



Appel à Manifestation d'Intérêt

Corridor H2 en Occitanie – Utilisation d'hydrogène vert pour la mobilité lourde

Édition 2021-2022

Annexe 4 – Conditions et engagements des bénéficiaires du présent Appel à Manifestation d'Intérêt

Sommaire

1	OBLIGATION DE CONFORMITE	3
1.1	Justificatifs à fournir	3
1.2	Informations relatives au projet	7
2	ENGAGEMENTS DES BENEFICIAIRES	7
3	PUBLICITE DU CONCOURS REGIONAL ET EUROPEEN.....	8
4	SUIVI DES VEHICULES.....	8
5	VALORISATION DES PROJETS LAUREATS	9

1 OBLIGATION DE CONFORMITE

Le partenaire financier de la Région pour soutenir les usages du projet Corridor H₂ en Occitanie est la BEI.

La Région, en tant qu'autorité coordinatrice du projet, se positionne en tant que guichet unique pour les fonds. Et de fait, elle est garante devant les autorités européennes du bon usage de ces fonds.

Ainsi, les lauréats au présent appel à manifestation d'intérêt bénéficieront de financements, en contrepartie desquels, ils sont assujettis à des engagements et obligations.

Ces engagements et obligations seront repris dans la convention de financement avec la Région.

1.1 Justificatifs à fournir

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions et les engagements mentionnés en suivants, ainsi qu'à fournir l'ensemble des éléments listés ci-dessous.

Pour en faciliter la compréhension, le tableau ci-dessous liste l'ensemble des pièces qui seront demandées aux bénéficiaires des aides.

Tableau récapitulatif des pièces qui seront à fournir par les bénéficiaires

Type de document	Demandeur du justificatif - Objectif du document			Fréquence (justificatif)
	BEI	Région	Précisions - objectif du document	
<p>Dossier de candidature à l'AAP volet administratif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Document indiquant le nom et taille de l'entreprise porteuse du projet - Attestation sur l'honneur de la mise en place de formation pour les salariés [pour les organismes privés et les associations] - Attestation sur l'honneur que l'organisation ne fait pas l'objet d'un litige suite à la saisine du défenseur des droits [pour les organismes privés et les associations] - Justificatif de régularité sociale (saisine de l'organisme compétent) [pour les organismes privés et les associations] - Délibération sur la politique d'achat [pour les organismes publics] <p><i>L'ensemble de ces pièces administratives sont à fournir en même temps que les pièces techniques</i></p>		x	Candidature AMI [pièces administratives]	1x
<p>Dossier de candidature à l'AAP volet technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dossier de candidature renseigné - Plan de financement - Documents contractuels ou autres documents (lettre d'engagement, d'intention, schéma, plan, notices, etc.) - Tout autre document favorisant la compréhension du projet (schéma, plan, notices, etc.) <p><i>L'ensemble de ces pièces techniques sont à fournir en même temps que les pièces administratives</i></p>		x	Candidature AMI [pièces techniques]	1x
<p>Dossier de Demande de Financement volet administratif :</p> <p>Les pièces administratives suivantes fournies lors de la candidature AMI seront pris en compte (attestation sur l'honneur de la mise en place de formation pour les salariés, attestation sur l'honneur que l'organisation ne fait pas l'objet d'un litige suite à la saisine du défenseur des droits et justificatif de régularité sociale)</p> <p>Pièces complémentaires à fournir par la SPV Bénéficiaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiche d'identification du demandeur Bénéficiaire (modèle fourni) - Descriptif de l'opération (modèle fourni) 		x	Instruction demande de financement [pièces administratives]	1x

<ul style="list-style-type: none"> - Attestation sur l'honneur de l'exactitude des informations fournies (modèle fourni) - Plan de financement signé - Relevé d'identité bancaire (RIB) du Bénéficiaire des aides (SPV) - Attestation de non-assujettissement à la TVA (si le budget est présenté TTC) ou d'assujettissement partiel - Acte permettant à l'exécutif de solliciter un financement (délibération, acte du conseil d'administration...) [pour les organismes publics sollicitant une aide] - Copie des statuts en vigueur datés et signés (pour une première demande) [pour les organismes privés] - Liste des membres du conseil d'administration ou du bureau en vigueur [pour les organismes privés] - Rapport d'activité du dernier exercice clôturé [pour les organismes privés] - Bilan et compte de résultat du dernier exercice clôturé [pour les organismes privés] - Extrait Kbis [pour les entreprises] - Fiche entreprise (modèle fourni) [pour les entreprises] - Liste des insertions au Journal Officiel (ou récépissé de la préfecture) [pour les associations] <p><i>L'ensemble de ces pièces administratives sont à fournir en même temps que les pièces techniques</i></p>				
<p>Dossier de Demande de Financement volet technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour des pièces techniques fournies pour la candidature à l'AMI sur le périmètre retenu en indiquant clairement par un code couleur les modifications (à savoir : le dossier de candidature à l'AMI, le plan de financement) ainsi que tout autre document fourni lors de la candidature qui nécessite une mise à jour - Devis d'acquisition des véhicules hydrogène et les devis des véhicules diesel équivalents - Pour les sociétés qui loueront le(s) véhicule(s) : détail du calcul du tarif de location (incluant les coûts pris en compte) - Cadre financier (un modèle sera fourni) <p><i>L'ensemble de ces pièces techniques sont à fournir en même temps que les pièces administratives</i></p>		x	Instruction demande de financement [pièces techniques]	1x
Convention de Financement entre la Région et le Bénéficiaire		x	Condition à l'attribution de l'aide	1x
Attestation de démarrage de mise en œuvre du projet aidé		x	Versement de la subvention : acomptes et solde	1x (à la signature de la convention)

Mise à jour des coûts investissements réalisés (si évolution par rapport au prévisionnel)	x		Maintien de la subvention (avance, acomptes) et versement du solde	1x (à la commande)
Rapport annuel intermédiaire des travaux	x		Maintien de la subvention (avance, acomptes) et versement du solde	Annuel
Bon de commande obtenu pour les véhicules et/ou auxiliaires hydrogène		x	Maintien de la subvention (avance, acomptes) et versement du solde	1x
Détail du calcul final du tarif de location		x	Versement du solde de la subvention	1x
Factures acquittées des véhicules et/ou auxiliaires hydrogène	x	x	Versement de la subvention : acomptes et solde	A la demande de l'acompte et solde
Photographies de chaque véhicules et/ou auxiliaires hydrogène acheté (plaque d'immatriculation de chaque véhicule lisible), objet d'une acquisition dans le cadre du projet		x	Versement du solde de la subvention	A la demande solde
- Contrats d'acquisition des véhicules frigorifiques - Cahier des charges fourni au constructeur - Contrat de maintenance préventive ou autre garantie commerciale	x		Versement du solde de la subvention	1x
- Contrats d'acquisition des véhicules de transport - Cahier des charges fourni au constructeur - Contrat de maintenance préventive ou autre garantie commerciale	x		Versement du solde de la subvention	
Rapport de fin des travaux	x		Versement du solde de la subvention	1x
Bilan 1ere année d'utilisation des véhicules et/ou auxiliaires hydrogène sur 12 mois consécutifs : - la liste des camions et/ou remorques frigorifiques et/ou unités frigorifiques hydrogène achetés avec les informations suivantes : type, marque, modèle, carte grise/numéro de plaque d'immatriculation, photographies et précisions s'ils ont été loués et si oui à qui (nombre de jours dans l'année), - a minima mensuellement et idéalement par semaine : les quantités d'hydrogène (en kg) consommées par chacun des véhicules/auxiliaires hydrogène aidés par le projet (pour les camions, il sera précisé le nombre de kilomètres parcourus et pour les auxiliaires le nombre de jours (ou heures) d'utilisation), - a minima mensuellement et idéalement par semaine : la quantité d'hydrogène enlevée à la/les station(s) qui ont permis le fonctionnement des véhicules/auxiliaires (nom et localisation).		x	Modalité de contrôle de l'aide et de son maintien	1x

1.2 Informations relatives au projet

Les Récipiendaires des Subventions devront fournir à la Région certaines informations et pièces ; ils :

- (a) Soumettront sans délai à l'approbation de la Région tout changement significatif apporté au Projet en prenant notamment en compte les communications relatives au Projet et portant notamment sur le coût, la conception, les plans, le calendrier, l'échéancier de dépenses ou le plan de financement du Projet.
- (b) Informeront sans délai la Région de :
 - (i) Toute action, contestation, objection émanant d'un tiers, de toute autre plainte sérieuse reçue par un Récipiendaire des Subventions ou de tout litige significatif qui a été engagé ou est menacé d'être engagé à l'encontre de la Région, d'un Récipiendaire des Subventions sur des questions environnementales ou de tout autre sujet affectant le Projet ;
 - (ii) Tout fait ou événement connu d'un Récipiendaire des Subventions pouvant affecter ou modifier de façon significative les conditions d'exécution du Projet ;
 - (iii) Toute allégation sérieuse, plainte ou information relative à une Infraction Pénale concernant le Prêt et/ou le Projet ;
 - (iv) Toute violation du Droit Environnemental ; et
 - (v) Toute suspension, retrait, annulation ou modification d'une autorisation en relation avec la protection de l'Environnement ;
- (c) Fourniront sur demande de la Région :
 - (i) Un certificat des assureurs des Récipiendaires des Subventions ; et
 - (ii) Annuellement, une liste des polices d'assurance en vigueur couvrant les biens faisant partie du Projet avec le justificatif du paiement des primes d'assurance correspondantes.
- (d) Fourniront en amont à la Région tous éléments d'analyse, documents et explications relatifs à l'analyse juridique et aux choix faits en matière de procédures marchés publics, dans le cadre de l'octroi des Subventions aux Transporteurs. Ces documents et éléments seront transmis à la Région sans délai dès qu'ils seront disponibles et en tout état de cause en amont du recours à tout choix ou contrat sur la base de ces analyses.

Les informations seront transmises à titre confidentiel, et ont pour objet d'attester de la bonne réalisation des investissements conformément aux conditions de prêts posées par la BEI auprès de la Région Occitanie.

2 ENGAGEMENTS DES BENEFICIAIRES

1. Les procédures de passation des marchés appliquées pour les investissements sous-jacent devront être conformes aux directives de passation des marchés applicables aux investissements dans l'UE et aux principes et dispositions du Guide de la Banque (BEI) pour la passation des marchés, garantissant économie, efficacité, non -discrimination et transparence dans les achats.
2. La mise en œuvre du Projet doit être en tout point conforme à la Législation de l'Union Européenne et la réglementation française en matière d'aides d'état, en ce compris aux dispositions du régime dérogatoire SA.59108 accordé conformément au règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014.
3. Réalisation du projet en conformité avec le dossier déposé à la Région dans le cadre de l'AAP, le cas échéant, et après ajustement du projet si des réserves ont été émises par la Région,

4. A en achever la réalisation aux dates et selon le calendrier Déposé dans le cadre de l'appel à manifestation d'intérêt
5. Les Récipiendaires des Subventions s'engagent à :
 - (a) **Entretien** : entretenir, réparer, faire réviser et renouveler les biens du Projet afin d'en garantir le bon fonctionnement.
 - (b) **Biens** : sauf accord préalable écrit de la Région, ne pas céder la propriété de tout ou partie significative des biens du Projet et entretenir et renouveler lesdits biens de façon à ce qu'ils conviennent à l'usage auquel ils sont destinés et de façon à assurer la continuité du service d'exploitation.
 - (c) **Assurances** : assurer de manière appropriée les travaux et les biens réalisés pour le Projet, auprès de compagnies d'assurance de premier ordre en conformité avec les pratiques en vigueur dans le secteur concerné.
 - (d) **Autorisations, certifications de conformité et licences** : s'assurer que toutes les Autorisations nécessaires ou requises pour réaliser le Projet et que la certification de conformité des équipements utilisé et du service rendu en sécurité aux véhicules, sont délivrées et maintenues en vigueur.
 - (e) **Environnement** : assurer l'exécution du Projet en conformité avec le Droit Environnemental.
 - (f) **Intégrité** : prendre, dans un délai raisonnable, toutes les mesures nécessaires à l'encontre de tout membre de ses organes de décision et de direction ayant été déclaré coupable par un jugement de dernier ressort d'une Infraction Pénale commise dans l'exercice de ses fonctions, et ce de telle sorte que ladite personne ne prenne pas part aux activités de la Région, ayant un lien avec le Crédit, le Prêt ou le Projet ; et
 - (g) **Intervention des Intermédiaires** : dans les cas où les « Subventions aux Transporteurs » sont octroyées pour une structure d'acquisition impliquant un Intermédiaire. Les Intermédiaires s'engagent et proposent un prix de location ou un prix d'utilisation intégrant la totalité du montant de la subvention octroyée, de sorte que l'avantage financier des Subventions aux Transporteurs soit intégralement transféré aux Transporteurs.

3 PUBLICITE DU CONCOURS REGIONAL ET EUROPEEN

Tout bénéficiaire de financements dans le cadre du projet « Corridor H₂ en Occitanie » devra **convier la Région à la conférence de presse qui serait éventuellement organisée dans le cadre de l'opération financée, à l'inauguration de l'équipement, et de tout autre type de manifestation liée à l'équipement, objet du financement.**

Tout bénéficiaire s'engage à **indiquer la participation financière de la Région sur tout support de communication mentionnant l'opération**, notamment dans ses rapports avec les médias, par apposition du logo de la collectivité et ce, de manière parfaitement visible et identifiable. *Ce logo est directement téléchargeable sur le site internet des parties prenantes.*

Le bénéficiaire s'engage à **installer, après acquisition et de façon permanente, la mention du concours financier de la Région et son logo sur le véhicule.**

4 SUIVI DES VEHICULES

Le retour d'informations sur les véhicules aidés est une priorité pour la Région Occitanie, ainsi que pour les instances européennes. Ce retour d'informations nécessite la mise en place

d'un suivi de la consommation d'hydrogène vert, des kilomètres parcourus par les véhicules et les stations utilisées pour l'avitaillement, pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la date de paiement du solde de l'aide.

Le maître d'ouvrage des véhicules estimera à partir de ces données de suivi : la réduction des émissions de gaz à effet serre, la consommation de carburants fossiles évitée et la réduction des polluants locaux

Le maître d'ouvrage s'engage donc à mettre en place les moyens permettant le recueil et l'analyse des données de comptage pendant au moins cinq ans à compter de la date de paiement du solde de l'aide.

5 VALORISATION DES PROJETS LAUREATS

Les véhicules qui auront été déployés et aidés faisant référence en Occitanie, les maîtres d'ouvrage autoriseront la Région et les instances européennes à organiser occasionnellement des présentations sur site des véhicules, permettant de sensibiliser professionnels et porteurs de projet. Ces présentations pourront avoir lieu pendant les cinq années suivant la mise en service des véhicules.

Les bénéficiaires autorisent, les personnes désignées par la Banque Européenne d'Investissement, ainsi que celles désignées par toute institution et organisme de l'Union européenne en application des dispositions impératives de la Législation de l'Union Européenne à :

- (a) **effectuer des visites** des lieux, installations et travaux concernés par le Projet ;
- (b) **s'entretenir avec les représentants du projet** ou des Récipiendaires des Subventions et à faciliter/ permettre de quelque manière que ce soit tout contact avec toute personne impliquée ou concernée par le Projet.

La Région ainsi que les porteurs de projet et les Récipiendaires des Subventions s'assureront, que **la Banque (BEI) puisse procéder à toute vérification qu'elle jugerait utile** ; et à apporter, toute l'assistance nécessaire à cet effet.

Les porteurs de projets bénéficiaires de subventions dans le cadre du financement des véhicules s'engagent également à de telles visites et échanges, ainsi que de permettre toute **vérification de l'utilisation des fonds par les autorités publiques** qui leur auront alloué des financements.