



**NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BÉNÉFICIAIRES POTENTIELS DU
DISPOSITIF DE « SOUTIEN A LA DESSERTE FORESTIÈRE »
TYPE D'OPÉRATION 4.3.3 DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL
MIDI-PYRÉNÉES 2014-2020**

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

**Veillez la lire avant de remplir le formulaire de demande de subvention.
Si vous souhaitez des précisions, contactez le service instructeur de cette mesure (la DDT du département de localisation du projet).**

SOMMAIRE DE LA NOTICE

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

IMPORTANT

Un dossier de demande d'aide doit avoir été déposé au nom de la région Occitanie pendant la période de dépôt des dossiers indiquée dans l'appel à projet. 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 guichet unique. La date d'envoi du dossier ne sera pas considérée comme date de réception.

1. PRÉCISIONS SUR LES CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION

Les porteurs de projets peuvent déposer un dossier unique auprès du GUSI, y compris lorsque leurs projets dépassent légèrement les limites administratives du territoire couvert par le PDR MP. Ainsi, un projet portant sur une desserte forestière qui comprendrait une partie mineure (inférieure à 20 % de la surface de la desserte) en dehors des limites départementales du PDR MP pourra être intégralement financé par le PDR MP.

2. PRÉCISIONS SUR LE FORMULAIRE A COMPLÉTER

Indications données selon les rubriques de l'imprimé.

Rubrique « Identification du demandeur »

Le numéro SIRET est l'identifiant unique de tout bénéficiaire d'une aide publique à l'investissement. Si vous ne possédez pas de N° SIRET, adressez-vous au Centre de Formalité des Entreprises (C.F.E.) dont vous dépendez. Aucune demande ne pourra faire l'objet de l'attribution d'une aide en l'absence de n° SIRET.

Rubrique « Identification du projet », localisation du projet

Par souci de simplification administrative, les bénéficiaires peuvent déposer un dossier unique auprès d'un seul service instructeur, y compris lorsque leurs projets dépassent légèrement les limites administratives du territoire couvert par le PDR MP. Ainsi, une desserte forestière qui comprendrait une partie mineure (inférieure à 20 % de la surface de la desserte) en dehors des limites départementales du PDR MP pourra être intégralement financée par le PDR MP.

La localisation de l'opération est l'emplacement physique de l'investissement. Dans le cas d'une route forestière, la localisation de l'opération est la commune sur laquelle est située la part la plus importante du linéaire.

Rubrique « Caractéristiques du demandeur »

Précisez ici votre situation de demandeur public ou privé. Indiquez s'il s'agit d'une demande présentée à titre individuel ou s'il s'agit d'un dossier collectif porté par une structure de regroupement des investissements.

Rubrique « Coordonnées du maître d'œuvre »

Si vous confiez l'étude de votre dossier à un maître d'œuvre agréé, indiquez dans le formulaire ses coordonnées.

Rubrique « Caractéristiques du projet »

a) Localisation cadastrale des surfaces à desservir

Ce tableau doit permettre de faire le lien entre les ouvrages projetés et les parcelles cadastrales sur lesquelles ces ouvrages se situent. Il permet de vérifier, principalement dans le cas de dossiers collectifs, si l'ensemble des propriétaires des parcelles concernées par le projet a donné son accord explicite par la signature d'un mandat. Indiquez dans la première colonne les ouvrages projetés tels que vous les avez identifiés sur votre plan cadastral ou plan de masse (tronçon route forestière n° 1, n° 2, place de retournement n° 1, place de chargement n°1, n°2, n°3...). En face de chaque ouvrage projeté vous indiquerez les parcelles cadastrales sur lesquelles il est implanté.

b) Calendrier prévisionnel des investissements

Indiquer la date prévue pour le début envisagé de l'opération ainsi que leur date prévisionnelle de fin, les deux dates ne devant pas être espacées de plus de deux ans (délai impératif).

L'opération doit impérativement débiter dans le délai d'un an à compter de la date du Comité Régional de Programmation (CRP), et faire l'objet d'une déclaration immédiate à la DDT (sur imprimé joint à la décision juridique signée des deux parties). Faute de respecter ce délai, la subvention s'annule d'elle-même.

L'opération doit être terminée 2 ans après son début.

Le calendrier des dépenses n'est donné qu'à titre indicatif mais sa mention revêt un caractère obligatoire.

Ces délais seront précisés dans la décision attributive de subvention.

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

Rubrique « Dépenses prévisionnelles »

Pour les porteurs de projet non soumis à la réglementation des marchés publics, il est exigé de fournir plusieurs devis pour chaque dépense présentée (selon les seuils prévus dans le formulaire) afin de permettre au service instructeur de s'assurer du caractère raisonnable des coûts.

Si vous retenez le devis présentant le coût le plus élevé, vous devrez justifier et argumenter les motivations de ce choix et la dépense éligible pourra être plafonnée. Vous pouvez toutefois choisir un devis dont le coût est supérieur mais ce surcoût restera à votre charge exclusive.

Pour les porteurs de projet soumis à la réglementation des marchés publics* :

Pièces justificatives des dépenses et du respect de la commande publique (que le marché soit lancé ou non au moment du dépôt de la demande d'aide) : remplir l'annexe « marchés publics » et joindre les pièces correspondantes.

* est reconnu de droits publics :

- un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
- un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics,
- une association reconnue de droit public,
- toute structure soumise à l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Rubrique « Plan de financement prévisionnel du projet »

1) Pour les investissements dans des routes forestières qui sont ouvertes au public gratuitement, c'est-à-dire que le propriétaire autorise la seule circulation piétonne sur sa desserte accessible aux camions, et qui contribuent au caractère multifonctionnel des forêts :

- Le taux de l'aide publique est de 50 % du montant HT de la dépense éligible pour les projets individuels.

- Le taux de l'aide publique est de 80 % du montant HT de la dépense éligible pour les projets collectifs (« *un projet est considéré comme collectif s'il rassemble au moins 2 propriétaires, ayant chacun au moins une parcelle forestière productive desservie par le projet. Par nature, les structures de regroupement des investissements (ASA, ASL, Coopératives forestières, communes ou propriétaires privés intervenant comme maître d'ouvrage délégué pour plusieurs propriétaires de forêts) portent des projets collectifs.* »)

2) Pour les investissements dans des routes forestières qui ne sont pas ouvertes au public gratuitement, les investissements liés à la création de pistes de débardage, ainsi que les travaux connexes et frais généraux liés aux investissements précités, pour tout type d'investissements qui visent exclusivement l'amélioration du potentiel économique à court ou à long terme des forêts :

- Le taux de l'aide publique est de 40 % du montant HT de la dépense éligible, pour les projets individuels ou collectifs.

Un plafonnement des dépenses pourra être opéré par application des règles d'intervention des cofinanceurs.

Quand un dossier comporte plus d'un taux d'aide publique, tous les frais généraux sont à répartir entre les taux d'aide au prorata des montants de travaux matériels éligibles.

3. SUITE DE LA PROCÉDURE

Dépôt du dossier :

Vous devez remplir le formulaire de demande d'aide accompagné de ses annexes, dont vous déposerez un exemplaire **original** auprès du service instructeur, guichet unique de ce dispositif.

Attention, la date de dépôt est la date de réception de la demande d'aide par le service instructeur (voir coordonnées du service instructeur à la fin du document).

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.

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 2020, 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.

Un dossier est considéré complet si toutes les pièces à fournir sont présentes dans le dossier et dûment complétées.

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.

Païement/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 possible de demander le paiement de deux acomptes au cours de la réalisation de l'opération représentant au maximum 80 % du montant d'aide attribué. Le solde de l'aide est ensuite versé. Il est calculé en fonction des investissements fonctionnels effectivement réalisés dans la limite du montant maximum prévu.

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 3 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 la DDT de toute modification envisagée du projet ou d'évolution affectant votre société : variation des dépenses matérielles ou immatérielles, modification du plan de financement, de la durée de réalisation, changement de statut, cession totale, évolution du contrat...

La DDT 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 et la demande de remboursement des sommes déjà perçues.

4. 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).

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 48 h 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 au regard de la réglementation sur les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), de la réglementation environnementale en vigueur (Natura 2000, DGD, etc.)
- la conformité du projet réalisé avec le projet initial,
- la situation juridique et comptable des investissements subventionnés,
- le respect de la finalité du projet,
- la fonctionnalité générale de l'ouvrage et l'état d'entretien.

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

- la comptabilité de la structure,
- les relevés de compte bancaire,
- les bons de commande, ordres de service, bon de livraison,
- pour les bénéficiaires soumis au code des marchés publics ou pour les organismes reconnus de droit public au sens de l'ordonnance n°889/2015, les documents nécessaires à la vérification du respect des règles applicables en matière de commande publique,
- 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.

5. PUBLICITÉ DE L'AIDE EUROPÉENNE

En application des dispositions de l'article 13, paragraphe 2 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.

6. 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, de l'Alimentation et de la Forêt, 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 à la DDT.

7. COORDONNÉES DU SERVICE INSTRUCTEUR

Direction Départementale des Territoires de l'Ariège 10 rue des Salenques BP10102 09007 Foix Cedex	Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron 9, rue de Bruxelles Bourran BP 3370 12033 RODEZ Cedex 9	Direction Départementale de la Haute-Garonne Cité administrative 2 Bd. Armand Duportal BP 70001 31074 TOULOUSE Cedex 9
Direction Départementale du Gers 19 place du foirail BP 342 32007 AUCH Cedex	Direction Départementale des Territoires du Lot 127, quai Cavaignac 46009 CAHORS CEDEX	Direction Départementale des Territoires des Hautes-Pyrénées 3 rue Lordat BP 1349 65013 TARBES Cedex
Direction Départementale du Tarn Cité administrative 19 rue de Ciron 81013 ALBI Cedex	Direction Départementale des Territoires du Tarn et Garonne 2 quai de Verdun 82000 MONTAUBAN	