



## NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DES AIDES A L'AMELIORATION DE LA DESERTE FORESTIERE (SOUS-MESURES 04.03 DES PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT RURAL FEADER 2014-2020)

**Cette notice présente les principaux points de la réglementation.  
Veuillez la lire avant de remplir le formulaire de demande.**

### I/ CONDITIONS D'OBTENTION DE L'AIDE ET CARACTERISTIQUES

Veillez à lire attentivement l'**appel à projet**, qui détaille les conditions d'obtention de l'aide suivantes :

- la liste des porteurs de projet éligibles,
- les coûts éligibles,
- les conditions d'éligibilité des projets,
- les critères de sélection des projets,
- ainsi que les modalités de financement.

**Important : Le formulaire de demande d'aide comporte l'ensemble des questions permettant à l'instructeur de renseigner les critères de sélection. Les justificatifs demandés sur la dernière page du formulaire permettent de valider ces critères.**

Si le projet présenté est éligible, l'engagement de l'aide est effectué dans la limite des crédits disponibles pour l'année. Son montant est prévisionnel, il sera calculé de façon définitive en fonction des investissements effectivement réalisés, plafonné au montant maximum prévisionnel.

### II/ FORMULAIRE A COMPLETER

#### 1 - Demande de subvention :

Le dossier est composé des pièces énumérées dans le formulaire de demande. **Veillez à bien remplir toutes les annexes et fournir l'ensemble des documents requis (page 7 du formulaire).**

Attention, sauf cas particulier (demandeur non assujetti à la TVA), toutes les dépenses et recettes doivent être présentées hors taxes.

#### 2 - Comment remplir le formulaire ?

Les indications sont données selon les rubriques de l'imprimé de demande d'aide :

##### Identification du demandeur

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 n'êtes pas immatriculé, adressez-vous rapidement au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre Départementale d'Agriculture, ou au service des impôts du département du lieu de votre propriété forestière.

Les indivisions doivent demander un numéro SIRET, au même titre que les autres bénéficiaires.

#### Propriété

Cas de propriété en indivision : Régime de propriété où les co-indivisaires constituent une communauté de personnes physiques ayant des biens en commun dont ils sont copropriétaires (la matrice cadastrale peut porter la mention « propriété indivise »).

-Indivision conventionnelle : Les indivisions conventionnelles sont réglées par une convention passée devant notaire et publiée au bureau des hypothèques. Les co-indivisaires par décision unanime doivent nommer dans la convention un gérant qui administre l'indivision, ses pouvoirs définis par la convention en question. La constitution d'une demande d'aide aux investissements peut être valablement présentée par la personne qui aura la qualité de gérant que ce soit l'un des co-indivisaires ou un tiers lorsque cela relève de son pouvoir.

-Indivision légale successorale : Ce régime prévoit que la gestion et la disposition des biens indivis requièrent le consentement de tous les co-indivisaires. Les co-indivisaires doivent donner à l'un des leurs un mandat général d'administration normale des biens indivis. Pour le montage d'un dossier de demande d'aide l'un des co-indivisaires doit recevoir mandat des autres pour administrer les biens (cf. paragraphe suivant sur les mandats). Le mandataire a pouvoir pour déposer le dossier de demande d'aide en sa qualité de représentant de l'indivision et délégation pour recevoir le paiement sur son compte propre, ou le versement peut être fait sur un compte au nom de l'indivision.

Cas de propriété démembrée : La propriété est constituée de la nue-propriété et de l'usufruit. Une propriété démembrée ne constitue pas obligatoirement une indivision.

-Propriété démembrée avec une convention organisant les droits respectifs entre nu-proprétaire et usufruitier : Pour les propriétés forestières, la maîtrise d'ouvrage peut être partagée (tour à tour maîtres d'ouvrage pour exercer les travaux qui leur incombent personnellement)

-En l'absence de convention, en raison des dispositions particulières du code civil à l'égard des propriétés forestières, toutes les personnes concernées par la propriété doivent signer la demande et les engagements.

Cas de propriété démembrée et indivision : Dans le cas où une nue-propriété est en indivision, l'indivision est le régime de propriété. La propriété étant l'objet de l'investissement, est dans ce cas un bien commun partagé entre les usufruitiers. La constitution du dossier intervient en fonction du type d'indivision indiqué précédemment.

##### Caractéristiques du demandeur

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. Référez-vous à la liste des bénéficiaires de l'appel à projets (page 3).

## Coordonnées du maître d'œuvre

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

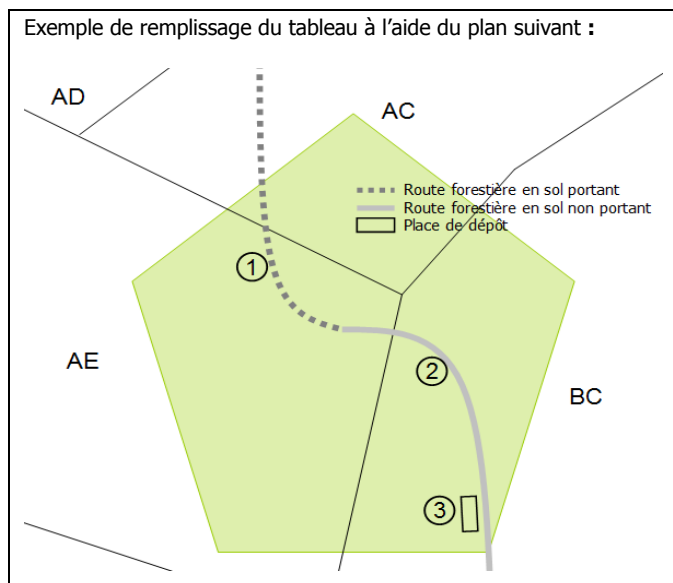
## Caractéristiques du projet

### a) Localisation des ouvrages

Ce tableau doit permettre de faire le lien entre les ouvrages projetés et les parcelles cadastrales sur lesquelles ces ouvrages se situent.

Indiquez dans la première colonne les **ouvrages projetés** tels que vous les avez identifiés sur votre plan cadastral et 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.

Exemple de remplissage du tableau à l'aide du plan suivant :



Désignation des ouvrages tels qu'identifiés sur le plan cadastral (faire figurer ici le n° de l'ouvrage indiqué sur votre plan cadastral)	Quantité projetée par nature d'investissement <sup>1</sup> (ml ou m <sup>2</sup> )	Nom de la (des) commune (s) de situation du projet	Section cadastrale	Numero de parcelle cadastrale	Commune
①	100,00 ml	BOURGVILLE	AC		
①	250,00 ml	BOURGVILLE	AE		
②	110,00 ml	BOURGVILLE	AE		
②	325,00 ml	CITYCENTRE	BC		
③	350,00 m <sup>2</sup>	CITYCENTRE	BC		

### b) Nature, descriptif du projet

Donner une description synthétique du projet et de ses objectifs.

### c) Garantie de gestion durable

Pour tous dossiers, préciser quel type(s) de garantie(s) de gestion durable couvre la propriété (ou les propriétés) à desservir. Cela est également fait en cohérence avec l'annexe 3 du formulaire.

d) **Projet participant à la réduction des zones mal desservies** selon les définitions du schéma directeur de desserte du territoire  
Indiquer de quelle manière le projet s'inscrit dans le schéma directeur de desserte forestière.

### e) Stratégie locale de développement

Indiquer de quelle manière le projet s'inscrit dans une stratégie locale de développement (charte forestière de territoire, plan de développement de massif, etc).

### f) Volume de bois mobilisé grâce à cette desserte

Préciser ici le volume de bois que ce projet de desserte permettrait de mobiliser dans les 10 ans, en détaillant les interventions potentiellement permises par cet investissement.

### g) Calendrier prévisionnel des investissements

Indiquer la date du début envisagé des travaux ainsi que leur date prévisionnelle de fin.

## Dépenses prévisionnelles calculées d'après devis

Ce tableau doit permettre de faire le lien entre le tableau déjà rempli dans « Caractéristiques du projet ». Les identifiants à utiliser sont donc les mêmes, par cohérence. Indiquez dans la première colonne les ouvrages projetés tels que vous les avez identifiés sur votre plan de masse (exemples : tronçon route forestière n°1, n°2, place de retournement n°1, place de chargement n°1, n°2, n°3,...).

Attention à bien localiser les ouvrages sur le plan joint au dossier. Veillez aussi à fournir les données cartographiques de la desserte existante à réaliser (*propriété du demandeur et propriétés voisines autant que possible*) sur ce plan dont l'échelle sera adaptée à la lisibilité des informations à fournir. Il sera notamment reporté :

- Les routes à vocation de desserte accessibles aux grumiers avec la distinction : goudronnée, empierrée – état bon, empierrée – état mauvais, chemin rural
- Les connexions avec le réseau public
- Les infrastructures ponctuelles : barrière, place de chargement, place de dépôt, place de dépôt et de retournement, place de retournement
- Les points noirs identifiés (dans le massif et la zone d'étude) : limitation tonnage, pont, forte pente,...
- Le projet faisant l'objet de la demande et le projet global si prévision en plusieurs tranches

## Plan de financement prévisionnel du projet

Vous devez indiquer ici le montant total de la dépense prévisionnelle, ainsi que sa répartition en fonction des financeurs sollicités.

## Pièces justificatives à fournir

Quelques liens utiles :

- K-bis** : <https://www.infogreffe.fr/documents-officiels/demande-kbis.html>
- Extrait matrice cadastrale** : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R18819> ou directement sur [http://www.impots.gouv.fr/portal/dgi/public/popup?docOid=ficheformulaire\\_2461&typePage=if01](http://www.impots.gouv.fr/portal/dgi/public/popup?docOid=ficheformulaire_2461&typePage=if01)

## Précision sur les devis à fournir, pour les dépenses hors référentiel régional de coûts

**Vérification par les services instructeurs du caractère raisonnable des coûts présentés** : afin de vérifier le caractère raisonnable des coûts du projet proposé, il est demandé de présenter UN ou PLUSIEURS devis en fonction des seuils suivants :

- Pour les postes de dépenses inférieures à 2 000 € HT : **nécessité de présenter un devis**,
- Pour les postes de dépenses comprises entre 2 000 € et 90 000 € HT : **nécessité de présenter au moins DEUX devis**,
- Pour les postes de dépenses supérieures à 90 000 € HT : **nécessité de présenter au moins TROIS devis**.

Les différents devis présentés doivent correspondre à des postes de dépenses équivalents entre eux et ne doivent pas provenir d'un même fournisseur/prestataire. Le bénéficiaire présente sa demande avec le nombre de devis nécessaire en fonction du montant des dépenses en indiquant à chaque fois l'offre qui est l'objet de son choix. Si le choix du bénéficiaire ne porte pas sur le devis le moins cher présenté, ce choix devra être argumenté et dûment justifié. En cas d'impossibilité de fournir plusieurs devis, le bénéficiaire doit argumenter sur l'impossibilité ou la difficulté d'obtenir des devis par des pièces justificatives probantes. **A défaut, les coûts seront déclarés inéligibles.**

## Mandats

Le mandat doit être présenté selon les modèles annexés au formulaire de demande de subvention (annexes 2 et 3) et signé de l'ensemble des co-indivisaires. Il est accompagné des pièces justificatives indiquées à la fin de ces modèles, et des pièces

justificatives indiquées en pages 6 et 7 du formulaire.

Veillez noter que :

- si l'aide demandée est inférieure à 5 300€, le mandat de gestion et/ou paiement est un acte sous seing privé,
- si l'aide demandée est supérieure à 5 300€, le mandat de gestion et/ou paiement est un acte authentique établi devant notaire.

### 3 - Suite de la procédure

Une fois le dossier reçu, la DDT/M vous enverra **un récépissé de dépôt de dossier**.

Par la suite, vous recevrez dans un délai de 2 mois : soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet. Pour être instruit, le dossier doit être **complet à la date de fin de l'appel à projet**.

L'instruction du projet interviendra dans un délai de 6 mois à partir de la date de déclaration de dossier complet. Elle permettra d'analyser le dossier au regard des objectifs de ce dispositif. Il appartient donc à l'exploitant d'exposer dans sa demande en quoi son projet répond aux objectifs du présent appel à projets.

Après instruction, le dossier est présenté en Comité Régional de Programmation des fonds européens de la Région Normandie. Vous recevrez soit une convention attributive de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

Si une subvention prévisionnelle vous est attribuée : **il vous faudra fournir à la DDT/M vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement**. Vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

La subvention du Fonds Européen Agricole de Développement Rural ne pourra vous être versée qu'après le paiement effectif des subventions des autres financeurs.

## III/ VERSEMENT DE L'AIDE

### 1 - Commencement d'exécution et délais de réalisation du projet

**L'éligibilité des dépenses est considérée à compter de la date indiquée dans le récépissé de dépôt du dossier par le service instructeur.**

Lorsqu'une subvention vous a été attribuée, vous disposez d'un **délai d'un an à compter de la date du Comité Régional de Programmation de la subvention pour commencer les travaux ou investissements**. Il faut, dès que possible, transmettre la déclaration de début de l'opération au service instructeur. Faute de respecter ce délai, la subvention s'annule.

Vous disposez ensuite d'un **délai de 2 ans à compter de la date de Comité Régional de Programmation pour terminer votre projet**. Notez que la date de fin des travaux s'entend comme la date limite d'acquiescement de la dernière facture.

A titre exceptionnel, sur votre demande motivée faite 2 mois avant l'expiration du délai concerné, une prorogation de ces délais peut vous être accordée, sans que la durée totale de la prorogation n'excède 1 an pour le démarrage du projet et 1 an pour sa réalisation. Passé ces délais, la décision de subvention peut être déclarée caduque et les sommes éventuellement versées peuvent faire l'objet d'un recouvrement.

Vous devez déclarer à la DDT/M la date de début des travaux ou des investissements.

### 2 - Versement

Pour obtenir le paiement de la subvention, le bénéficiaire doit adresser à la DDT/M, au plus tard dans les trois mois suivant

l'achèvement complet de l'opération, le formulaire de demande de paiement qui lui aura été envoyé par la DDT/M, accompagné d'un décompte récapitulatif et des justificatifs des dépenses réalisées (factures certifiées acquittées par les fournisseurs).

Deux acomptes peuvent être demandés sur justificatifs des dépenses, dans la limite de 80% du montant prévisionnel de la subvention. Le solde de la subvention est demandé à l'achèvement de l'opération. Une visite sur place pour constater la réalisation de l'opération sera effectuée au préalable par la DDT/M.

Si la DDT/M n'a pas reçu la demande de paiement du solde dans le respect des délais ci-dessus, elle procède à la clôture de l'opération et définit, le cas échéant, le montant de l'aide à reverser.

Le paiement de la subvention est assuré par l'Agence de Service Paiement. Il est effectué dans la limite des crédits disponibles pour l'année.

## Publicité de l'aide européenne et de l'aide de la Région

### Quel que soit le montant de l'aide attribuée

Le soutien octroyé par l'Union européenne au projet ou à l'opération doit être mentionné par l'apposition de logos (drapeau de l'Union européenne, logo Région Normandie et tout autre cofinanceur) et des mentions européennes obligatoires « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales » sur l'ensemble des outils d'information et de communication (documents et supports de communication produits pour un événement, affichage au sein des locaux ou sur le site Internet).

Si le projet a bénéficié d'une aide publique totale (incluant les fonds européens) comprise entre 50 000 et 500 000 euros

Pendant la mise en œuvre de votre projet, une affiche ou une plaque explicative de dimension A3 minimum, présentant des informations sur le projet et mentionnant le soutien financier de l'Union européenne, doit être placée dans un lieu visible du public (par exemple à l'entrée d'un bâtiment). Les panneaux temporaires et permanents ainsi que les plaques doivent mentionner le nom de l'opération et son objectif principal et intégrer le drapeau assorti de la mention de l'Union européenne et la mention du fonds ayant soutenu l'opération. Ces mentions doivent occuper au moins 25% de la surface de la plaque ou du panneau. Les logos des autres financeurs (Région Normandie et tout autre cofinanceur) doivent également y être apposés.

L'ensemble des consignes techniques à respecter sont compilées sur le site Internet [www.europe-en-normandie.eu](http://www.europe-en-normandie.eu) avec des modèles d'affiches et de panneaux et plaques personnalisables. Ces obligations seront rappelées de manière plus détaillée dans la décision juridique d'octroi de la subvention.

## IV/ CONTROLES ET CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS

### Modalité des contrôles :

Le **contrôle sur place** (après information 10 jours à l'avance, le cas échéant) porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements.

Le contrôleur doit vérifier la véracité des éléments indiqués dans le formulaire de demande, et vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits. Il demandera d'autres pièces (factures,...) que celles nécessaires pour constituer le dossier.

**Les points essentiels faisant l'objet d'un contrôle sont les suivants :**

- localisation des ouvrages conforme à la demande,
- conformité des caractéristiques techniques prévues (largeur, déclivité),
- conformité aux quantités déclarées lors du solde du dossier (longueur, surfaces),
- fonctionnalité générale de l'ouvrage et état d'entretien,

- maintien de la vocation forestière des terrains desservis.

Dans le cas d'un dossier collectif porté par une structure de regroupement, celle-ci prend tous les engagements liés au projet, et notamment celui de répondre aux obligations de résultats.

En cas d'anomalie constatée au cours de l'instruction de votre demande de paiement ou en contrôle sur place, une réduction de l'aide apportée pourra être pratiquée. En cas d'irrégularité ou de non-respect des engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

**Non-respect d'un critère d'éligibilité :**

Une décision de déchéance totale des droits à l'aide est prise et le reversement total de l'aide déjà perçue est exigé.

**Non-respect de vos engagements ou de vos obligations :**

Une décision de déchéance totale ou partielle des droits à l'aide est prise et le reversement total ou partiel de l'aide déjà perçue est exigé.

En outre, une sanction proportionnée à la gravité de la non-conformité constatée sera appliquée.

Le non-respect des engagements peut notamment entraîner des suites, dans les cas ci-dessous (liste non limitative) :

- en cas de refus de contrôle,
- en cas de fausse déclaration lors de la demande d'aide ;
- en cas de cumul d'aides interdit ;
- en cas de dépassement de taux d'aides publiques ;
- en cas de début d'exécution du projet antérieur à la date de dépôt de la demande de subvention ;
- en cas de non-respect du délai d'achèvement du projet ;
- en cas de modification de l'affectation des investissements.

En cas de fraude, de fausse déclaration délibérée (falsification de document, non déclaration délibérée...) ou de refus de se soumettre aux contrôles, les aides accordées pour l'année en cours et pour l'année suivante seront annulées, vous devrez donc reverser les aides perçues et vous serez sanctionné financièrement. Enfin, vous pourrez être poursuivi pénalement.