

 <p>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p>	<p align="center">Guide à destination des bénéficiaires de fonds de l'enveloppe spéciale transition énergétique (ESTE) suivis par la DREAL Centre-Val de Loire</p> <p align="center">en application d'une convention « Territoires à énergie positive pour la croissance verte » (TEPCV) ou d'un « Contrat local pour la Transition énergétique » (CLTE)</p>	<p align="right">Version du 09/04/2018</p>
<p>Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement du Centre-Val de Loire</p>		

Préambule

En tant que lauréat de l'appel à projets TEPCV, ou en tant que partenaire d'un territoire lauréat, vous avez signé une convention particulière d'appui financier dans le cadre de l'appel à projets TEPCV, vous attribuant des subventions pour une ou plusieurs actions.

Ces crédits sont issus d'une « enveloppe spéciale de transition énergétique » (ESTE) dont la gestion a été confiée à la Caisse des dépôts et Consignations.

Le présent Guide a pour objectif de vous indiquer les démarches à suivre pour demander le versement de ces crédits.

Il est valable pour les lauréats, ainsi que leurs partenaires, suivis par la DREAL Centre-Val de Loire.

Ce guide n'a toutefois pas vocation à traiter l'ensemble des cas particuliers rencontrés dans les conventions TEPCV signées. Il ne prévaut pas sur les conventions, qui restent les seuls documents applicables.

V0	06/07/17	Version initiale
V1	09/04/18	Refonte du guide pour : <ul style="list-style-type: none"> - prise en compte d'instructions ministérielles en lien avec la vérification de la validité des conventions, la gestion des évolutions sur le programme d'actions, le calcul du solde... - dissociation des modèles au sein de dossier-type de demande de versement de subvention.

Table des matières

1 Généralités.....	3
1.1 Type de conventions signées.....	3
1.2 Montant de l'appui financier TEPCV.....	3
1.2.1 Détermination du montant définitif de la subvention.....	4
1.2.2 Vérification du seuil de 80 % d'aides publiques versées.....	4
1.2.3 Précisions sur le calcul du solde.....	4
1.3 Durée d'application de la convention et dates limites encadrant le droit à subvention.....	4
1.4 Évolutions envisagées dans le programme d'actions.....	6
1.5 Conséquences des fusions d'EPCI sur les pièces justificatives à fournir.....	7
2 Les demandes de versement.....	8
2.1 Modalités de versement de l'appui financier.....	8
2.2 Précisions importantes sur les demandes de versement.....	8
2.2.1 Cas de l'avance « automatique » de 5 % :.....	8
2.2.2 Les demandes de versement concernent le programme d'actions.....	9
3 Constitution des dossiers de demande de versement de l'appui financier TEPCV.....	10
3.1 Généralités sur les dossiers de demande de versement de l'appui financier TEPCV.....	10
3.2 Les différents types de demande de versement possibles.....	10
3.2.1 Demande de versement de l'avance pour la modalité « 40 % – 40 % – solde ».....	12
3.2.2 Demande de versement intermédiaire pour la modalité « 40 % – 40 % – solde ».....	12
3.2.3 Versement intermédiaire pour la modalité « 5 % – acompte – solde ».....	12
3.2.4 Demande de versement du solde pour la modalité « 40 % – 40 % – solde ».....	12
3.2.5 Demande de versement du solde (modalité « 5 % – acompte – solde »).....	12
3.2.6 Questions récurrentes.....	12
3.3 Éléments de justification attendus.....	14
3.3.1 Justification des dépenses.....	14
3.3.2 Respect du calendrier.....	14
3.3.3 Animation réalisée et effets attendus.....	15
4 Retours de la DREAL au bénéficiaire en cas de difficultés lors de l'instruction d'une demande de versement.....	16
5 Versements par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC).....	16

1 Généralités

1.1 Type de conventions signées

Différents types de conventions TEPCV ont été signés :

- **Convention cadre** : des conventions cadre ont été signées en 2015 et 2016. Elles avaient pour objectif de préciser la démarche de transition énergétique du territoire lauréat. Elles n'attribuent pas d'appui financier.

- **Convention particulière d'appui financier** : elles attribuent un appui financier soit à un seul bénéficiaire, soit à plusieurs bénéficiaires. Elles sont dites soit « **mono-bénéficiaire** », soit « **multi-bénéficiaires** ».

- **Avenant** : il modifie une convention particulière d'appui financier, et peut éventuellement apporter un appui financier complémentaire. Sauf précision contraire dans l'avenant, les conditions d'application de la convention, notamment ses modalités de paiement, sa durée d'application sont celles définies par la convention initiale.

Les avenants qui n'apportent pas d'appui financier complémentaire sont dits « **correctifs** », les autres « **complémentaires** ».

Pour un même territoire, plusieurs conventions particulières d'appui financier ont pu être signées consécutivement. Dans ce cas, pour les différencier dans ce guide, elles sont désignées comme « convention initiale », « **Rallonge N** ». Ces conventions sont indépendantes les unes des autres.

- **Phase 1 / Phase 2** : il a momentanément été différencié les conventions « phase 1 » correspondant au conventionnement des premiers 500 000 € des conventions « phase 2 » correspondant au conventionnement au-delà de 500 000 €, avec l'éventualité d'un traitement différent en termes de modalités de paiement. Cette différenciation n'a plus lieu d'être.

1.2 Montant de l'appui financier TEPCV

Le montant de l'appui financier TEPCV attribué est défini précisément dans la convention d'appui financier TEPCV. Il a pu être modifié par avenant.

Pour un bénéficiaire donné, il est égal à la somme des appuis financiers TEPCV de l'ensemble des actions figurant en annexe 2 et qui le désignent « maître d'ouvrage ».

Sauf cas particulier de convention ne comportant pas en annexe 3 un récapitulatif par bénéficiaire, ce montant totalisé est rappelé en annexe 3.

Le montant qui sera versé au bénéficiaire sera au plus égal à ce montant.

Le montant définitif est recalculé sur la base des actions réellement exécutées. Il dépend :

- de l'assiette subventionnable réelle, résultant des factures acquittées ;
- du taux de subvention initial (résultant du ratio subvention/dépense subventionnable) ;
- du plafond maximal de 80 % d'aides publiques.

1.2.1 Détermination du montant définitif de la subvention

Le montant de subvention prévu pour chaque action dans les conventions TEPCV constitue un montant maximal, et non le montant définitif auquel le bénéficiaire a droit.

En effet, pour chaque action, le taux de subvention initial permet de déterminer le montant définitif de la subvention à verser, après vérification du service fait et des pièces justificatives. Dans le cas où le coût définitif de l'action est inférieur à son coût prévisionnel, le montant de la subvention sera recalculé en appliquant le taux de subvention initial au coût définitif de l'action. Dans le cas où le coût définitif de l'action est supérieur à son coût prévisionnel, le montant de la subvention initiale s'applique.

En cas de trop-versé, le reliquat sera reversé à la Caisse des dépôts et consignations (CDC), conformément à la clause de reversement et de résiliation insérée dans chaque convention.

1.2.2 Vérification du seuil de 80 % d'aides publiques versées

La réglementation prévoit un taux maximal de 80 % de subventions publiques. Sont considérées comme publiques les aides d'origine nationale (État, collectivités territoriales, établissements publics), mais aussi les aides de l'Union Européenne et des organisations internationales. À titre d'exemple, le bonus pour l'achat d'un véhicule propre doit être pris en compte dans le calcul.

Le bénéficiaire transmettra une déclaration sur l'honneur listant les différentes subventions publiques perçues (et leur montant) afin d'attester du respect de ce taux. Le modèle d' « état récapitulatif définitif des factures acquittées et des cofinancements publics » joint aux dossiers-type de demande de solde répond à cette exigence.

1.2.3 Précisions sur le calcul du solde

Dans le cas où une convention prévoit plusieurs actions dont l'une d'elle n'est réalisée que partiellement, le bénéficiaire demande le versement du solde pour toutes ces actions, y compris celle réalisée partiellement. Il envoie à la DREAL une attestation actant la réalisation partielle de l'action. Le montant de la subvention sera alors recalculé en réduisant de manière proportionnelle le montant de l'action concernée au taux de non-réalisation de l'action.

Dans le cas où un bénéficiaire abandonne la réalisation d'une action, il doit envoyer à la DREAL une attestation actant l'abandon de l'action. Le montant de la subvention sera alors recalculé en soustrayant le montant de l'action abandonnée.

1.3 Durée d'application de la convention et dates limites encadrant le droit à subvention

Les conventions TEPCV prévoient qu'elles sont valables à compter du jour de leur signature et pour les actions ayant connu un démarrage effectif avant le 31 décembre 2017 (sauf cas des conventions signées en octobre 2016 pour lesquelles les actions doivent avoir démarré avant le 31 décembre 2018) ; elles prennent fin avec le versement du solde de l'aide et au plus tard trois ans après leurs dates de signature.

La règle générale est que, pour toute facture présentée, la date de démarrage de l'action doit être postérieure à la date de signature de la convention.

Néanmoins, le bénéficiaire pourra justifier d'une application dérogatoire à cette règle :

- s'il présente une autorisation de démarrage anticipée signée par le ministère ;

- s'il a acquis une autorisation implicite de démarrage de son action en application du décret 99-1060 relatif aux subventions d'investissement de l'État, à savoir :
 - autorisation acquise postérieurement à l'accusé de réception du dossier complet de demande de subvention. On admettra par équivalence les dates des messages exprimant sur le fond le caractère complet du dossier (date d'une invitation à une séance de signature, même si cette séance a ensuite été annulée et retardée) ;
 - en cas de silence de l'administration, autorisation acquise à l'issue d'un délai de deux mois à compter de la date de dépôt de son dossier de demande de subvention.

Ma collectivité a signé plusieurs conventions financières ou avenants TEPCV, quelle date de fin de droit à subvention s'applique ?

Conséquences des modifications de conventions par avenant sur la **date de fin de droit à subvention** :

Cas 1 - Signature convention initiale puis signature d'un avenant ne modifiant pas la durée de la convention

Nota : c'est le cas de la majorité des avenants signés par les territoires suivis par la DREAL Centre-Val de Loire.

Le droit à subvention est ouvert pour une durée de 3 ans :

- à partir de la date de signature de la convention initiale, pour les actions contractualisées dans le cadre de la convention initiale, même si elles sont modifiées par l'avenant
- à partir de la date de signature de l'avenant, pour les nouvelles actions.

Cas 2 - Signature convention initiale puis signature d'une rallonge.

Le droit à subvention pour les actions contractualisées dans le cadre de la convention initiale est de 3 ans après la signature de la convention initiale.

Le droit à subvention pour les actions contractualisées dans le cadre de la rallonge est de 3 ans après la signature de la rallonge.

Cas 3 - Signature convention initiale puis signature d'un avenant modifiant la durée de la convention.

A étudier au cas par cas, selon la rédaction de l'avenant.

Ma convention prévoit une date limite de démarrage effectif des actions. Qu'entend-on par démarrage effectif ?

Nota : La date limite de démarrage effectif des actions était le 31/12/2017, sauf exceptions relatives aux conventions/avenants/rallonges signés en octobre 2016, pour lesquelles la date a été portée au 31/12/2018.

Le critère de « démarrage effectif » porte sur chaque action conventionnée.

Par démarrage effectif, on entend un « commencement d'exécution » au sens du décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement. Aussi, les actions sont réputées effectivement démarrées dès « le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet » (contrat de travaux, bon de commande, acceptation de devis, ordre de service, etc.) créant une obligation entre le porteur de projet et le premier prestataire.

Dans le cas où le bénéficiaire ne peut produire un tel acte (par exemple dans le cas de travaux en régie), le démarrage effectif correspond à la constitution d'approvisionnements.

Les études préalables au projet (étude de programmation, étude de conception, etc) ne constituent un démarrage effectif que si elles ont été explicitement prévues et font l'objet d'une subvention (ou d'une partie de subvention) dans le plan d'action détaillé en annexe à la convention de subvention.

A noter toutefois qu'un marché de maîtrise d'œuvre pourra être pris en considération comme élément de justification du démarrage de l'action lorsque le marché a notamment pour objet de confier au maître d'œuvre l'exécution du marché de travaux ou l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réception des ouvrages.

Important :

Aucun report de la date limite de démarrage effectif des actions ne sera accordé. Les actions non démarrées dans le respect de cette date limite seront rendues inéligibles.

Quelle est la date limite de dépôt de la demande de versement du solde ?

Le bénéficiaire doit présenter sa demande de versement de solde dans le délai de 3 ans correspondant à la période de droit à subvention mentionnée précédemment (cachet de la poste ou date d'envoi électronique faisant foi).

Le dossier doit être complet pour que la demande puisse être instruite. Il est donc conseillé de présenter la demande au moins deux mois avant cette date afin de permettre le contrôle de complétude du dossier et, le cas échéant, la transmission des pièces manquantes. La mise en paiement ne pourra en revanche être réalisée qu'après contrôle et conformité de l'intégralité des pièces.

En tout état de cause, il est fortement recommandé de présenter la demande de versement de solde le plus tôt possible après l'achèvement du programme d'actions.

1.4 Évolutions envisagées dans le programme d'actions

Ma collectivité souhaite solliciter un avenant. Comment procéder ?

Le ministère considère que le contenu des conventions est cristallisé et n'envisage pas de signer des avenants pour prolonger les délais, modifier les actions ou redéployer les crédits. Le niveau régional ne pourra donc que répondre par la négative à toute demande d'avenant, quelle qu'en soit la raison.

Ma collectivité souhaite renoncer à l'appui financier d'une action qui a été réalisée mais pour laquelle l'appui financier obtenu par d'autres financeurs ne permet plus de percevoir l'appui financier TEPCV ?

Une attestation indiquant que l'action a été réalisée mais que la collectivité renonce à la subvention TEPCV accordée au titre de cette action doit être transmise à la DREAL.

Ma collectivité souhaite renoncer à l'appui financier d'une action non réalisée ?

Il convient d'acter la suppression de cette action du programme d'actions en transmettant à la DREAL un courrier justifié de renoncement à subvention pour cette action, signé par le bénéficiaire. Une copie de ce courrier sera adressée au lauréat. Le cas échéant, il sera demandé à la collectivité de procéder au remboursement des avances et acomptes perçus au titre de cette action.

En cas d'action non réalisée, est-il possible de basculer le reliquat d'appui financier initialement prévu, sur une autre action de mon programme (ou sur une nouvelle action) ?

Les dépenses réalisées sur une action sont moins élevées que prévu et impliquent une diminution de l'appui financier TEPCV. Est-il possible de basculer l'appui financier non consommé sur cette action, sur une autre action de mon programme ou sur une nouvelle action ?

a) La fongibilité entre actions n'est pas possible

La réaffectation de crédits d'une action sur une autre n'est pas possible.

Les conventions prévoient un montant maximal déterminé par action. Dans ce cadre, il est prévu que les sommes qui auraient été non utilisées sont reversées à la CDC. Ainsi, dans le cas où le montant définitif des dépenses éligibles est inférieur au montant prévisionnel, et donc le montant définitif de la subvention à verser est lui aussi inférieur, le reliquat ne peut être utilisé pour financer une autre action.

b) La modification d'une action, à budget inchangé, n'est pas possible

Il n'est pas possible, au sein d'une même action, de réaffecter des crédits. Dans ce cadre, ce sont les stipulations de la convention qui font foi. Les demandes de modification des actions ou de réutilisation des éventuels reliquats afin de compléter l'action ne sont pas possibles.

À titre d'exemple, cette règle s'applique dans le cas où un bénéficiaire a la possibilité d'acheter plus de véhicules électriques que prévu initialement dans la convention (lorsque leur prix unitaire est plus bas que prévu).

Je souhaite réaliser mon action, mais des ajustements à la marge ont dû être opérés dans les modalités de sa mise en œuvre. Est-elle toujours valide ?

D'une manière générale, le ministère souhaite aider les projets prévus par les conventions à aller à leur terme. Certaines évolutions, qui s'écartent du descriptif détaillé inscrit à la convention mais apparaissent « naturelles » ou « raisonnables » dans la vie d'un projet compte tenu des conclusions des études de faisabilité ou des difficultés éventuellement rencontrées dans la mise en œuvre, pourront être acceptées dès lors que les projets ne changent pas de format ou d'objet, et répondent aux objectifs de performance énergétique et écologique initialement prévus.

Un examen au cas par cas sera conduit par l'administration au vu des justificatifs apportés par le bénéficiaire.

1.5 Conséquences des fusions d'EPCI sur les pièces justificatives à fournir

Les EPCI impactés par les opérations de fusion postérieurement à la signature de la convention doivent fournir, à l'appui de leurs demandes de paiement, un certificat administratif justifiant de la fusion, en y joignant leurs nouvelles coordonnées bancaires et le nouveau numéro de SIREN du bénéficiaire, ainsi que l'arrêté préfectoral prenant acte de la création du nouvel EPCI.

De la même façon, lorsque le portage d'une action était prévu par une collectivité qui, par la suite, n'est plus compétente pour réaliser l'action, les pièces justifiant ce transfert de compétences doivent être transmises pour que la collectivité désormais porteuse de l'action puisse bénéficier de la convention en lieu et place du bénéficiaire qui n'est plus compétent.

2 Les demandes de versement

2.1 Modalités de versement de l'appui financier

Les différentes versions des conventions TEPCV ont fait évoluer les modalités de paiements.

Nota : Les catégories définies ci-dessous sont applicables uniquement aux conventions pour les territoires suivis par la DREAL Centre-Val de Loire. Il existe d'autres cas particuliers de conventions signées par d'autres territoires qui ne sont volontairement pas abordées dans ce guide.

A / Les conventions et avenants qui ont été signés jusqu'au mois d'octobre 2016

Il est prévu le versement d'une avance de 40 % et la possibilité d'un acompte de 40 % lorsque le montant des actions réalisées et facturées atteint 80 % du montant de la subvention. Le versement du solde est réalisé après vérification du service fait. L'ensemble de ces paiements s'effectue à la demande du bénéficiaire, et après établissement d'un ordre de paiement signé du Préfet de Région.

Cette modalité est désignée par la suite modalité « 40 % – 40 % – solde ».

B / Les conventions, rallonges ou avenants signés à partir du mois de novembre 2016

Ces conventions prévoient les modalités de versement suivantes¹ :

- une avance de 5 % est versée « automatiquement » à l'enregistrement de la convention par la CDC, sous réserve des vérifications préalables relatives à la validité de la convention et aux coordonnées bancaires du bénéficiaire.
- Un acompte peut être versé, à la demande du bénéficiaire. Il n'y a pas de précision quant au seuil de déclenchement de la demande d'acompte ; cela permet de donner plus de souplesse à cette demande : le bénéficiaire peut faire une demande quand il le souhaite, dès lors qu'il fournit des justificatifs de dépenses. Le % de l'acompte est alors déterminé en fonction du montant total des factures acquittées pour les différentes actions, rapporté au coût prévisionnel de ces actions. En tout état de cause, le montant cumulé de l'avance et de l'acompte ne doit pas dépasser 80% du montant total de la subvention (en application du décret n°99-1060 de 16 décembre 1999 et de sa circulaire d'application).
- Le versement du solde est réalisé après vérification du service fait.

Cette modalité est désignée par la suite modalité « 5 % – acompte – solde ».

A noter que pour ces dernières conventions, seuls les paiements de l'acompte et du solde s'effectuent à la demande du bénéficiaire, après établissement d'un ordre de paiement signé du Préfet de Région.

2.2 Précisions importantes sur les demandes de versement

2.2.1 Cas de l'avance « automatique » de 5 % :

Les instructions ministérielles de fin d'année 2017 et les conséquences des fusions d'EPCI impliquent désormais des vérifications préalables au versement dit « automatique » de 5 %.

D'une part, la validité des conventions doit être vérifiée au regard de la délibération de l'organe délibérant, d'autre part, des pièces complémentaires (RIB, numéro SIREN, arrêté de création d'EPCI) sont nécessaires en cas de fusion intervenue postérieurement à la mise en place des conventions. Ces vérifications

¹ Même si ces conventions prévoient une autre possibilité de modalité de versement avec 40 % (au lieu de 5 %) versés automatiquement dès enregistrement de la convention si l'opération cofinancée par l'ESTE dans le cadre de la convention ne relève pas du décret n°99-1060 du 16 décembre 1999, aucune convention signée par les territoires suivis par la DREAL Centre-Val de Loire ne relève de ce dispositif.

s'accompagnent alors d'un certificat administratif à émettre par la DREAL.

Afin de fluidifier globalement les demandes de paiement, sauf demande explicite des collectivités, les versements de 5 % dont les montants sont inférieurs à 3 000 € seront instruits concomitamment avec le versement intermédiaire.

2.2.2 Les demandes de versement concernent le programme d'actions

Les demandes de versement formulées par un bénéficiaire portent sur l'ensemble des actions portées par ce même bénéficiaire au sein d'une convention donnée. Les paiements ne sont pas versés action par action. Ce point de vigilance est particulièrement important pour le versement intermédiaire et le solde, pour lesquels un examen d'avancement des différentes actions est réalisé.

En particulier, l'appui financier adossé à une action ne pourra être versé :

- pour les actions non réalisées, quelle qu'en soit la cause,
- pour les actions réalisées par un maître d'ouvrage différent de celui prévu par la convention,
- pour les actions ne respectant pas les délais prescrits par la convention (démarrage ou achèvement des actions au regard de la durée de la convention), quelle qu'en soit la cause,
- pour les actions ne respectant pas les engagements figurant dans la convention (ex : action ne répondant pas au descriptif prévu par la convention, non mise en œuvre des actions de communication, non-respect des indicateurs ou attendus précisés pour chacune des actions du programme, ...).

La DREAL se verra dans l'obligation de ne pas ordonner le versement des subventions pour tous les dossiers ne respectant pas les dispositions prévues par la convention. En application de la clause de reversement ou de résiliation des conventions, il pourra être demandé le reversement des sommes perçues au titre des actions non finalisées conformément aux prescriptions de la convention.

En cas de non réalisation d'une action, il conviendra pour acter la suppression de cette action du programme d'actions contractualisé, de transmettre à la DREAL, un courrier justifié de renoncement à subvention pour cette action, signé par le bénéficiaire et le lauréat.

Dans le cas où une convention prévoit plusieurs actions dont l'une d'elle n'est réalisée que partiellement, le bénéficiaire demande le versement du solde pour toutes ces actions, y compris celle réalisée partiellement. Il envoie à la DREAL une attestation actant la réalisation partielle de l'action. Le montant de la subvention sera alors recalculé en réduisant de manière proportionnelle le montant de l'action concernée au taux de non-réalisation de l'action.

3 Constitution des dossiers de demande de versement de l'appui financier TEPCV

3.1 Généralités sur les dossiers de demande de versement de l'appui financier TEPCV

Où adresser les demandes ?

Les demandes de versement sont à adresser **par courrier postal** à l'adresse suivante :

Monsieur le Préfet de région
DREAL CENTRE-VAL DE LOIRE
Service Evaluation, Energie et Valorisation de la Connaissance
5, avenue Buffon - CS 96407
45064 ORLÉANS - CEDEX 2

A qui demander des précisions, des compléments d'information ?

En cas de difficulté de mise en œuvre du programme d'action TEPCV tel que conventionné, merci de contacter la DDT.

Pour toute difficulté d'application de ce guide ou demande d'information sur le traitement de votre demande de paiement, il est possible de solliciter la DREAL par mail à tepcv.dreal-centre@developpement-durable.gouv.fr.

Pour toutes les questions ne concernant pas directement le traitement des demandes de paiement, il est recommandé, avant de solliciter la DREAL (dans un souci d'optimisation des moyens), d'interroger au préalable le territoire lauréat dont le bénéficiaire est partenaire puis, si nécessaire, l'interlocuteur TEPCV en DDT.

3.2 Les différents types de demande de versement possibles

Le présent paragraphe décrit le dossier type à constituer pour solliciter une demande de versement d'appui financier TEPCV. Le dossier à constituer dépend de la convention signée et en particulier des modalités de versement que cette dernière prévoit (cf. paragraphe 2.1).

Des dossiers-type intégrant des modèles des principales pièces attendues sont proposés. Des précisions sur les justificatifs sont également fournies au paragraphe 3.3. Ces modèles et précisions sont destinés à faciliter le travail de constitution du dossier par les collectivités mais également le travail d'instruction de ces dossiers par la DREAL. Il a aussi vocation à permettre de détecter toute difficulté pouvant conduire à un refus de versement de l'appui financier pour non-respect des critères prescrits par la convention et la réglementation en vigueur.

Le non-suivi de ces modèles et précisions ne saurait constituer pour la DREAL un motif de refus du dossier dans la mesure où le bénéficiaire transmet à la DREAL l'ensemble des éléments prescrits par la convention et la réglementation en vigueur.

Important :

Les demandes de versement sont à **réaliser par chacun des bénéficiaires**, c'est-à-dire par chacun des maîtres d'ouvrage, et non pas par le territoire lauréat. Toutefois, il est recommandé au bénéficiaire d'informer le lauréat des demandes de paiement envoyées à la DREAL.

Les demandes d'avance, d'acompte ou de solde sont à faire **par convention ou avenant ou rallonge, et non pas action par action**. Il convient donc que le bénéficiaire formule ses demandes en regroupant la totalité des actions pour lesquelles il est maître d'ouvrage dans une même convention.

Toute demande ne respectant pas ces 2 exigences sera retournée.

3.2.1 Demande de versement de l'avance pour la modalité « 40 % – 40 % – solde »

→ Condition : dès lors que la convention est signée

→ Pièces justificatives : Cf. dossier type et § 3.3

3.2.2 Demande de versement intermédiaire pour la modalité « 40 % – 40 % – solde »

→ Condition : Dès lors que le montant des actions réalisées et facturées dépasse 80 % du montant de l'appui financier conventionné

→ Pièces justificatives : Cf. dossier type et § 3.3

3.2.3 Demande de versement intermédiaire pour la modalité « 5 % – acompte – solde »

→ Condition : à la convenance du bénéficiaire. En tout état de cause, le montant cumulé de l'avance et de l'acompte ne doit pas dépasser 80% du montant total de la subvention, action par action.

→ Pièces justificatives : Cf. dossier type et § 3.3

3.2.4 Demande de versement du solde pour la modalité « 40 % – 40 % – solde »

→ Condition : L'ensemble des actions du programme sont réalisées (le cas échéant, se reporter au paragraphe 2.2 « *précisions importantes sur les demandes de versement du solde* »).

→ Pièces justificatives : Cf. dossier type et § 3.3

3.2.5 Demande de versement du solde (modalité « 5 % – acompte – solde »)

→ Condition : L'ensemble des actions du programme sont réalisées (le cas échéant, se reporter au paragraphe 2.2 « *précisions importantes sur les demandes de versement du solde* »).

→ Pièces justificatives : Cf. dossier type et § 3.3

3.2.6 Questions récurrentes

Est-il possible de procéder à une seule demande de versement par convention ?

Oui, par simplification administrative, il est possible de grouper les demandes : aussi, la première demande de versement peut porter directement sur le versement solde si cette dernière est accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au versement du solde.

Selon le même principe, pour les conventions dont la modalité est « 40 % – 40 % – solde », la première demande peut porter sur le versement de 80 % si cette dernière est accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au second versement de 40 %.

Enfin, toujours en application de ce principe, il est possible de ne pas solliciter de versement intermédiaire, quelle que soit la modalité de paiement prévue par la convention.

Ma collectivité a signé plusieurs conventions financières TEPCV ou avenants, comment procéder pour les demandes de versement ?

Plusieurs questions nous ont été transmises sur des cas particuliers, concernant notamment les conséquences de modifications de conventions par avenant sur le versement des acomptes et des soldes.

Ci-dessous est présentée une typologie non exhaustive de différents cas de figure qui peuvent se présenter pour les territoires suivis par la DREAL Centre-Val de Loire, et des conséquences que cela peut avoir sur les versements.

Les principaux cas sont les suivants :

Cas 1 - Signature convention initiale puis signature avenant correctif,

Cas 2 - Signature convention initiale puis signature avenant complémentaire,

Cas 3 - Signature convention initiale puis signature d'une rallonge.

Dans le cas 1, les demandes de versement doivent correspondre aux modalités de la convention initiale et porter sur les montants corrigés par l'avenant.

Dans les 2 autres cas, les versements portent de façon indépendante sur chacun des documents signés (convention initiale, avenant ou rallonge), c'est-à-dire en veillant à respecter les modalités de versement s'appliquant à chacune d'elle.

Par simplification administrative, dans les cas simples (montant d'appui financier inférieur à 25 000 €, nombre d'actions limité, modalités de versement identiques), il pourra être accepté que l'ensemble « convention initiale + avenant complémentaire » ou « convention initiale + rallonge » soit traité comme une seule convention.

Quelques exemples :

Exemple n° 1 : une convention initiale a été signée prévoyant des modalités de financement « 40 % – 40 % – solde », puis un avenant « complémentaire » (ou une « rallonge ») a été signé pour des actions supplémentaires (sans modification de la convention initiale) prévoyant quant à lui des modalités de versement différentes « 5 % – acompte – solde ».

Dans ce cas, on traite chaque texte conventionnel de manière séparée. On applique les modalités de versement de la convention initiale aux actions listées dans cette convention, et les modalités de l'avenant (ou de la rallonge) à celles listées dans ce dernier.

Jusqu'à 6 versements pourront être effectués. 5 seront versés sur demande, dans la mesure où le versement de 5 % correspondant à l'avenant (ou la rallonge) sera versé automatiquement :

- les 3 versements correspondant à la convention initiale,
- le versement de l'acompte (pourcentage à votre convenance dans la limite de 75 % du montant de l'appui financier) puis le versement du solde.

Exemple n°2 : une convention initiale a été signée avec 2 actions subventionnées pour un même bénéficiaire. Un avenant complémentaire a par la suite été signé. Ce dernier supprime l'une des deux actions et en crée de nouvelles. Les modalités de versement ne sont pas modifiées par l'avenant.

Dans ce cas, le montant de la subvention de la convention initiale à prendre en compte correspond à la seule action restante. Le montant de la subvention de l'avenant correspond quant à lui aux actions contenues dans ce texte.

Jusqu'à 6 versements pourront être effectués (les versements de 5 %, le cas échéant, étant versés automatiquement) :

- les 3 versements correspondant à la convention initiale portant sur le montant de l'action restante,
- les 3 versements correspondant au montant conventionné par l'avenant ou par la rallonge.

Si des versements ont déjà été effectués pour la convention initiale avant la signature de l'avenant, ces versements ne sont pas remis en cause. Les versements suivants seront adaptés.

***Il est prévu un co-financement de certaines de mes actions par des fonds européens (FEADER, ...).
Comment procéder pour solliciter le solde ?***

Les fonds européens étant versés en dernier, la DREAL vous adressera dans ce cas un courrier permettant de faire le lien entre l'opération co-financée et le paiement effectué par la Caisse des Dépôts et consignations (courrier requis par l'organisme financeur de fonds européens).

Il conviendra également que vous adaptiez l'attestation « Engagements administratifs du bénéficiaire » associée à l'état récapitulatif des dépenses fournies en appui de la demande de versement du solde de l'appui financier TEPCV pour y faire apparaître explicitement ces financements européens en attente.

3.3 Précisions sur les éléments de justification attendus

3.3.1 Justification du démarrage effectif des actions

Comme indiqué au paragraphe 1.3, il est vérifié que le démarrage est effectif est :

- antérieur au 31/12/2017 ou 31/12/2018,
- postérieur à la date de signature de la convention.

Par démarrage effectif, on entend un « commencement d'exécution » au sens du décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement. Sont donc acceptés

comme justificatifs les documents datés suivants : bon de commande, acceptation de devis, notification des marchés, ordre de service. Les factures sont acceptables uniquement si elles mentionnent la date de la commande (en effet, la date d'émission de la facture, si elle permet de vérifier que l'action a démarré avant le 31/12/2017 ou 31/12/2018 selon les cas, ne permet pas de vérifier que l'action a démarré postérieurement à la signature de la convention).

Rappel : Dans le cas où le bénéficiaire ne peut produire un tel acte (par exemple dans le cas de travaux en régie), le démarrage effectif correspond à la constitution d'approvisionnements.

Les études préalables au projet (étude de programmation, étude de conception, etc.) ne constituent un démarrage effectif que si elles ont été explicitement prévues et font l'objet d'une subvention (ou d'une partie de subvention) dans le plan d'action détaillé en annexe à la convention de subvention.

A noter toutefois qu'un marché de maîtrise d'œuvre pourra être pris en considération comme élément de justification du démarrage de l'action lorsque le marché a notamment pour objet de confier au maître d'œuvre l'exécution du marché de travaux ou l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réception des ouvrages.

3.3.2 Respect du calendrier

En annexe 2, pour chacune des actions portées par les bénéficiaires a été précisé un calendrier. Il convient de se rapprocher au plus près des dates de démarrage et/ou de fin d'opération mentionnées dans les fiches actions.

Aussi, comme précisé par la réponse à la question parlementaire (réponse publiée au journal officiel du 16/01/2018), nous adopterons une « approche bienveillante des calendriers de réalisation prévisionnels proposés par les collectivités ». Nous distinguerons « ce qui relève des retards raisonnables dans la vie d'un projet en dépit des diligences normales des porteurs de projet, des retards manifestement excessifs en dehors de circonstances exceptionnelles ».

Il conviendra donc de préciser dans le compte-rendu d'exécution technique la date de démarrage effectif des actions ainsi que la date de fin des actions et, en cas de retard par rapport aux calendriers Annexe 2, d'apporter les éléments permettant de justifier ces retards. Ces éléments de justification feront l'objet d'un traitement au cas par cas.

Il convient dans tous les cas de respecter les délais de la convention (cf. § 1.3).

3.3.3 Animation réalisée et effets attendus

Nota : les bonnes pratiques de communication ont été précisées par le ministère dans le guide « Guide de communication Territoire à énergie positive pour la croissance verte » paru en décembre 2016. Ce guide est est disponible sur le site du ministère : <http://www.tepcv.developpement-durable.gouv.fr/kit-de-communication-r158.html> et sur le site de DREAL Centre-Val de Loire : <http://www.centre.developpement-durable.gouv.fr/renseignements-pratiques-pour-les-beneficiaires-de-a2950.html>

Important :

Il est impératif de justifier l'animation réalisée et l'atteinte des effets attendus et indicateurs tels que décrits dans chacune des actions en annexe 2 mais également tels que prescrits par la convention pour permettre le versement de la subvention.

Le compte-rendu d'exécution technique décrit l'animation réalisée pour chacune des actions (un modèle est

fourni en annexe). Doivent notamment figurer dans le compte-rendu :

- les éléments permettant de vérifier que les actions d'animation et de communication indiqués dans la convention pour cette action ont été réalisées.
- les photos permettant de justifier de l'apposition du logo « TEPCV » en application :
 - de l'article 6 des conventions signées en avril 2016 et avant,
 - de l'article 3 des conventions signées de mai à novembre 2016,
 - de l'article 3 des conventions signées en décembre 2016 et après, et du guide de communication « Territoires à Energie positive pour la croissance verte » précité.

Le compte-rendu d'exécution technique décrit les effets obtenus (indicateurs/objectifs) Doivent notamment figurer dans le compte-rendu :

- les éléments permettant de vérifier que les effets attendus/objectifs/indicateurs indiqués dans la convention pour cette action ont été atteints
- les valeurs des indicateurs listés dans la convention pour cette action (en respectant les unités indiquées).

3.3.4 Justification des dépenses

Conformément au § 2.2.2, ne seront retenues parmi les dépenses justifiées par facture que :

- les dépenses engagées par le maître d'ouvrage désigné par la convention (factures au nom du maître d'ouvrage),
- les dépenses dont la nature correspond aux dépenses subventionnées prévues dans le dossier,
- les dépenses éligibles au regard de la date de signature de la convention et de la date de fin de droit à subvention (cf. paragraphe 1.3).

Tous les montants facturés ne répondant pas à ces exigences ne seront pas comptabilisés dans les dépenses ouvrant droit à subvention pour le calcul de l'appui financier.

L'état récapitulatif des dépenses ne doit comporter que des dépenses éligibles (même si certaines et être cohérent avec les factures fournies.

4 Retours de la DREAL au bénéficiaire en cas de difficultés lors de l'instruction d'une demande de versement

En cas de demande non conforme à l'attendu (demande non réalisée par le bénéficiaire de la subvention ou demande d'un bénéficiaire ne portant pas sur la totalité des actions pour lesquelles il est maître d'ouvrage dans une même convention), la DREAL Centre-Val de Loire renverra la demande au bénéficiaire.

En cas de dossier incomplet, une demande de compléments sera émise par la DREAL Centre-Val de Loire.

En cas de diminution de l'appui financier par rapport à la demande, une information de la DREAL sera faite au bénéficiaire.

Dans les autres cas, la demande sera instruite et s'achèvera par le versement de l'appui financier correspondant par la Caisse des Dépôts et Consignations.

5 Versements par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC)

Il n'est pas prévu d'information des collectivités au moment des versements opérés dans le cadre de TEPCV, ni par la CDC, ni par la DREAL. Aussi, il est recommandé d'avertir la trésorerie que plusieurs versements vont intervenir sur le compte déclaré en annexe 4 de la convention, de façon à ce que cette dernière ne rejette pas les versements (ce qui est déjà arrivé).

A ce jour, le libellé précisé par la CDC pour ces versements comporte la mention ESTE (signifiant Enveloppe Spéciale Transition Énergétique), le nom de la collectivité, ainsi qu'un numéro attribué à chacun des bénéficiaires construit ainsi : TEPCV- XXX-YYYY-ZZZ où :

- XXX est le numéro de département (exemple 018, 041 ...),
- YYYY est l'année de la signature de la convention,
- ZZZ est le numéro d'ordre d'enregistrement de la convention.