

**NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BÉNÉFICIAIRES POTENTIELS DU**  
**RENOUVELLEMENT DES PEUPELEMENTS PERMETTANT D'ACCROITRE LA VALEUR**  
**ENVIRONNEMENTALE DE SEQUESTRATION CARBONE**  
**TYPE D'OPÉRATION 8.5.2 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL**  
**MIDI PYRENEES 2014 - 2022**

*Cette notice présente les critères d'éligibilité et les engagements à respecter pour le dispositif, ainsi que les principaux points de la réglementation.*

*Veuillez la lire avant de remplir le formulaire de demande de subvention.*

*Si vous souhaitez des précisions, contactez la DDT de localisation de votre projet, service instructeur de cette mesure.*

#### **SOMMAIRE DE LA NOTICE**

1. PRÉCISIONS SUR LE FORMULAIRE À COMPLÉTER
2. SUITE DE LA PROCÉDURE
3. LES CONTRÔLES ET LES CONSÉQUENCES FINANCIÈRES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS
4. PUBLICITÉ DE L'AIDE EUROPÉENNE
5. TRAITEMENT DE L'INFORMATION
6. COORDONNÉES DU SERVICE INSTRUCTEUR

#### **IMPORTANT**

**Un dossier de demande d'aide doit avoir été déposé à la DDT pendant la période de dépôt des dossiers indiquée dans le document « Période appel à projets » consultable sur le site internet « [www.europe-en-occitanie.eu](http://www.europe-en-occitanie.eu) ». En dehors de cette période aucun dossier ne sera pris en compte.**

La date de dépôt est la date de réception de la demande d'aide par le service instructeur. La date d'envoi du dossier ne sera pas considérée comme date de réception.

### **1. PRÉCISIONS SUR LE FORMULAIRE A COMPLÉTER**

Les indications qui suivent sont données selon les rubriques du formulaire de demande de subvention.

**Rubrique « Identification du demandeur »**

#### **Numéro SIRET**

Le numéro SIRET est l'identifiant unique de tout bénéficiaire d'une aide publique à l'investissement forestier.

Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET, vous pouvez le retrouver éventuellement sur le site internet gratuit « [manageo.fr](http://manageo.fr) » rubrique « informations entreprises ».

Si vous ne disposez pas d'un numéro SIRET, vous devez en obtenir un en vous adressant au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) dont vous dépendez.

**Cas particuliers** (dans ce cas le mandataire ou le détenteur du pouvoir devra être immatriculé) :

- 1- dans le cas de bien en communauté, la demande doit être établie au nom de l'un des époux. Une procuration de l'autre époux n'est pas nécessaire.
- 2- dans le cas de biens avec nue-propriété et usufruit, la demande peut être indifféremment établie au nom d'un usufruitier ou d'un nu-propriétaire. La personne désignée devra produire un pouvoir de chacun des autres membres de la propriété.

3- dans le cas d'indivision, la demande doit être présentée par l'un des indivisaires, dûment mandaté par chacun des autres indivisaires.

Pour les cas complexes, consulter la DDT.

### **Rubrique « Caractéristiques du demandeur »**

#### **Coordonnées de l'opérateur de regroupement et maître d'œuvre**

Indiquer les coordonnées de l'opérateur de regroupement pouvant être chargé également de la maîtrise d'œuvre (réalisation et du suivi des travaux par un expert forestier agréé, gestionnaire forestier professionnel, salarié de coopérative agréé, ingénieur ou technicien de l'ONF).

**Le choix d'un maître d'œuvre est OBLIGATOIRE.**

### **Rubrique « Identification du projet »**

#### **Surfaces à prendre en compte pour demander l'aide**

La surface éligible comprend :

- la surface directement productive (= surface travaillée),
- Les emprises de moins de 6 m de large (marge de recul des engins, mise à distance d'un cours d'eau)

#### **a) Localisation cadastrale des surfaces à travailler.**

Le tableau doit permettre de faire le lien entre les surfaces à travailler et les parcelles cadastrales sur lesquelles elles se situent. Une surface à travailler peut reposer sur une partie de parcelle cadastrale, une parcelle cadastrale en totalité ou sur plusieurs parcelles cadastrales contiguës (une piste n'interrompt pas la continuité).

**Les surfaces à travailler objet de la demande, même s'il s'agit de parcelles cadastrales entières, seront arrondies à l'are inférieur.**

Dans le tableau de la localisation cadastrale des surfaces à travailler, la codification utilisée dans la première colonne sert à identifier les différents îlots. Un îlot est une surface faisant l'objet de mêmes travaux (et d'une même essence ou cultivar) et identifiée géographiquement.

*Exemple : Soit un projet de 9 ha sur la commune de SAINT-MARCEL composé de 3 îlots :*

- L'îlot B1 de plantation de chênes
- L'îlot B2 de plantation de cèdres
- L'îlot B3 de plantation de peupliers

Parcelle A22 (4 ha)

Parcelle A23 (4 ha)

Parcelle A24 (6 ha)

- L'îlot B1 couvre 3 ha dont 2,80 ha sur la parcelle A22 et 0,20 ha sur la parcelle A23
- L'îlot B2 couvre 1 ha sur la parcelle A 23
- L'îlot B3 couvre 5 ha sur la parcelle A24

Le tableau du formulaire de demande sera donc rempli de la manière suivante :

Désignation des surfaces à travailler telles qu'identifiées sur le plan cadastral  <i>(rajouter le n° de la surface travaillée indiqué sur votre plan cadastral)</i>	Surface demandée pour l'élément à travailler  (en hectare)	Nom de la commune de situation du projet	Section cadastrale	Numéro de parcelle cadastrale	Subdivision cadastrale	Surface de la parcelle cadastrale ha, are, ca
B1	_ _ _ _2_ ,  8_  _0_	SAINT MARCEL	A	22		_ _ _ _4_ ,  _0_ _0_ _0_ _0_
B1	_ _ _ _0_ ,  2_  _0_	SAINT MARCEL	A	23		_ _ _ _4 ,  _0_ _0_ _0_ _0_
B2	_ _ _ _1_ ,  0_  _0_	SAINT MARCEL	A	23		_ _ _ _4_ ,  _0_ _0_ _0_ _0_
B3	_ _ _ _5_ ,  0_  _0_	SAINT MARCEL	A	24		_ _ _ _6 ,  _0_ _0_ _0_ _0_
<b>Surface totale projetée</b>						_ _ _9_ ,  _0_ _0_

### b) tableau de description des peuplements forestiers à renouveler

Ce tableau doit permettre de vérifier que **les conditions d'éligibilité relatives à la valeur du peuplement à renouveler sont bien remplies**. : la valeur sur pied des peuplements de chaque projet (« à dire d'expert » et hors frais d'exploitation) doit être inférieure à 2 fois le montant hors taxes du devis des travaux présentés.

A titre indicatif selon qu'il s'agisse de travaux de renouvellement par transformation, par conversion ou par redynamisation de taillis vieillissant, les valeurs de référence considérées sont :

- **travaux de renouvellement par transformation** Valeur sur pied du peuplement < 2 X montant Hors
- **travaux de renouvellement par conversion** : Valeur sur pied du peuplement < 5 X montant Hors taxe du devis des travaux taxé du devis des travaux présentés
- **travaux de redynamisation de taillis dépérissant** : Valeur sur pied du peuplement < 1 X montant Hors taxe du devis des travaux

Cette condition justifie que l'opération envisagée est financièrement déficitaire.

**Cette appréciation à dire d'expert se fera en privilégiant comme méthode opératoire, la visite d'opportunité par le service instructeur préalablement à la coupe.**

### c) Production de bois escomptée dans les zones renouvelées

- Les informations de ce tableau permettent d'évaluer la performance carbone du projet. Le résultat servira à classer les projets.
- Le diagnostic stationnel (modèle joint) justifiant le choix des essences doit obligatoirement être renseigné.

## d) Justification technique de procéder au renouvellement des peuplements

### Garantie de gestion durable relatifs aux parcelles concernées par les travaux

Les informations de cette rubrique permettent de vérifier les conditions d'éligibilité.

En cas de besoin de coupe extraordinaire ou de coupe urgente non prévue au Plan Simple de Gestion, le justificatif demandé permet de s'assurer de l'agrément du projet par le CRPF.

### e) Déroulement du projet :

- Indiquer la date du début envisagé de l'opération ainsi que leur date prévisionnelle de fin, ces deux dates ne devant pas être **espacées de plus de trois ans**.
- L'opération doit impérativement débuter dans le délai de **1 an** suivant la notification de la subvention. Si ce délai de 1 an pour le début de l'opération n'est pas respecté, la décision de subvention s'annule d'elle-même.

### Rubrique « Dépenses prévisionnelles »

#### Dépenses matérielles

Remplir une ligne par groupe de parcelles dont les travaux principaux sont identiques, ont un même coût unitaire et seront effectués par le même prestataire.

#### Frais généraux

Les frais généraux : la maîtrise d'œuvre par un professionnel agréé est éligible dans la limite de 12 % du montant hors taxes maximum des dépenses matérielles éligibles.

Dans le cas où les devis par type de dépense ou totaux à l'hectare, dépassent les coûts plafonds indiqués dans le document « Appel à Projet », le montant de la subvention sera calculé par application du taux applicable à ses mêmes coûts plafonds.

### Rubrique « Plan de financement prévisionnel du projet »

Vous devez indiquer ici le montant total de la dépense prévisionnelle, ainsi que sa répartition entre le montant de la subvention de la Région, le montant des aides FEADER, l'autofinancement (et autres financeurs privés quand c'est le cas).

### Annexe au formulaire : Fiche d'évaluation de l'impact

Cette fiche est destinée à décrire l'impact du projet en matière d'environnement. Elle permet de porter au service instructeur des éléments nécessaires pour apprécier l'opportunité du projet.

Si vous ne savez pas si votre projet est inclus dans une zone inventoriée ou protégée au titre de l'environnement ou du patrimoine, vous pouvez vous adresser aux organismes suivants :

Natura 2000 Zones Naturelles d'Intérêt Ecologique, Floristique et Faunistique (ZNIEFF) Réserves naturelles Arrêtés de Protection de Biotope Sites inscrits ou classés	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) 1, rue de la Cité Administrative CS 80002 31074 Toulouse Cedex 09 <a href="http://drealmp.net/pacom/">http://drealmp.net/pacom/</a>
Monuments historiques Zones de protection du Patrimoine Architectural, Urbain et Paysager (ZPPAUP)	Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine

### Dépôt du dossier

Le dépôt d'une demande, puis la réception par le porteur de projet d'un accusé de réception de la demande d'aide ne présage en rien de l'éligibilité de la demande ni des résultats de la sélection, et ne garantit donc en rien une issue favorable à la demande d'aide.

### Sélection

**Conformément aux règlements de l'Union européenne relatifs à la programmation du FEADER entre 2014 et 2022, une procédure de sélection des projets, basée sur des critères définis à la suite d'une consultation du Comité de suivi, est mise en œuvre.**

Les dossiers reçus complets par le service instructeur, dans le délai précisé dans l'accusé de réception, sont instruits et notés en fonction des modalités de sélection présentées à l'appel à projets (et repris dans le formulaire de demande d'aide)

Un dossier est considéré complet si toutes les pièces administratives sont présentes dans le dossier.

Les dossiers notés sont ensuite classés par ordre décroissant de note et présentés par le service instructeur au comité de sélection des dossiers. Les modalités de sélection des dossiers sont indiquées dans l'appel à projet ou à candidature.

**Le montant de la subvention qui peut être accordée est prévisionnel. Le montant définitif de l'aide est calculé en fonction des opérations effectivement réalisées dans la limite du montant maximum prévu.**

### Délais de réalisation du Projet

**Ces délais seront précisés dans la décision attributive de subvention.**

**Les projets déposés dans le cadre de cet appel à projets devront être intégralement réalisés (c'est-à-dire l'achèvement physique de l'opération et dernier acquittement) au plus tard le 30/09/2024** sauf cas exceptionnel dûment argumenté à traiter avec le service instructeur.

En cas de risque de non-respect de ce délai, le bénéficiaire devra en informer le service instructeur dès que possible.

### Paie ment/ versement de la subvention

Pour obtenir le paiement de la subvention, il vous faudra adresser au service instructeur le formulaire de demande de paiement accompagné des justificatifs de dépenses (factures acquittées, etc.), qui aura été envoyé avec la notification de la décision juridique et les documents annexes.

Il est conseillé de faire des photos du projet (et de la publicité communautaire si vous y êtes soumis), ces pièces seront jointes au dossier de demande de paiement.

Il est possible de demander le paiement de plusieurs acomptes au cours de la réalisation du projet. Le versement de la subvention peut faire l'objet de 2 acomptes dont le montant cumulé ne pourra excéder 80% du montant prévisionnel de la subvention. Les tranches d'acomptes ne pourront pas être inférieures à 20 % du montant prévisionnel de la subvention.

La subvention du FEADER ne pourra être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs.

La demande de solde de la subvention devra être adressée au service instructeur au plus tard 6 mois après l'achèvement complet de l'opération.

La date retenue pour cet achèvement est la date la plus tardive entre celle de l'acquittement de la dernière facture et celle de l'achèvement physique de l'opération.

## Modification du projet, du plan de financement, des engagements

Vous devez informer dès que possible le service instructeur de toute modification envisagée du projet (variation des dépenses matérielles ou immatérielles, modification du plan de financement, de la durée de réalisation, etc.) ou d'évolution affectant votre société (changement de statut, cession totale, évolution du contrat, assujettissement à la TVA, etc.).

Le service instructeur devra ensuite déterminer les conséquences administratives de ces modifications. Elles peuvent donner lieu à une modification de la décision attributive initiale.

Les modifications substantielles des investissements aidés en ce qui concerne leur nature, leur finalité, leur propriété, leur localisation ou leur maintien en activité peuvent entraîner l'annulation de l'aide ou la demande de remboursement des sommes déjà perçues au prorata de la durée de non-respect des engagements initiaux.

### **3 - LES CONTRÔLES ET LES CONSÉQUENCES FINANCIÈRES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS**

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur les engagements. Le contrôleur doit vérifier la véracité des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide et le respect des engagements. En cas d'anomalie, le bénéficiaire est informé et est amené à présenter ses observations.

Le **contrôle administratif** consiste à l'analyse, par le service instructeur de votre demande de paiement et des justificatifs que vous aurez joints à cette demande.

Il vérifie par exemple :

- l'absence de PV d'infraction ou de mise en demeure auprès des services spécialisés (services vétérinaires, répression des fraudes, inspection des installations classées...),
- la conformité du projet réalisé, par rapport à celui prévu,
- la cohérence des différentes pièces présentées,
- la conformité entre les dates auxquelles les dépenses ont été encourues (justifiées par des pièces probantes) et la période d'éligibilité des dépenses fixée dans la décision d'attribution de l'aide,
- le lien effectif entre les dépenses présentées et la réalisation de l'opération (aucune dépense non nécessaire à la réalisation de l'opération ne sera retenue)
- la délivrance de l'ensemble des pièces justifiant des dépenses (facture du bénéficiaire, facture de sous-traitance, ...)

Pour les bénéficiaires soumis au code des marchés publics ou pour les organismes reconnus de droit public au sens de l'ordonnance **n°2015-899 du 23 juillet 2015**, les documents nécessaires à la vérification du respect des règles applicables en matière de commande publique.

Au moment de la demande de paiement du solde, le service instructeur pourra vérifier la réalité de l'investissement par une **visite sur place**. Il n'autorisera le paiement effectif de la subvention qu'après ce déplacement, si aucune anomalie n'est relevée à cette occasion.

Enfin, l'administration peut procéder, chez certains bénéficiaires, à un **contrôle approfondi**, après information du bénéficiaire 48h à l'avance.

Le contrôle approfondi porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements. Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans les formulaires de demande d'aide et de demande de paiement et le respect des engagements et des attestations sur l'honneur.

Le contrôleur vérifie par exemple :

- la conformité du projet réalisé avec le projet initial,
- la situation juridique et comptable des investissements subventionnés,
- le respect de la finalité du projet (par exemple : si les matières premières utilisées sont bien celles prévues initialement),

D'autres pièces peuvent être demandées lors d'un contrôle approfondi. Il est possible que vous ayez à fournir :

- la comptabilité de l'entreprise/la structure,

- les relevés de compte bancaire,
- les bons de commande, ordres de service, bon de livraison,
- en cas de frais de personnel : tout document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l'action,
- les justificatifs correspondants à vos engagements et attestations sur l'honneur.

En cas d'anomalie constatée, **vous êtes informé et vous êtes en mesure de présenter vos observations.**

**ATTENTION :**

- Le refus de contrôle fait l'objet de sanctions.
- En cas d'irrégularité, de non-conformité de la demande ou de non-respect de vos engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues pourra être exigé, éventuellement assorti d'intérêts et de pénalités financières.

#### 4 - PUBLICITÉ DE L'AIDE EUROPÉENNE

En application des dispositions de l'article 13 du règlement (UE) n°808/2014 du 17 juillet 2014 et du règlement (UE) n°669/2016, le bénéficiaire d'une aide du FEADER doit informer le public du soutien financier de l'Union Européenne.

Si l'aide publique totale est comprise entre 50 000 € et 500 000 €, le bénéficiaire doit apposer une plaque explicative ou une affiche (dimension minimale A3) durant la mise en œuvre de l'opération.

Si l'aide publique totale est supérieure à 500 000 € et finance une opération d'infrastructure ou de construction, le bénéficiaire doit placer un panneau, dès le démarrage des travaux. Au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération, le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes.

L'affiche, la plaque ou le panneau indiquent le nom et le principal objectif de l'opération. Elles doivent être apposées en un lieu aisément visible du public (par exemple l'entrée d'un bâtiment ou l'entrée du site).

En cas d'existence d'un site web, le bénéficiaire de l'aide FEADER doit mentionner sur le site web, une description succincte de l'opération (en rapport avec le niveau de soutien, de sa finalité et de ses résultats) mettant en lumière le soutien apporté par l'Union Européenne.

Durant la réalisation de l'opération, il est demandé de faire des photos du projet et de la publicité communautaire effectuée lorsque vous y êtes soumis. Vous pourrez ensuite joindre ces pièces à votre demande de paiement.

#### 5- TRAITEMENT DE L'INFORMATION

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Les destinataires des données sont le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, l'Agence de Services et de Paiement et la Région Occitanie. Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au service instructeur.

#### 6- COORDONNÉES DU SERVICE INSTRUCTEUR

DDT de l'Aveyron - 9, rue de Bruxelles Bourran BP 3370- 12033 RODEZ Cedex 9

DDT du Gers - 19 place du foirail - BP 342 - 32007 AUCH Cedex

DDT de la Haute Garonne - Cité administrative - 2 Bd. Armand Duportal -BP 70001 - 31074 TOULOUSE Cedex 9

DDT Lot - Cité administrative, 127, quai Cavaignac - 46009 CAHORS CEDEX

DDT des Hautes Pyrénées - 3 rue Lordat BP 1349 65013 TARBES Cedex

DDT du Tarn - Cité administrative - 19 rue de Ciron - 81013 ALBI Cedex

DDT du Tarn et Garonne - 2 quai de Verdun 82000 MONTAUBAN