début des travaux, devis acceptés ou commandes - Soit les factures ou situation de travaux
Pièces justifiant le montant des dépenses réalisées et l'exécution d'au moins « x% » des dépenses	<ul style="list-style-type: none"> - un relevé récapitulatif* de factures signé du maître d'ouvrage et du trésorier et une copie de toutes les factures - Pour le cas où il n'y a qu'une seule facture, la mention « certifiée sincère et véritable » en original sur une copie de la facture suivie de la signature du bénéficiaire - une attestation signée du maître d'ouvrage précisant le pourcentage des paiements (et non des travaux) ainsi que leur montant 	<ul style="list-style-type: none"> - un relevé récapitulatif* de factures certifié « conforme à la comptabilité » par un commissaire aux comptes ou un centre de gestion agréé (si le bénéficiaire en a un) et une copie des factures - Pour le cas où il n'y a qu'une seule facture, la mention « certifiée sincère et véritable » en original sur une copie de la facture suivie de la signature du bénéficiaire - une attestation signée du maître d'ouvrage précisant le pourcentage des paiements (et non des travaux) ainsi que leur montant

<p>Pièces attestant l'achèvement de l'opération</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Une attestation du maître d'ouvrage ou un Procès verbal de réception des travaux - Pour les études : le rapport d'études (2 exemplaires papier et un exemplaire numérique et un fichier de métadonnées éventuellement) - un compte-rendu d'exécution - un compte-rendu financier - un état des co-financements publics réellement encaissés (origine et montant à la demande de demande du solde) y compris en l'absence d'autres co-financeurs - Pour des opérations de travaux subventionnées par l'Office de l'eau : une photo du panneau de chantier 	<ul style="list-style-type: none"> - Une attestation d'achèvement signée du maître d'oeuvre ou d'un bureau de contrôle agréé et contresignée par le maître d'ouvrage - Pour les études : le rapport d'études (2 exemplaires papier et un exemplaire numérique et un fichier de métadonnées éventuellement) - un compte-rendu d'exécution - un compte-rendu financier - un état des co-financements publics réellement encaissés (origine et montant à la demande de demande du solde) , y compris en l'absence d'autres co-financeurs - Pour des opérations de travaux subventionnées par l'Office de l'eau : une photo du panneau de chantier
--	---	--

* Les récapitulatifs, comportant les références de la convention, doivent mentionner pour chaque facture : le nom du fournisseur, le numéro de facture, l'objet détaillé de la facture, le montant HT de la facture, la date de la facture.

3. Révision des montants d'aide

L'aide est versée sur justification de l'exécution complète et conforme de l'opération et sur justification des dépenses réalisées.

Le montant définitif de l'aide est calculé en appliquant le taux de subvention indiqué dans la délibération aux dépenses réalisées éligibles dans la limite du montant de subvention fixé par la délibération attributive de l'Office de l'eau. Si les dépenses éligibles réalisées se révèlent inférieures aux dépenses éligibles prévisionnelles initiales (indiquées dans la délibération de l'Office de l'eau), le montant de la subvention versée est recalculé par les services de l'Office de l'eau de la manière suivante : $\text{taux de subvention} \times \text{dépenses éligibles réalisées}$.

Par contre, si les dépenses éligibles réalisées se révèlent supérieures aux dépenses éligibles prévisionnelles initiales (indiquées dans la délibération de l'Office de l'eau), le montant de la subvention versée est celui prévu par la délibération de l'Office de l'eau.

Dans le cas où le montant total des aides publiques accordées excède 80 % du coût de l'opération (100 % pour les associations), l'Office de l'eau effectue automatiquement une réfaction sur les aides qu'elle accorde, sauf si la délibération d'attribution de l'aide a prévu la possibilité de déroger à cette règle, dans le respect de la réglementation nationale et/ou européenne. Dans tous les cas, l'Office de l'eau veillera en versant son aide à ne pas dépasser le seuil de 100% d'aides publiques et opérera toute réfaction utile à cette fin.

ARTICLE 5 – CONTRÔLE ET SUIVI DE L'OPÉRATION AIDÉE

L'Office de l'eau Réunion se réserve le droit de procéder lui-même aux contrôles et essais qu'il estimerait devoir faire avant de verser son aide ou de les faire faire par tout organisme qu'il aura mandaté à cet effet.

L'Office de l'eau Réunion se réserve le droit de procéder – ou de faire procéder par un organisme mandaté par lui à cet effet - à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité.

L'Office de l'eau Réunion veille au respect de l'application de la délibération attributive, de la convention d'aide, du présent règlement-cadre et des cadres d'intervention.

Pour les opérations pluriannuelles, la non atteinte des résultats d'une tranche annuelle peut conditionner l'aide de l'Office pour les tranches suivantes.

ARTICLE 6 – DÉLAIS DE RÉALISATION DES OPÉRATIONS

1. Commencement de l'opération

Les maîtres d'ouvrage dont les opérations auront reçu une décision favorable et définitive du Conseil d'administration (notification de la délibération octroyant l'aide) de 18 mois à compter de la notification de la décision d'attribution de l'aide. Les maîtres d'ouvrage dont les opérations n'auront pas reçu de début d'exécution seront informés de la caducité de la décision d'octroi de la subvention. Il pourra être accordé un délai supplémentaire au commencement de l'opération sur demande écrite

justifiée du bénéficiaire avant l'expiration du délai initial. Ce délai supplémentaire ne pourra être supérieur à 6 mois à compter de l'expiration du délai initial.

Le bénéficiaire s'engage à informer le service instructeur de l'Office de l'eau Réunion du commencement d'exécution de l'opération et de toute modification du calendrier de l'opération.

Le commencement d'exécution est réputé constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet ou, à défaut, par la déclaration écrite du bénéficiaire de l'aide informant l'Office de l'eau du commencement d'exécution de l'opération ou encore la date de paiement de la première dépense.

2. Durée de réalisation de l'opération

La durée de réalisation de l'opération est indiquée dans la convention d'aide financière. Elle débute à compter de la notification de cette convention. Elle peut être prorogée par avenant, en cas de nécessité justifiée par le bénéficiaire avant l'expiration du délai prévu dans la convention initiale, liée à la complexité du projet ou à des circonstances particulières ne résultant pas de son fait et à condition que le projet ne soit pas dénaturé.

La convention d'aide financière est caduque si l'opération n'a pas été entreprise à l'expiration du délai de commencement de l'opération prévu dans le présent règlement-cadre et/ou si l'opération n'est pas terminée à l'expiration du délai prévu dans la convention d'aide et de ses avenants éventuels.

3. Solde de l'opération

Aucune demande de paiement de la part du bénéficiaire ne pourra être honorée par l'Office de l'eau pour des tranches d'opérations réalisées après l'expiration des délais de réalisation prévus par la convention et ses avenants éventuels. Par contre, si la demande de paiement intervient après l'expiration de la convention et de ses avenants éventuels pour des tranches d'opérations réalisées avant l'expiration des délais, la demande de paiement sera honorée par l'Office de l'eau dans la limite de réception de cette demande un an à compter de l'expiration des délais.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES

1. Obligations générales

Tout bénéficiaire des aides s'engage :

- à faciliter le suivi régulier de la réalisation de l'opération aidée par l'Office de l'eau et à s'assurer de sa conformité par rapport à la décision attributive et à la convention
- à respecter, et le cas échéant à faire respecter par ses contractants, les règles de l'art applicables à la réalisation de l'opération aidée, à entretenir et à maintenir en bon état de fonctionnement les travaux ou les ouvrages réalisés et à les exploiter avec le maximum d'efficacité
- à respecter les prescriptions ou recommandations éventuelles de l'établissement
- à remettre les pièces relatives à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'à l'évaluation de la réalisation de l'opération
- à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur de l'Office de l'eau Réunion, ou par tout organisme qu'il aura mandaté à cet effet
- à conserver ces pièces jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit pendant 5 ans à compter du versement du solde de la subvention
- à réaliser les opérations en conformité avec les lois et règlements en vigueur et à transmettre à l'Office de l'eau toute pièce justifiant de cette situation de conformité.

2. Information du bénéficiaire à l'Office de l'eau

Le bénéficiaire s'engage à :

- à informer l'Office de l'eau du début d'exécution de l'opération afin que celui-ci puisse suivre le déroulement du projet,
- à informer l'Office de l'eau régulièrement de l'avancement de l'opération aidée
- à associer l'établissement aux travaux des instances d'élaboration et de suivi des études, essais, expériences ou travaux objets de la convention (notamment lors des réunions de comité de pilotage, lors des réunions de chantiers et de réception des travaux, ...)
- à informer l'établissement de toutes modifications effectuées par rapport à la demande initiale (calendrier de réalisation, aspects techniques, plan de financement, calendrier de paiement des dépenses, changement statutaire ...)
- à fournir à l'établissement tout renseignement utile et tout document nécessaire à son information, tels que cahier des charges, projets, marchés d'études ou de travaux, plans, décomptes, rapports, comptes-rendus d'essais

- à fournir à l'Office de l'eau Réunion, deux exemplaires papier et un exemplaire numérique des rapports établis et à autoriser l'Office de l'eau Réunion à utiliser librement les résultats des essais, mesures ou expériences objets de l'aide - sauf dispositions contraires prévues dans la convention d'aide
- à fournir une évaluation de l'opération menée. Pour cela, il doit se doter d'indicateurs dès le début de mise en œuvre de son projet.

3. Communication

Le bénéficiaire s'engage à faire connaître la participation financière de l'Office de l'eau Réunion à l'opération aidée a minima :

- sur la couverture des rapports d'études
- sur les panneaux d'affichage situés sur le chantier en cas de réalisation d'ouvrages (avec l'indication : Projet financé ou cofinancé par l'Office de l'eau Réunion + logo)

Pour communiquer sur des opérations financées ou co-financées par l'Office de l'eau Réunion, la participation de l'Office de l'eau Réunion doit être indiquée de manière équitable, notamment s'il est fait recours :

- à une insertion d'encadrés publicitaires
- à des communiqués de presse,
- à des émissions radios et télévisées,
- à des publications (brochures, dépliants, lettres d'information, bulletins ou journaux de collectivités locales),
- à des plaques commémoratives,
- à des articles sur le site Internet du bénéficiaire.

Lors de l'organisation de manifestations d'information (conférences, séminaires, foires, expositions, concours) liées aux opérations financées ou cofinancées par l'Office de l'eau Réunion, les organisateurs doivent faire état de la participation de l'Office de l'eau Réunion de manière équitable. Dans tous les cas, la charte graphique (y compris le logo) de l'Office de l'eau Réunion doit être respectée.

4. Cas des études

Le bénéficiaire est tenu de fournir au moins deux exemplaires papier et un exemplaire numérique (format PDF) du rapport définitif et ses annexes, ainsi qu'un fichier numérique des métadonnées prenant la forme suivante :

N° Colonne	Nom de la colonne	Commentaire
1	Identifiant	Identifiant
2	Titre(s)	Si plusieurs => séparation par des virgules
3	Auteur(s)	Si plusieurs => séparation par des virgules
4	Date de publication	Au format SSAA-MM-JJ
5	Langue	« FR » pour le français
6	Codes INSEE des communes concernées	Si plusieurs => séparation par des virgules
7	Codes des masses d'eau DCE concernées	Si plusieurs => séparation par des virgules
8	URL du document	
9	Résumé	
10	Mots clés	Si plusieurs => séparation par des virgules
11	Droits	« Accès libre » « Diffusion différée de x » « Diffusion restreinte à x » « Accès confidentiel »

Ce tableau, en version numérique, doit être transmis à l'Office de l'eau si le bénéficiaire ne peut pas référencer lui-même l'étude sur le portail national documentaire ou s'il ne peut pas lui-même diffuser l'étude sur internet.

La page de titre du rapport d'étude doit comporter à minima les informations suivantes :

- le titre du document
- la date de publication du document

- le ou les auteur(s) (physique et/ou moral)
- le nombre de pages

Le bénéficiaire s'engage à céder à l'Office de l'eau des droits de reproduction, de représentation, d'utilisation secondaire et de diffusion.

5. Divers

Des obligations plus spécifiques pourront être intégrées dans les conventions d'aide, notamment des obligations conditionnant le versement de tout ou partie de la subvention.

Les aides de l'Office de l'eau n'entraînent aucune modification de la responsabilité des bénéficiaires qui reste pleine et entière.

ARTICLE 8 – CADUCITÉ DE LA SUBVENTION

La subvention de l'Office de l'eau Réunion devient caduque de plein droit et elle est donc annulée automatiquement, en cas de non-respect de la décision d'aide de l'Office de l'eau, de la convention d'aide et du présent règlement-cadre.

En cas de non-conformité de ces éléments, l'Office de l'eau peut suspendre les versements, solder la convention en l'état ou exiger le remboursement immédiat de tout ou partie des sommes versées.

Le remboursement est exigé de plein droit s'il s'avère que l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou de manœuvres frauduleuses.

ARTICLE 9 - CAS PARTICULIERS

a. Cas des aides d'un montant inférieur ou égal à 1000 euros et des aides attribuées aux agriculteurs pour le renouvellement de goutteurs

Les aides d'un montant inférieur ou égal à 1000 euros relevant du programme d'aides 2010-2015 et les aides d'un montant inférieur à 7500 euros accordées aux agriculteurs pour le renouvellement de goutteurs font l'objet d'une procédure spécifique et dérogent au présent règlement-cadre sur les points suivants :

Le Directeur de l'Office de l'eau Réunion est habilité par délégation du conseil d'administration, après instruction technique, à décider de l'attribution ou non de la subvention. Il notifie la décision d'attribution de subvention auprès du pétitionnaire ou le cas échéant la décision de non éligibilité de la demande de financement. En cas d'attribution d'une aide financière, le paiement de la subvention interviendra après acceptation du bénéficiaire et sur sa demande, avec la présentation des pièces suivantes :

- Facture
- Compte-rendu d'exécution
- Etat des co-financements publics réellement encaissés à la date de demande de paiement du solde de la subvention.

Les décisions du directeur prises par délégation du conseil d'administration devront être portées à la connaissance du conseil suivant immédiatement leurs dates de mise en œuvre et devront être publiées au recueil des actes du Département.

b. Cas des aides attribuées par l'Office de l'eau Réunion dans le cadre des mesures eau et assainissement du FEDER (POE 2007-2013)

L'établissement a décidé d'adhérer au dispositif de pilotage et de gestion du dispositif eau et aménagement. Pour les opérations visées par les mesures du programme de l'Office de l'eau Réunion identiques aux opérations concernées par les mesures 3-13 et 3-14 du Programme opérationnel européen (POE) 2007-2013, les modalités d'intervention de l'Office de l'eau Réunion sont celles des cadres d'intervention communément adoptés par l'ensemble des partenaires financiers, et dérogent donc au présent règlement-cadre.

Le Directeur de l'Office de l'eau Réunion, après instruction technique et avis des instances du dispositif POE, est habilité à fixer et notifier aux maîtres d'ouvrage les taux d'intervention de l'établissement ou le cas échéant la décision de non éligibilité de la demande de financement.

Les décisions du directeur prises par délégation du Conseil d'administration devront être portées à la connaissance du conseil suivant immédiatement leurs dates de mise en œuvre et devront être publiées au recueil des actes du Département.

Dans le cas des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, la délibération validant le plan de financement définitif - sans précision de la part de la contrepartie nationale des POE - sera considérée comme une acceptation de la subvention de l'Office de l'eau. Le paiement par l'Office de l'eau des acomptes de subvention pourra s'effectuer selon le rythme et sur production des certificats de paiement par le service instructeur (DAF). Le paiement par l'Office de l'eau du solde de la

subvention pourra s'effectuer sur production de l'état de dépenses certifié par le service instructeur (DAF).

ARTICLE 10 – MESURE TRANSITOIRE

La mesure transitoire décidée par délibération 2009/91 du 16 décembre 2009 est applicable jusqu'au 31/12/2010.

ARTICLE 11 – INFORMATION DE L'OFFICE DE L'EAU AUX PORTEURS DE PROJET

Le Directeur de l'Office de l'eau Réunion est en charge d'assurer la publicité du programme d'aides par tout moyen qu'il jugera nécessaire. Les délibérations du conseil d'administration relatives au programme d'aides 2010-2015 sont accessibles depuis le site internet de l'Office de l'eau Réunion www.eaureunion.fr

Tout pétitionnaire, et à fortiori bénéficiaire, du programme d'aides 2010-2015 de l'Office de l'eau Réunion est réputé connaître et accepter les conditions d'attribution des aides de l'Office de l'eau Réunion y compris ce règlement-cadre.

ARTICLE 12 – DÉMATÉRIALISATION DES DISPOSITIFS D'AIDE

L'Office de l'eau Réunion se réserve la possibilité de dématérialiser des dispositifs d'aides par la création de téléservices, en application et dans le respect de la réglementation applicable, en particulier de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives. Le directeur de l'Office de l'eau est compétent, pour adopter les décisions nécessaires à la création d'un tel service.

ARTICLE 13 – RÈGLEMENT DES CONTESTATIONS – LITIGES

Les litiges relatifs à la présente décision relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Saint-Denis-de-La-Réunion. Les contestations éventuelles feront toutefois l'objet d'une procédure préalable de conciliation.