Ordre de service d'action

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises **Service Développement des filières et de l'emploi** **Sous-direction Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie** **Bureau Entreprises Forestières et Industries du Bois** **3, rue Barbet de Jouy** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **N° NOR 1909982J**	**Instruction technique** **DGPE/SDFCB/2019-348** **30/04/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 4

Objet : mise en place d'une mesure nationale d'aide à l'amélioration des peuplements forestiers (transformation) pour l'année 2019.

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF DDT(M) DRIAAF

Résumé : instruction technique relative à la mise en œuvre de l'aide pour l'amélioration des peuplements (transformation).

Textes de référence : Lignes directrices de l'Union européenne concernant les aides d'État dans les secteurs agricoles et forestiers et dans les zones rurales 2014-2020 ;
Régime notifié n° SA. 41595 (2015/N) – Partie A « Aides au développement de la sylviculture et à l'adaptation des forêts au changement climatique » ;
Régime notifié n° SA. 41595 (2016/N) – Partie B « Aides au développement de la sylviculture et à l'adaptation des forêts au changement climatique » ;

Décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour les projets d'investissements;
Arrêté du 21 août 2018 pris en application de l'article 3 du décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement
Arrêté du 26 octobre 2015 modifié relatif aux subventions de l'État en matière d'investissement forestier par le Fonds stratégique de la forêt et du bois (en cours de signature);
Instruction technique DGPE/SDFCB/2015-1122 du 17 décembre 2015 relative aux aides à l'investissement forestier financées par le fonds stratégique de la forêt et du bois dans le cadre des Programmes de Développement Rural Régionaux.

Sommaire

1. Contexte et objectif

2. Cadrage général du dispositif
    2.1 Bénéficiaires
    2.2 Critères d'admissibilité du peuplement initial
    2.3 Travaux admissibles

3. Instruction des demandes et circuit de gestion des dossiers dans le cadre des PDRR

4. Instruction des demandes et circuit de gestion des dossiers hors PDRR

5. Modalités de financement, modalités de paiement, contrôles et sanctions

Liste des annexes :

Annexe 1 et 2 : modèles de mandats de gestion et/ou de paiement
Annexe 3 : formulaire de demande d’aides
Annexe 4 : modèle de formulaire de demande de paiement de l'aide

1. Contexte et objectif

La présente instruction technique s'inscrit dans l'atteinte de l'objectif central du programme national de la forêt et du bois (PNFB) de création de valeur et d'emploi, en mobilisant et gérant durablement la ressource disponible. Le maintien de la capacité productive et la protection de la forêt nécessitent la mise en œuvre de sylvicultures adaptées, intégrant le renouvellement des peuplements par régénération naturelle ou plantation.

En comblant le mitage de la cartographie des mesures d'accompagnement du reboisement déjà existantes, ce dispositif national ouvert en juin 2018 permet à tous les propriétaires forestiers – quelle que soit la localisation et la surface de leurs parcelles - de pouvoir accéder à un soutien à la plantation (transformation) en couvrant l'ensemble du territoire national (ce qui n'était pas le cas précédemment).

De par son articulation avec les dispositifs existants, il assure une synergie et un complément de financement, véritable effet de levier, pour tendre vers les objectifs du PNFB.

C'est donc dans ce cadre qu'une aide du Fonds stratégique de la forêt et du bois (FSFB) à l'amélioration des peuplements, et en particulier à la plantation, est mise en œuvre. Ce dispositif s'inscrit dans le cadre du volet agricole du Grand Plan d'Investissement.

La présente mesure d'aide vise à renforcer la valeur économique des peuplements existants afin d'être en mesure d'approvisionner les filières de transformation du bois d'œuvre en qualité et en quantité.

L'objectif est d'encourager les investissements sylvicoles qui permettent d'améliorer la qualité et la résilience des peuplements sur les moyen et long termes, de favoriser le développement d'une ressource en bois qui soit en adéquation avec les besoins des industriels, d'inciter les propriétaires forestiers à entreprendre le renouvellement des peuplements de faible valeur économique et environnementale, de préparer les forêts aux conséquences du changement climatique et à des conditions sanitaires évolutives, de maximiser la séquestration de carbone par les arbres, au bénéfice de la filière forêt-bois dans son ensemble. S'inscrivant dans les principes de la gestion forestière durable, ces projets visent donc la double performance économique et environnementale.

Les aides du FSFB peuvent intervenir en tant que contrepartie du financement national dans le cadre des sous-mesures 8.5 et 8.6 des Programmes de Développement Rural (PDR) ou hors cadre PDR.

Les aides sont imputées sur le programme 149 du budget du ministère de l'agriculture et de l'alimentation.

Cette aide nationale ne pourra pas être apportée sur des peuplements éligibles à l'aide Dynamélio. Lorsque la demande porte sur un peuplement localisé sur un territoire retenu au titre des appels à manifestation d'intérêt Dynamic Bois et répond aux critères d'éligibilité des peuplements initiaux tels que mentionnés dans les instructions techniques spécifiques à ce dispositif et les notes de cadrages régionales, elle devra être réorientée et instruite selon les procédures Dynamic Bois.

2. Cadrage général du dispositif

2.1. Bénéficiaires

Les bénéficiaires des aides à l'amélioration des peuplements (transformation) sont les personnes morales ou physiques qui réalisent des investissements en forêt.

Sont visés :

- les propriétaires privés (particuliers ou entreprises). On entend par entreprises, sur le territoire métropolitain, les petites et moyennes entreprises et, dans les départements d'outre-mer, des entreprises qui ne sont pas des PME, conformément au point 2.6.2 du régime notifié SA 41595 partie A,

- les communes ou les groupements de communes,
- les structures de regroupement des investissements telles que :
  - ✔ OGEC (coopératives forestières),
  - ✔ Association Syndicale Autorisée (ASA),
  - ✔ Association Syndicale Libre (ASL).

Dans le cas où plusieurs propriétaires se réunissent pour présenter une demande d'aide unique, ou dans le cas de propriétés collectives ou démembrées (nue-propriété, indivision, usufruit, etc.), les intéressés doivent mandater l'un d'entre eux ou un autre mandataire pour les représenter dans le cadre d'un mandat de gestion – voire de paiement – qui permet à celui ou celle qui a été désigné :

- d'établir et de déposer en son nom une demande d'aide unique regroupant l'ensemble des mandants,
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage des travaux ,
- de signer les engagements liés à la demande d'aide,
- de représenter les mandants lors des contrôles,
- de percevoir directement les aides versées par l'ASP (mandat de paiement).

Les modèles de mandats de gestion et de paiement sont présentés aux annexes 1 et 2. Ils sont également téléchargeables par les services instructeurs dans Osiris via la note opérationnelle «Gestion des individus dans OSIRIS » version 2.0 du 11/01/2019)[1].

Les aides ne seront pas accordées à des entreprises en difficulté.

Les entreprises qui pourraient avoir à rembourser des aides déclarées incompatibles avec le marché intérieur sont exclues du régime d'aide tant que le remboursement n'aura pas été effectué ou que le montant à rembourser n'aura pas été placé sur un compte bloqué, avec les intérêts dus dans les deux cas.

1 https://osiris.asp-public.fr/OsirisEspaceDocumentaire/documents/enregistrerDocuments.do/Osiris-ino-394

2.2 Critères d’admissibilité du peuplement initial

A .Caractéristiques du peuplement initial

Les peuplements forestiers initiaux éligibles sont des taillis, des taillis sous futaie, des accrus forestiers de faible valeur économique (critère déterminé régionalement) ou des futaies dépérissantes (c'est-à-dire dont les conditions stationnelles, sanitaires, sylvicoles ou encore climatiques sont telles que, en l'absence de renouvellement, ces futaies sont vouées à des arrêts de croissance puis à un dépérissement). Ce type de peuplement est donc intrinsèquement de faible valeur économique à moyen long terme.

B. Caractéristiques de la surface forestière concernée par les travaux

Cette surface peut être située en forêt privée, ou en forêt communale soumise au régime forestier. Les forêts communales hors régime forestier ne sont pas éligibles.

Elle doit s’étendre sur 4 hectaires au minimum, qui peuvent éventuellement être répartis en un ou plusieurs îlots d'une surface minimale de 1 hectare.

La surface travaillée, en plein, en bandes ou en placeaux doit correspondre à une unité cohérente de réalisation d’un chantier de travaux forestiers. Dans le cas où cette surface est divisée en plusieurs îlots, ceux-ci doivent être suffisamment proches pour permettre une réalisation cohérente des travaux et sans générer de coûts supplémentaires.

C. Garantie de gestion durable

Préalablement à l’attribution de l’aide, l'intégralité des surfaces concernées par la demande d'aide doit faire l'objet d'une garantie de gestion durable, au sens des articles L.121-6, L124-1et L124-2 du code forestier. Pour les communes, la délibération du Conseil municipal sur l’intégration au Régime Forestier dans l’attente de l’arrêté préfectoral d’aménagement est recevable au moment de la constitution du dossier de demande d'aide.

Pour les PSG ou les documents d'aménagement nouveaux, le bénéficiaire pourra, si nécessaire, présenter le document de gestion approuvé uniquement au moment de l'attribution de l'aide ou pour les documents en cours de renouvellement au moment du paiement du solde. Dans ce cas, il devra fournir dans le dossier de demande d'aide une preuve du dépôt du projet garantie de gestion durable pour approbation.

L’obligation de disposer d'une garantie de gestion durable porte sur toute la durée des engagements propres au dossier, sans discontinuité. Les services instructeurs devront être vigilants sur le respect de ce critère notamment pour les dossiers sous Codes de bonnes pratiques sylvicoles dont les derniers engagements pourront avoir lieu jusqu'au 31 décembre 2021.

2.3 Travaux éligibles

Travaux éligibles au titre de la transformation :

1. travaux préparatoires à la régénération artificielle (incluant des travaux pour maîtriser la végétation concurrente, des travaux du sol, ainsi que le traitement des rémanents d'exploitation),

2. achat et mise en place des plants d'essence « objectif » et d'accompagnement[2],

3. entretien de la régénération artificielle,

4. protection contre les dégâts de gibier**.**

S'agissant des travaux éligibles, l'entretien de la régénération artificielle peut être pris en compte dans la limite de quatre années à compter du démarrage des travaux et les dépenses de protection contre les dégâts de gibier le sont dans la limite de 30 % du montant hors taxes des travaux éligibles, matériel principal et connexe (devis et/ou dépenses de personnel)**.**

La maîtrise d'œuvre est plafonnée à 12 % du montant hors taxes des travaux éligibles, matériel principal et connexe (devis et/ou dépenses de personnel). Cette maîtrise d'œuvre peut comprendre la réalisation des missions suivantes : diagnostic sylvicole en tant qu'étude préalable aux travaux, définition du projet, assistance du maître d'ouvrage pour la passation des marchés, ordonnancement, pilotage et coordination du chantier, assistance à la réception.

Le diagnostic sylvicole et les études préalables aux travaux ne constituent pas un début d'exécution des travaux et peuvent être réalisés préalablement au dépôt de dossier.

Ne sont pas éligibles :

- la mise en place de taillis à courte rotation pour la production énergétique (le peuplement « objectif » de ces aides est la futaie et l'amélioration qualitative et quantitative de la production de bois d'œuvre),
- le renouvellement des peuplements à l'identique, à l'exception des peuplements en station rencontrant des problèmes sanitaires (peupleraies, epicéa scolytés,...).

→ Obligation de résultats **:**

Atteindre et conserver la densité minimale à l'hectare travaillé de tiges d'essences objectif, affranchies de la végétation adventice, à la réception des travaux et 5 ans après le paiement final du dossier pour solde. Cette densité est précisée sur la décision attributive de l'aide et doit être établie conformément à l'arrêté régional relatif aux matériels forestiers de reproduction éligibles aux aides de l'État en vigueur au moment du dépôt du dossier.

2

Les essences « objectifs » sont celles qui sont implantées dans le but de récolter du bois d'œuvre à l'issue d'une révolution complète. Les essences d'accompagnement sont implantées pour servir de gainage aux plants d'essences « objectifs » ou pour varier les essences au sein du peuplement. Instruction technique DGPE/SDFCB/2016-851 du 2/11/2016 et arrêtés régionaux relatif aux MFR.

→ Maîtrise d'œuvre **:**

Pour constituer une dépense éligible, la maîtrise d'œuvre des travaux doit être réalisée par un maître d'œuvre agréé par le conseil national de l'expertise foncière agricole et forestière (CNEFAF expert forestier) ou reconnu par l'autorité administrative sur les critères définis à l'article D314-3 du code forestier (gestionnaire forestier professionnel) est une dépense éligible.

3. Instruction des demandes et circuit de gestion des dossiers dans le cadre des PDRR

Pour les aides attribuées via les mesures du PDR, les dossiers seront instruits selon les procédures propres à chaque dispositif PDR.

Les crédits État pourront venir en cofinancement des crédits FEADER ou en top-up, sous réserve de respecter les conditions d'éligibilité définies supra (bénéficiaires, critères d'admissibilité du peuplement initial, travaux éligibles). Ces conditions pourront être précisées dans le cadre des PDRR et des Appels à projets régionaux correspondants.

La part de l'État est calculée selon les nouvelles conditions fixées par les arrêtés relatifs aux subventions de l'État en matière d'investissement forestier (article 2 de l'arrêté modifiant l'arrêté du 26 octobre 2015 en cours de signature).

L'instruction du dossier est assurée par le Guichet Unique Service Instructeur (GUSI) désigné dans la convention de mise en œuvre des dispositions du PDRR convenue entre la Région, l'ASP et l'État, représenté par le préfet de Région.

Les montants d'aide, les conditions de paiement et les modalités de contrôles appliqués relèvent du PDR auquel l'aide est soumise.

4. Instruction des demandes et circuit de gestion des dossiers hors PDRR

Les modalités décrites ci-dessous portent sur les dossiers qui ne relèvent pas des PDR.

A. Instruction des demandes

L'instruction des dossiers est assurée, selon les régions, par la DRAAF, la DAAF ou la DDT(M) dont relèvent les surfaces concernées.

Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 2018-514, le service instructeur informe le demandeur, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande, du caractère recevable de sa demande. En l'absence de réponse de l'administration à l'expiration du délai de deux mois, le dossier est réputé recevable.

Aucun commencement d'exécution du projet ne peut être opéré avant la date de réception de la demande de subvention. La date de réception de la demande est la date à laquelle le dossier est déposé.

Comme le prévoit l'article 7 du décret n° 2018-514, le service instructeur dispose d'un délai maximum de huit mois à compter de la date d'accusé de réception de la demande de subvention pour instruire la demande et attribuer la subvention. Toute demande de subvention qui n'a pas donné lieu à décision attributive dans ce délai, le cas échéant prorogé, est rejetée implicitement.

Pour les demandes d'aide à la transformation des peuplements en forêt privée ou en forêt communale, un diagnostic sylvicole préalable doit être réalisé à l'exception des demandes qui portent sur des travaux de transformation correspondant à la mise en œuvre effective du programme de coupes et travaux approuvé par le centre régional de la propriété forestière pour des peuplements sous PSG, document d'aménagement, RTG et CBPS. Ces dispositions concernent également les peuplements situés dans une zone à enjeux écologiques avérés correspondant aux classes de protection 1.2 et 1.3 issues des Conférences Ministérielles pour la Protection des Forêts en Europe (MCPFE) tels que listées en annexe 5 de l'instruction technique DGPE/SDFCB/2018-369.

Le diagnostic sylvicole établit les caractéristiques du peuplement et définit les conditions matérielles dans lesquelles doivent être réalisés les travaux éligibles au regard des caractéristiques stationnelles, sylvicoles, environnementales et socioéconomiques des zones d'intervention. Il couvre tout le massif forestier visé par le projet, ou seulement la partie concernée par les travaux en fonction de la surface concernée.

Le diagnostic sylvicole indiquera une estimation de la valeur économique du peuplement.

Si le document de gestion durable ne précise pas la valeur économique du peuplement initial, cette information sera déclarée par un expert forestier, un gestionnaire forestier ou par l'ONF , prestataire du propriétaire, dans le formulaire de demande d'aide.

Ce diagnostic doit être obligatoirement rédigé par un expert forestier, un gestionnaire forestier professionnel (GFP), ou l'office national des forêts (ONF). Une attention particulière sera portée sur la vérification des coûts raisonnables des devis lorsque l'organisme qui a rédigé le diagnostic n'est pas indépendant des entreprises qui vont réaliser les travaux de transformation des peuplements subventionnés dans le cadre du projet.

Le diagnostic sylvicole est considéré comme une étude préalable au démarrage des travaux.

La demande d'aide ne sera éligible que si elle est conforme aux recommandations du diagnostic sylvicole ou du programme de coupes et travaux des documents de gestion durable, notamment en ce qui concerne le choix des essences, les densités de plantations (dans le cadre prévu par l'arrêté régional en vigueur), la prise en compte de la biodiversité, des facteurs environnementaux et la protection des paysages.

Une trame de contenu du diagnostic sylvicole est proposée en annexe 4 de l'instruction technique DGPE/SDFCB/2018-369 du 15 juin 2018.

Les dossiers regroupés feront l'objet d'une priorisation dans l'instruction et l'attribution des aides correspondantes.

B. Circuit de gestion et calendrier

Les principaux points d'attention sont :

- **appel à projet régional :**. Pour laisser davantage de marges de manœuvre aux demandeurs, les dossiers pourront être déposés au fil de l'eau avec une instruction en continu des dossiers. Les comités de sélection des dossiers devront être programmés de manière à pouvoir procéder à l'engagement juridique de la subvention dans le délai de 8 mois après le dépôt de dossier.

- **le service instructeur :** en fonction de l'organisation choisie, les dossiers d'aides à la transformation des peuplements peuvent être instruits par les DDT(M) ou par les DRAAF. Une logique dans la procédure d'instruction devra être recherchée : si les dossiers de travaux

sylvicoles des PDR sont instruits par la DRAAF, les dossiers de transformation des peuplements pourront également être instruits par la DRAAF.

Lorsque le dossier de demande d'aides à la transformation des peuplements concerne des surfaces réparties sur plusieurs départements, le service instructeur est celui qui est en charge du département qui recouvre la plus grande surface.
La date de dépôt du dossier qui commence à faire courir les délais réglementaires correspond à la date où le service instructeur reçoit le dossier papier.

- **l'outil OSIRIS :** l'instruction sera réalisée via un outil OSIRIS national « AMELIO ».

- **la décision d'attribution de l'aide :** après instruction des dossiers, le service instructeur procédera aux engagements comptables sous OSIRIS, puis il rédigera et signera les décisions juridiques des aides qu'il notifiera aux bénéficiaires et, enfin, il validera les engagements juridiques sous OSIRIS.
  La décision d'attribution de l'aide devra mentionner l'origine des autorisations d'engagement utilisées pour le projet.

- Si, à l'expiration d'un délai d'un an à compter de la notification de la décision attributive, le projet au titre duquel la subvention a été accordée n'a reçu aucun commencement d'exécution, le service instructeur qui a attribué la subvention constate la caducité de sa décision.

- Dans un délai de douze mois à compter de la date prévisionnelle d'achèvement du projet mentionnée dans la décision attributive, chaque bénéficiaire adresse à l'autorité compétente :
  - une déclaration d'achèvement de l'opération, accompagnée d'un décompte final des dépenses réellement effectuées,
  - la liste des aides publiques perçues et leur montant respectif.

  En l'absence de réception de ces documents par le service instructeur au terme de cette période de douze mois, aucun paiement ne peut intervenir au profit du bénéficiaire.

- **la décision de déchéance de l'aide :** la même procédure que pour la décision d'attribution sera adoptée.

- **suivi des besoins d'engagement** : à compter du 1er mai 2019 un bilan mensuel récapitulant, le nombre de dossiers déposés et le montant de subvention à engager sera transmis par le service instructeur à la SDFCB/BEFIB afin de pouvoir ajuster au mieux les délégations d'enveloppes au niveau régional. A minima, ces estimations devront être transmises avant chaque comité de sélection.

C. Coûts raisonnables

La vérification du caractère raisonnable des coûts doit être effectuée au moment de l'instruction de la demande d'aide.

Cette vérification est basée sur la comparaison des devis accompagnant la demande d'aide avec le référentiel de coût par nature de travaux élaboré au niveau régional par la DRAAF et/ou les autorités de gestion.

D. Critères de sélection ou de priorisation des dossiers

Les peuplements prioritairement éligibles seront ceux dont la valeur économique ne permet pas de couvrir le coût des travaux nécessaires à leur transformation.

Les projets s'inscrivant dans les actions et/ou zones prioritaires définies dans un document de planification ou de gestion forestière collective (PPRDF, PRFB, SLDF, PDM, charte forestière de territoire, Plan d'approvisionnement Territorial, etc) seront privilégiés.

La hiérarchisation des dossiers est mise en œuvre sur la base d'une grille de classement, avec un système de points. Les dossiers seront retenus par ordre décroissant de score dans la limite des crédits annuels affectés au financement de la présente mesure d'aide :

Thèmes	Critères	Niveau de pondération
Peuplement cible	peuplement cible dont le périmètre et le niveau de pondération sont définis régionalement (exemple : reboisement sanitaire)	++++
Performance économique	Taille du projet : - entre 4 et 10ha - entre 10 et 25ha - supérieur à 25 ha	 +++ ++ +
	Valeur économique du peuplement : - peuplement de très faible valeur économique - peuplement de faible valeur économique - peuplement de valeur économique moyenne	 +++ ++ +
	Accessibilité du boisement : - desserte existante - desserte à mettre en place	 +++ +
	Le demandeur est assuré contre le risque tempête : - oui - non	 ++ 0
	Déséquilibre sylvo-cynégétique : - faible - moyen - fort	 +++ ++ +
Portage et enjeu territorial	Dossier porté par un GIEEF ou une association de communes forestières	++++
	Dossier collectif	++++
	Peuplement recensé dans un document de planification ou de gestion forestière collective (PPRDF, PRFB, SLDF, PDM, charte forestière de territoire, Plan d'approvisionnement Territorial, etc)	+++
	Dossier individuel	0
Performance	Label de certification de gestion durable (PEFC ou	+++

environnementale	FSC)	
	Impact biodiversité pris en compte dans le diagnostic, le cas échéant : - oui - non	 ++ 0
	Diversité en essences du peuplement objectif : - 2 essences objectifs dont 1 feuillue - 1 essence-objectif résineuse avec maintien d'essences feuillues en accompagnement - Monospécifique (feuillu ou résineux)	 ++ + 0
	Maintien ou augmentation de la diversité en essences (évolution par rapport au peuplement initial)	++
	Utilisation de techniques d'exploitation à faible impact sur les sols, l'eau, les milieux ouverts et la biodiversité (débardage par traction animale, kits de franchissement de cours d'eau, huiles biodégradables, travaux hors périodes sensibles pour la faune et le flore…)	++
	Désignation d'arbres à conserver en faveur de la biodiversité : - > 1 arbre à l'hectare - 1 arbre à l'hectare - Maintien d'arbres habitats existants - Aucune mesure prévue	 +++ ++ + 0
Nombre de point		
Minimum requis		A définir localement

5. Modalités de financement, modalités de paiement, contrôles et sanctions

Pour les dossiers financés dans le cadre des PDRR, les dispositions applicables aux PDRR s'appliquent. Pour les dossiers hors PDRR, les dispositions décrites ci-dessous seront mises en œuvre.

Dans les deux cas, les arrêtés régionaux visés à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2015 sont susceptibles de devoir être actualisés.

A. Mode de financement

→ **Pour les dépenses faisant l'objet d'une facturation**

Le financement relatif aux dépenses faisant l'objet d'une facturation doit être réalisé sur la base de devis descriptifs et estimatifs détaillés faisant apparaître, selon les cas, les quantités utilisées, les techniques mises en œuvre, les prix unitaires hors taxes par type de dépenses et toutes précisions permettant d'apprécier la réalité des coûts.

Comme indiqué au paragraphe 4 C de la présente instruction technique pour la vérification du caractère raisonnable des coûts, lorsqu'il existe un référentiel des coûts validé à l'échelon régional par la Commission régionale de la forêt et du bois (CRFB) ou par l'autorité de gestion dans le cadre du PDR, le demandeur pourra ne présenter qu'un seul devis.

De même pour certains types de travaux ou certaines fournitures, lorsqu'il apparaît difficile pour le demandeur de présenter 2 devis pour ces investissements spécifiques (par exemple, dans les régions peu pourvues en entreprises prestataires ou en fournisseurs), la fourniture d'un seul devis pourra être justifiée.

Dans les autres cas, afin d'assurer la vérification du caractère raisonnables des coûts, pour les dépenses comprises entre 2 000 EUR HT et 90 000 EUR HT, le bénéficiaire devra présenter au moins deux devis. Pour les dépenses supérieures à 90 000 EUR HT, le bénéficiaire devra présenter au moins trois devis.

Les différents devis présentés doivent correspondre à des dépenses équivalentes entre elles, et ne doivent pas provenir d'un même fournisseur/prestataire. Les devis pris en compte doivent être nets de toute réduction immédiate ou ultérieure.

Le service instructeur peut constituer une banque de devis pour aider le bénéficiaire à présenter plusieurs devis pour sa dépense, dans le cas où il n'a pas réussi à présenter le nombre de devis suffisant.

Le bénéficiaire présente sa demande avec le nombre de devis nécessaires en fonction 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 ou est supérieur au coût du référentiel, ce choix devra être argumenté et dûment justifié.

Dans le cas d'un bénéficiaire soumis au code des marchés publics, le contrôle du coût raisonnable s'effectuera en s'assurant a minima de la cohérence des pièces du marché et des éléments fournis par le bénéficiaire, pour expliquer le montant de l'aide qu'il sollicite

Les pièces du marché devront être transmises au service instructeur si elles sont disponibles au moment de la demande d'aide et au plus tard au moment de la demande de paiement.
Dans le cadre d'un marché public, le montant retenu sera le montant du marché.

Le devis, dont les caractéristiques sont reprises dans le formulaire joint en annexe 3, doit être examiné au regard de référentiels de coûts.

Dans le cas général, le service instructeur pourra accepter un devis dont le coût est supérieur de 15 % au devis le moins cher ou au coût moyen fixé dans le référentiel.

Dans des cas exceptionnels (qui devront être clairement définis et dûment justifiés), le service instructeur pourra accepter un coût supérieur de 30 % au devis le moins cher ou au coût moyen fixé dans le référentiel. Le porteur de projet devra alors justifier son choix dans sa demande et présenter des arguments permettant d'assurer la conformité de sa justification comme cas exceptionnel.

Si le devis choisi par le porteur de projet dépasse de 15 % (ou 30 % selon les cas) le coût moyen ou le prix du devis le moins élevé, le devis sera plafonné au coût du devis le moins cher + 15 à 30 % ou au coût moyen de référence + 15 à 30 %.

Dans le cas de travaux faisant appel à des sous-traitants, il devra en être fait état sur le formulaire de demande d'aide. Le contrat de sous-traitance et les factures des sous-traitants devront ensuite être joint à la demande de paiement.

→ **Pour les dépenses de personnel assurées par le demandeur**

La détermination des dépenses de personnel éligibles, assurées par le demandeur doit être réalisée, pour chacun des personnels employés intervenant dans la réalisation des actions subventionnées, sur la base :

- des temps estimés nécessaires pour la réalisation des actions ;
- de leurs coûts journaliers, déterminés grâce aux documents adéquats, datés et signés par le demandeur (fiches de paie, contrats de travail, etc.).

B. Montant de la subvention et régimes d'aides

Le montant maximum prévisionnel de la subvention publique totale est calculé par l'application, au montant des dépenses éligibles déterminées par le service instructeur, du taux de subvention fixé.

Conformément à l'arrêté du 26 octobre 2015 modifié relatif aux subventions de l'État en matière d'investissement forestier par le Fonds stratégique de la forêt et du bois, la subvention de l'État issue du FSFB est calculée de telle façon que la part État s'élève au maximum à 40% des travaux éligibles.

Le montant de la subvention publique totale doit être supérieur à 1 500€.

La subvention relève du régime notifié n° SA. 41595 (2015/N) – Partie A – Régime-cadre « Aides au développement de la sylviculture et à l'adaptation des forêts au changement climatique »[3].

C. Modalités de paiement de la subvention

Une avance peut être versée lors du commencement d'exécution du projet. Cette avance ne peut excéder 30 % du montant maximum de la subvention. L'avance peut toutefois être portée à un maximum de 60 % sous réserve que chaque bénéficiaire constitue une garantie à la première demande fournie par un établissement de crédit et établie selon un modèle fixé par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Des acomptes peuvent être versés au fur et à mesure de l'avancement du projet sans pouvoir excéder 80 % du montant maximum de la subvention. Ce taux peut être porté à 90 % pour les projets dont le délai de réalisation prévu dans la décision attributive excède 48 mois.

Le versement de l'acompte et du solde est conditionné, dans un premier temps, par la présentation d'une demande de paiement au service instructeur. (cf.annexe 4)

Pour les actions faisant l'objet d'une facturation, la demande de paiement doit être accompagnée des factures acquittées (factures signées par le fournisseur et comportant le cachet de sa société), ou de toute autre pièce de valeur probante équivalente susceptible d'attester de la réalité du paiement des travaux (relevés bancaires ou état récapitulatif des dépenses certifié comptablement).

Dans le cas d'intervention de sous-traitants, les contrats et factures des sous-traitants doivent obligatoirement être joints, lors de la demande de paiement de l'aide.

Dans le cas de collectivités publiques, la demande de paiement devra être accompagnée de l'ensemble des pièces justifiant du respect des règles de la commande publique.

3

Le régime est consultable sur le lien suivant : http://agriculture.gouv.fr/sites/minagri/files/sa_41595_partie_a.pdf

Pour les OGEC, l'auto-facturation n'est pas acceptée. Lorsqu'il s'agit de travaux ou de maîtrise d'œuvre réalisés en régie, l'OGEC doit – au-delà des justifications (cf. supra) relatives aux dépenses de personnel – fournir les éléments de comptabilité permettant de justifier le coût de revient de l'opération conduite en régie par l'OGEC. Il peut s'agir, par exemple, du coût de revient des plants en cas de fourniture de ces derniers ou du coût horaire d'utilisation des différents matériels forestiers utilisés.

Chaque paiement est conditionné, dans un second temps, par la constatation de la bonne réalisation des travaux correspondant au paiement. Ce constat est à effectuer par une Visite Sur Place (VSP) du service instructeur. Tous les dossiers réalisés sans l'appui d'un maître d'œuvre (cf. § 4 : maîtrise d'œuvre) **ou** dont le montant de la subvention publique octroyée est supérieur à 50 000 € doivent faire l'objet d'une VSP. Pour les projets qui auront été réalisés sous la conduite d'un maître d'œuvre **et** pour lesquels le montant des subventions publiques octroyées est inférieur à 50 000 €, cette VSP devra être réalisée pour au moins 20 % d'entre eux. Dans ce cas, les dossiers qui feront l'objet d'une VSP seront sélectionnés sur la base d'une analyse de risques réalisée par le service instructeur.

Lorsqu'une sous-réalisation des travaux mène à diminuer la surface effective du dossier sous le seuil de 4 ha (avec une tolérance de 5%), alors les dépenses deviennent inéligibles et ne doivent pas être payées.

D. Contrôles et sanctions :

Pendant les 5 années qui suivent la date de paiement du solde, des contrôles sur place des dossiers aidés devront être réalisés *a posteriori* par le service instructeur afin de vérifier le respect des engagements contractualisés concernant la réussite des opérations. Les modalités de réalisation de ces contrôles seront fixées ultérieurement.

ANNEXE 1

CONVENTION DE MANDAT de GESTION ET/OU de PAIEMENT

(Ce mandat type est utilisable soit dans le cas d'un mandat de gestion, soit dans le cas d'un mandat de paiement, soit dans le cas d'un mandat de gestion et de paiement)

Je soussigné :
☐ M, ☐ Mme, ☐ Mlle : .....
Né(e) le : .....à : .....
Demeurant à : .....

MANDANT (a) - N° DOSSIER OSIRIS (à défaut la date dépôt du dossier) :
.....
agissant en qualité de (coche obligatoire pour les aides aux propriétaires) :
☐ Propriétaire ☐ Co-indivisaire ☐ Copropriétaire ☐ Nu-propriétaire ☐ Usufruitier

Si représentant d'une personne morale ou d'une indivision :
☐ Représentant légal de : .....
Ayant son siège social à : .....
N° SIRET : .....
☐ Autre (préciser la fonction si vous n'êtes pas le représentant légal) :
.....

1/ désigne comme MANDATAIRE (b)
☐ M, ☐ Mme, ☐ Mlle : .....
Né(e) le : ..... à : .....
Demeurant à : .....

Si représentant d'une personne morale :
agissant en qualité de :
☐ Représentant légal de : .....
Ayant son siège social à : .....
N° SIRET : .....
☐ Autre (préciser la fonction si vous n'êtes pas représentant légal) :
.....

QUI ACCEPTE LE MANDAT au titre de l'aide pour : (nom du dispositif d'aide).....
☐ constituer et déposer le dossier de demande d'aide
☐ signer les engagements relatifs au projet
☐ constituer et déposer les demandes de paiement
☐ percevoir sur le compte(*) n°.....
au nom de .....
☐ me représenter lors des contrôles.

2/ demeure responsable de l'ensemble des engagements relatifs à l'aide précisée ci-dessus notamment du remboursement des sommes indûment perçues.

En cas de résiliation par l'une ou l'autre des parties du présent mandat, celle-ci devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au service instructeur de la demande ainsi qu'à l'Agent Comptable de l'ASP (Agence de services et de paiement, 2 rue du Maupas, 87 040 Limoges Cedex), dans le cas d'un mandat de paiement. Cette résiliation prendra effet huit jours après la date de réception de la résiliation.

Date et signature du mandant(a)
A faire précéder de la mention
« Lu et approuvé, bon pour pouvoir »

Date et signature du mandataire(b)
A faire précéder de la mention
« Lu et approuvé, bon pour acceptation »

ANNEXE 2
relative à la GESTION DES MANDATS
CONVENTION DE MANDAT OGEC ou structure de regroupement des investissements

Je soussigné :
☐ M, ☐ Mme, ☐ Mlle : .....
Né(e) le : ..... à : .....
Demeurant à : .....

MANDANT (a) – N° DOSSIER OSIRIS (à défaut la date de dépôt de dossier) :
.....
agissant en qualité de : (coche obligatoire pour les aides aux propriétaires)
☐ Propriétaire ☐ Co-indivisaire ☐ Copropriétaire ☐ Nu-propriétaire ☐ Usufruitier

Si représentant d'une personne morale :
☐ Représentant légal de : .....
Ayant son siège social à : .....
N° SIRET : .....
☐ Autre (préciser la fonction si vous n'êtes pas le représentant légal) :
.....

1/ désigne comme MANDATAIRE (b)
☐ M, ☐ Mme, ☐ Mlle : .....
Né(e) le : ..... à : .....
Demeurant à : .....

Si représentant d'une personne morale ou d'une indivision :
agissant en qualité de :
☐ Représentant légal de : .....
Ayant son siège social à : .....
N° SIRET : .....
☐ Autre (préciser la fonction si vous n'êtes pas le représentant légal) :
.....

QUI ACCEPTE LE MANDAT au titre de l'aide : (nom du dispositif d'aide).....
Pour que .....
dont je suis adhérent(e) :
- intègre mon projet dans un dossier groupé de demande de subvention,
- prenne en charge la maîtrise d'œuvre et la réalisation des travaux,
- me représente lors des visites et contrôles sur place effectués par l'Etat ou l'ASP.

2/ Je m'engage à :
- ✓ ne pas déposer d'autre dossier de demande d'aide pour la même opération et atteste ne pas en avoir sollicité auparavant pour la même opération,
- ✓ affecter les terrains à la production forestière et conserver leur vocation forestière pendant cinq ans à compter de la date à laquelle intervient la décision juridique,
- ✓ garantir le libre accès à la propriété aux autorités compétentes chargées des contrôles, pour l'ensemble des paiements sollicités par l'OGEC,
- ✓ laisser apposer, le cas échéant, une plaque comportant les éléments de publicité requis par la réglementation communautaire,
- ✓ rester adhérent(e) de ..... pour la durée statutairement prévue
- ✓ m'assurer du respect des engagements de résultats concernant les travaux faisant l'objet de la présente convention de mandat,
- ✓ rembourser à l'OGEC les sommes qui lui seraient réclamées par l'Etat en cas de non-respect des engagements concernant l'investissement subventionné durant une période de 5 ans à compter la décision juridique, si ce non- respect résulte d'un fait qui me soit imputable.

En cas de résiliation par l'une ou l'autre des parties du présent mandat, celle-ci devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au service instructeur de la demande et prendra effet huit jours après la date de réception de la résiliation.

Date et signature du mandant(a)
A faire précéder de la mention
« Lu et approuvé, bon pour pouvoir »
»

Date et signature du mandataire(b)
A faire précéder de la mention
« Lu et approuvé, bon pour acceptation

ANNEXE 3

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION
AIDE A L'AMÉLIORATION DES PEUPLEMENTS FORESTIERS - TRANSFORMATION

Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS : _____ Date de réception : |__|__|__|__|__|__|__|__|

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° SIRET : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

CIVILITÉ : *(le cas échéant)* ☐ Madame ☐ Monsieur

STATUT JURIDIQUE : _____
propriétaire privé, association loi 1901, collectivité, groupement de communes, groupement forestier, coopérative,....

NOM de naissance du demandeur, du mandataire en cas d'indivision, ou RAISON SOCIALE pour les personnes morales :
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__

COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDÉ

☐ Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le service instructeur connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de la présente aide, ou bien joindre un RIB :

N° IBAN |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|
BIC : _|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

☐ Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : joindre obligatoirement un RIB.

COORDONNÉES DU MAÎTRE D'ŒUVRE

Si l'étude du projet, la réalisation et le suivi des travaux sont confiés à un maître d'œuvre reconnu (expert forestier, salarié de coopérative agréé, ou GFPi)

Organisme :.....Nom : ..... Prénom : .....
Adresse :
.....
Code postal : |__|__|__|__|__| Commune :
.....

CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

Dans le cas d'un projet situé sur plusieurs départements, désignation du département portant la surface la plus importante :
.....
.....

a) Localisation cadastrale des surfaces à travailler :

Désignation des éléments à travailler tels qu'identifiés sur le plan cadastral joint *(rajouter le n° de la surface travaillée indiqué sur votre plan cadastral)*	**Surface de l'élément à travailler**	**Surface de la parcelle cadastrale incluse dans l'élément à travailler**	**Nom de la commune de situation du projet**	**Section cadastrale**	**Numéro de parcelle cadastrale**	**Subdivision cadastrale**	**Surface de la parcelle cadastrale en ha et are**
	|__|__|__|, |__|__	|__|__|, |__|__|					|__|__|__|, |__|__|
	|__|__|__|, |__|__	|__|__|, |__|__|					|__|__|__|, |__|__|
	|__|__|__|, |__|__	|__|__|, |__|__|					|__|__|__|, |__|__|
	|__|__|__|, |__|__	|__|__|, |__|__|					|__|__|__|, |__|__|
	|__|__|__|, |__|__	|__|__|, |__|__|					|__|__|__|, |__|__|
	|__|__|__|, |__|__	|__|__|, |__|__|					|__|__|__|, |__|__|
	|__|__|__|, |__|__	|__|__|, |__|__|					|__|__|__|, |__|__|
	|__|__|__|, |__|__	|__|__|, |__|__|					|__|__|__|, |__|__|
Surface totale projetée en transformation	|__|__|__|, |__|__|						

b) Garantie de gestion durable *(cocher obligatoirement au moins une case)*
Les parcelles constituant le projet bénéficient d'une garantie ou présomption de gestion durable
☐ aménagement forestier dans le cas d'une forêt relevant du Régime forestier
☐ plan simple de gestion
☐ règlement type de gestion
☐ adhésion à un code de bonnes pratiques sylvicoles comportant un programme de coupes et travaux

Valeur économique du peuplement initial (à indiquer si l'information ne figure pas dans le document de gestion durable) :

A- Dépenses matérielles à titre principal et plantation en diversification

a) Dépenses faisant l'objet d'une facturation

Identifiant élément (tel qu'indiqué sur le plan cadastral)	**Nature des actions** *travaux préparatoires, achats de plants, entretien, détourage,...*	**Précision action** *essence*	**Prix unitaire € HT / hectare**	**Surface demandée (ha)**	**Montant prévisionnel hors taxe par action (€)**	**Prestataire à l'origine du devis**
			|__|__|__|__|, |__|__|	|__|__|__|, |__|__|	|__|__|__|__|__|, |__|__|	
			|__|__|__|__|, |__|__|	|__|__|__|, |__|__|	|__|__|__|__|__|, |__|__|	
			|__|__|__|__|, |__|__|	|__|__|__|, |__|__|	|__|__|__|__|__|, |__|__|	
			|__|__|__|__|, |__|__|	|__|__|__|, |__|__|	|__|__|__|__|__|, |__|__|	
			|__|__|__|__|, |__|__|	|__|__|__|, |__|__|	|__|__|__|__|__|, |__|__|	

b) Dépenses de personnels supportées par le demandeur

Identifiant élément (tel qu'indiqué sur le plan cadastral)	**Nature des actions** ***travaux préparatoires, achats de plants, entretien, détourage,...***	**Nom de l'intervenant**	**Salaire brut annuel + charges patronales (a)**	**Nombre de jours travaillés par an par l'agent (b)**	**Temps prévisionnel consacré à l'action (nb de jours/an) (c)**	**Frais salariaux liés à l'intervention (a/b)*c**
			__|__|__|__|__|__|			__|__|__|__|__|, |__|
			__|__|__|__|__|__|			__|__|__|__|__|, |__|
			__|__|__|__|__|__|			__|__|__|__|__|, |__|
			__|__|__|__|__|__|			__|__|__|__|__|, |__|

Montant prévisionnel TOTAL des dépenses matérielles à titre principal	|__|__|__|__|__|__|, |__|__|

B - Dépenses connexes aux travaux principaux (protection contre le gibier)

*Le montant éligible des dépenses connexes est **plafonné à 30 % du montant HORS TAXE** des dépenses éligibles*

a) Dépenses faisant l'objet d'une facturation

Identifiant élément (tel qu'indiqué sur le plan cadastral)	**Prestataire à l'origine du devis**	**Montant prévisionnel HT (€)**	**Observations**
		|__|__|__|__|, |__|__|	
		|__|__|__|__|, |__|__|	

b) Dépenses de personnels supportées par le demandeur

Identifiant élément (tel qu'indiqué sur le plan cadastral)	**Nom de l'intervenant**	**Salaire brut annuel + charges patronales (a)**	**Nombre de jours travaillés par an par l'agent (b)**	**Temps prévisionnel consacré à l'action (nb de jours/an) (c)**	**Frais salariaux liés à l'intervention (a/b)*c**
		__|__|__|__|__|__|			__|__|__|__|__|, |__|
		__|__|__|__|__|__|			__|__|__|__|__|, |__|
montant prévisionnel total des dépenses connexes		|__|__|__|__|__|__|, |__|__|			
Montant prévisionnel TOTAL des dépenses matérielles		|__|__|__|__|__|__|, |__|__|			

C - Dépenses immatérielles

*Le montant éligible de la maîtrise d'œuvre est **plafonné à 12 % au maximum du montant HORS TAXE** des dépenses éligibles*

a) Prestations faisant l'objet d'une facturation

Nature de la prestation	Prestataire à l'origine du devis	Montant prévisionnel HT (€)	Observations
		|__|__|__|__|, |__|__|	
		|__|__|__|__|, |__|__|	

b) Prestations supportées par le demandeur

Nature de la prestation	Nom de l'intervenant	Salaire brut annuel + charges patronales (a)	Nombre de jours travaillés par an par l'agent (b)	Temps prévisionnel consacré à l'action (nb de jours/an) (c)	Frais salariaux liés à l'intervention (a/b)*c
		__|__|__|__|__|			__|__|__|__|__|, ||__|
		__|__|__|__|__|			__|__|__|__|__|, ||__|
		__|__|__|__|__|			__|__|__|__|__|, __|

Montant prévisionnel TOTAL des investissements immatériels	|__|__|__|__|__|__|, |__|__|
Montant prévisionnel TOTAL des investissements matériels et immatériels	|__|__|__|__|__|__|, |__|__|

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET

Financement du projet	Montant HT en €
MAA	|__|__|__||__|__|__|, |__|__|
Autre financeur public (préciser) _____	|__|__|__||__|__|__|, |__|__|
Sous-total financeurs publics	|__|__|__||__|__|__|, |__|__|
Financeurs privés extérieurs (préciser)_____ _____	|__|__|__||__|__|__|, |__|__| |__|__|__||__|__|__|, |__|__|
Sous-total financeurs privés	|__|__|__||__|__|__|, |__|__|
Montant de l'autofinancement	|__|__|__||__|__|__|, |__|__|
TOTAL HT général = coût du projet	|__|__|__||__|__|__|, |__|__|

Date prévisionnelle de début de travaux : |__|__| |__|__| |__|__|__|__|

Date prévisionnelle de fin de travaux : : |__|__| |__|__| |__|__|__|__|

Les travaux, objet de la demande, font appel à de la sous-traitance : OUI ☐ NON ☐

En cas de sous-traitance, la copie du contrat de sous traitance et les factures des sous-traitants devront être produits à l'appui de la demande de paiement.

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR *(Cocher les cases)*

☐ Je demande (nous demandons) à bénéficier de l'aide à la transformation des peuplements

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

☐ n'avoir pas sollicité pour la même action d'autres crédits publics que ceux demandés par le biais de la présente demande

☐ avoir pris connaissance des points de contrôle spécifiques à ce dispositif d'aide figurant dans la notice d'information relative au dispositif

☐ avoir pris connaissance des délais maximum de début d'exécution et de réalisation des travaux qui s'attachent à mon projet, et qui figurent dans la notice d'information relative au dispositif

☐ avoir la libre disposition des terrains sur lesquels les travaux sont projetés

☐ que l'action pour laquelle la subvention est sollicitée n'a reçu aucun commencement d'exécution (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service…) avant la date d'accusé de réception du dossier à l'exception de la réalisation du diagnostic sylvicole ou des études préalables aux travaux

☐ être à jour de mes obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables

☐ que les renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes sont exacts

☐ que le dossier est conforme avec le document de gestion durable ou le diagnostic sylvicole du projet de référence.

☐ **Je m'engage (nous nous engageons) sous réserve de l'attribution de l'aide :**

- à détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l'autorité compétente, pendant dix ans à compter de la date à laquelle intervient la décision d'attribution de l'aide,
- à informer le service instructeur de ma demande de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, de mes engagements, de mon action,
- à transmettre au service instructeur de ma demande la déclaration de début des travaux dans les délais impartis,
- à réaliser l'opération présentée dans ma demande conformément aux conditions techniques et financières définies par la décision attributive d'aide,
- à faire appel au maître d'œuvre mentionné dans le présent formulaire pour la réalisation de mon projet,
- à remplir les obligations de résultat fixées par la décision attributive d'aide,
- à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits publics en plus de ceux déjà indiqués précédemment.

Je suis informé(e) (nous sommes informés) qu'en cas d'irrégularité ou de non respect de mes (nos) 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.

ENGAGEMENTS SUPPLÉMENTAIRES SI LE DEMANDEUR EST UN OGEC OU UNE COOPÉRATIVE :

(Cocher les cases)

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

☐ avoir obtenu de la part du/des propriétaire(s) concernés l'autorisation de réaliser ces travaux sur leurs terrains,

☐ avoir reçu des propriétaires des terrains sur lesquels les travaux sont projetés, l'engagement écrit :

- que les terrains seront affectés à la production forestière et conserveront leur vocation forestière pendant cinq ans à compter de la date à laquelle ils auront perçu le paiement du solde de la subvention,
- de garantir le libre accès à la propriété aux autorités compétentes chargées des contrôles, pour l'ensemble des paiements que je sollicite,
- qu'ils n'ont pas sollicité et ne solliciteront pas à l'avenir, pour l'action réalisée sur leur terrain, d'aide publique.

ENGAGEMENTS SUPPLÉMENTAIRES SI LE DEMANDEUR N'EST NI UN OGEC NI UNE COOPÉRATIVE :

(Cocher *les cases)*

☐ **Je m'engage (nous nous engageons) sous réserve de l'attribution de l'aide :**

- à laisser affectés à la production et à la vocation forestière les terrains sur lesquels ont été effectués les travaux ayant justifié l'octroi de l'aide pendant cinq ans à compter de la date à laquelle intervient le paiement du solde de la subvention,
- à permettre et faciliter l'accès aux terrains sur lesquels ont été effectués les travaux aux autorités compétentes chargées des contrôles, pour l'ensemble des paiements que je sollicite, pendant cinq ans à compter de la date à laquelle intervient le paiement du solde de la subvention.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET DOCUMENTS À PRODUIRE POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER

Pièces	Type de demandeur concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à la DDT	Sans objet
1 exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé par le porteur du projet	***Tous***	☐	☐	
Preuve d'identité				
Copie de pièce d'identité	Personne physique et représentant légal hors collectivités	☐	☐	☐
Acte constitutif : copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture	Associations loi 1901, AFF, ASA, ASL, Fondations	☐	☐	☐
Extrait k bis à jour	Sociétés civiles et sociétés commerciales, coopératives (OGEC), Groupements (sociétés civiles) : GF, GFA, GFR	☐	☐	☐
Preuve de propriété				
Extrait de matrice cadastrale de l'année en cours ou acte notarié	Tous	☐	☐	
Preuve de représentation légale ou de pouvoir	**Demandeurs non détenteurs de la propriété**			
Pouvoir de tutelle ou curatelle	Tuteur légal ou curateur	☐	☐	☐
Mandat des co-indivisaires, ou des co-propriétaires ou de l'époux demandeur mais non propriétaire ou de toutes personnes se partageant le droit de propriété	Mandataire	☐	☐	☐
Mandat des propriétaires	Structure de regroupement, OGEC, regroupement informel	☐	☐	☐
Décision du Président ou CR d'Assemblée générale	Associations loi 1901, ASA, ASL, Fondations	☐	☐	☐
Décision du gérant ou CR d'Assemblée générale et pouvoir du co-gérant en cas de co-gérance	Sociétés civiles dont groupements (SCI, GF, GFR), sociétés commerciales dont coopératives	☐	☐	☐
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet	Toutes personnes publiques : communes ou association de communes	☐	☐	☐
Autres pièces administratives				
Relevé d'identité bancaire	Tous	☐	☐	
Liste nominative récapitulative des propriétaires dont les projets sont regroupés	Structure de regroupement	☐	☐	☐
Pièces techniques				
Plan de situation au 1/25 000 (ou plus précis) daté signé Indiquant le géo-référencement du projet	Tous	☐	☐	
Plan de masse cadastrale daté signé avec indication du Nord et échelle de type graphique, à une échelle permettant de présenter toutes les indications sur le projet ainsi que les références cadastrales des parcelles concernées	Tous	☐	☐	
Devis descriptifs et estimatifs prévisionnels détaillés du coût des travaux par nature de dépense et/ou attestations, fiches de paie antérieures ou tous autres documents probants (dépenses de personnel)	Tous	☐		
Justificatif de gestion durable (décision agrément PSG, approbation d'aménagement, ou attestation d'adhésion à RTG ou CBPS)	Tous	☐	☐	
Le cas échéant, une attestation d'assurance contre le risque tempête		☐	☐	

[Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession du service instructeur, à condition que vous ayez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant.

Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu de la DDT. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,
☐ j'autorise ☐ je n'autorise pas [(1)]
l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.
[(1)] Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide.

Fait à _____ le _____

Signature(s) du demandeur :
(du gérant en cas de formes sociétaires, du mandataire le cas échéant)

ANNEXE 4

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT
AIDE A L'AMÉLIORATION DES PEUPLEMENTS FORESTIERS - TRANSFORMATION

Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information correspondante.

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS _____

Date de réception : |__|__|__|__|__|__|__|__|

Date limite pour déposer le présent formulaire de demande : _____

Je, soussigné, _____ (nom, prénom de la personne physique ou du représentant de la structure), agissant en qualité de représentant légal de [nom de la structure bénéficiaire de la décision d'aide] demande le versement des aides qui ont été accordées à [nom de la structure bénéficiaire de la décision d'aide.] par [la convention attributive n°... / l'arrêté préfectoral **n°**

J'atteste avoir commencé le |__|__|__|__|__|__|__|__| les travaux/investissements faisant l'objet de l'aide

J'atteste avoir achevé le |__|__|__|__|__|__|__|__| les travaux/investissements faisant l'objet de l'aide (A renseigner au solde)

Je demande le versement ☐ d'une avance ☐ d'un acompte ☐ du solde

Montant des dépenses réalisées à ce jour : _____ €

Dont : Montant des dépenses éligibles présentées pour la demande de paiement : _____ €

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

☐ Que je n'ai (nous n'avons) pas sollicité pour les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande de paiement

☐ L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes

COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDE

complétez le cadre ci-dessous lorsque vous souhaitez que l'aide soit versée sur un autre compte bancaire que celui mentionné dans l'en-tête du présent formulaire

☐ Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le [guichet unique] connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB :
Code établissement |__|__|__|__|__| Code guichet |__|__|__|__|__| N° de compte |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Clé |__|__|

☐ Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande de paiement d'aide publique.
Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, et de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au [guichet unique désigné pour ce dispositif et adresse de ce guichet unique].
A ce stade, les données contenues dans le présent formulaire seront communiquées uniquement aux différents financeurs de votre dossier.

LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE DE PAIEMENT

Le récapitulatif des dépenses figure en annexe. Je joins à l'appui de ma demande de paiement l'ensemble des justificatifs de dépenses correspondants (facture acquittées, fiches de paie...).

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à [guichet unique]	Sans objet
Exemplaire original du présent formulaire de demande de paiement complété et signé	tous	☐		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible)(1)	Dans le cas où vous souhaitez que l'aide soit versée sur un autre compte que celui indiqué dans l'en-tête du formulaire	☐	☐	☐
Nouveau justificatif de gestion durable	Dans le cas où le justificatif initialement présenté à l'appui du dossier de demande d'aide est échu au moment du dépôt de la présente demande de paiement	☐	☐	☐
Contrat de sous-traitance et facture des sous-traitants	Le cas échéant	☐	☐	☐
Pièces justificatives du marché public : avis de publication de l'appel d'offre	Si le bénéficiaire est soumis aux règles des marchés publics	☐	☐	☐
Annexe A dûment complétée	Si les dépenses réalisées (ou une partie des dépenses réalisées) donnent lieu à des factures	☐	☐	☐
Annexe B dûment complétée	Si des dépenses réalisées consistent en des frais salariaux du Maître d'ouvrage	☐	☐	☐
Pièces justificatives des dépenses réalisées(2)	Dossiers établis sur devis et payés sur dépenses réelles	☐	☐	☐
Bulletins de salaires, journal de paie ou déclaration annuelle des données sociales (dads) et attestation ou pièce justificative attestant du temps consacré par le(s) salarié(s) au projet	En cas de dépenses de rémunérations	☐	☐	☐

(1) *Le RIB n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu de la DDT/DDTM Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).*

(2) *Les factures devront obligatoirement comporter la mention « facture acquittée par chèque endossé le .../... /... » (ou par virement le... /... /...) ». Cette mention sera portée par le fournisseur, qui signera et apposera le cachet de sa société. Lorsque les factures présentées ne sont pas toutes acquittées par le fournisseur, l'état récapitulatif des dépenses doit être certifié par le commissaire aux comptes ou l'expert comptable (ou bien par le comptable public), ou bien vous devez produire, à l'appui de sa demande de paiement, une copie des relevés bancaires correspondants.*

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande de paiement d'aide publique.
Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, et de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au [guichet unique désigné pour ce dispositif et adresse de ce guichet unique].
A ce stade, les données contenues dans le présent formulaire seront communiquées uniquement aux différents financeurs de votre dossier.

PLAN DE FINANCEMENT (pour la demande de solde)

complétez le tableau ci-dessous seulement au moment de votre demande de solde, une fois que TOUS les travaux sont finis

Financeurs sollicités	Montant des aides attendues en €
Etat	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Région	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Département	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Union Européenne (FEADER)	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Autre (précisez) _____	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Sous-total financeurs publics	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Participation du secteur privé (précisez) _____	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Sous-total financeurs privés	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
Auto - financement	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|
TOTAL général = coût du projet	|__|__|__| |__|__|__|, |__|__|

Autres renseignements

Le maître d'œuvre pourra représenter le propriétaire aux réceptions de travaux	☐ Oui	☐ Non	☐ Sans objet

☐ Je certifie sur l'honneur que les travaux décrits dans l'annexe récapitulant les dépenses ont été réalisés selon les règles de l'art, conformément au programme des travaux et engagements définis dans le dossier de demande d'aide et dans la décision d'attribution de la subvention. Par conséquent, je sollicite le versement de l'aide correspondant aux travaux réalisés et détaillés dans l'annexe jointe Certifié exact et sincère, le (date) : _____ Nom, prénom du **signataire** : _____ Qualité : _____ Signature et cachet éventuel	A _____, le _____ Le maître d'œuvre autorisé (si les travaux font l'objet d'un suivi par un maître d'œuvre autorisé, obligatoire pour le versement de la subvention correspondante) Nom, Prénom, Signature et cachet éventuel

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande de paiement d'aide publique.
Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, et de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au [guichet unique désigné pour ce dispositif et adresse de ce guichet unique].
A ce stade, les données contenues dans le présent formulaire seront communiquées uniquement aux différents financeurs de votre dossier.

ANNEXE A

Rappel : (Cadre réservé à l'administration)
Date à laquelle le bénéficiaire peut commencer l'exécution de son opération : Date à laquelle l'opération doit obligatoirement être achevée :

DEPENSES REALISEES DONNANT LIEU A DES FACTURES (travaux principaux, travaux connexes, maîtrise d'œuvre,……):

Désignation des surfaces travaillées telles qu'identifiés sur le plan cadastral	Commune	Nature des actions	essence	Surface réalisée (ha)	Fournisseur	N° facture	Date de facture	Date D'acquittement	Facture jointe	Montant demandé de la dépense en € HT [1]
									☐	
									☐	
									☐	
									☐	
									☐	
									☐	
									☐	
									☐	
									☐	
									☐	
									☐	
								Totaux		

[1] *les montants doivent être exprimés hors retenues de garantie, à moins que vous puissiez démontrer que cette retenue de garantie a été effectivement payée en intégralité* ***au fournisseur****. Lorsque la facture concerne plusieurs investissements dont certains ne sont pas éligibles, il convient d'indiquer sur la copie de la facture ceux qui sont éligibles (par exemple en surlignant les montants à prendre en compte)*

[Pour les structures publiques uniquement] : Je certifie que les dépenses figurant dans ce récapitulatif ont été réellement supportées par la structure qui demande le paiement de la subvention, et n'ont fait l'objet d'aucune remise, rabais, ristourne, ou avoir.
Certifié exact et sincère, le (date) : _____ Cachet et signature :
Nom, prénom du comptable de la structure : _____

Le maître d'œuvre autorisé :
A .....le .....
Cachet et signature

ANNEXE B

Rappel : (Cadre réservé à l'administration)
Date à laquelle le bénéficiaire peut commencer l'exécution de son opération : _____ Date à laquelle l'opération doit obligatoirement être achevée :_____

DEPENSES REALISEES QUI NE DONNENT PAS LIEU À DES FACTURES (notamment: temps de travail consacré à l'action)

Nature de l'action	Nature / type d'intervenant [1]	Nom de l'intervenant	Temps consacré à cette action (en nombre de jours/an) [2]	Montant demandé €HT	Fiche de paie jointe (ou autre justificatif, le cas échéant)	Salaire annuel en € (a)	Nombre de jours travaillés par an (b) [3]	Coût journalier (c) = (a) / (b)
			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|
			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|
			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|
			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|
			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|
			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|
			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|
			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|
			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|
			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|
			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|
			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|
TOTAL			|_|_|_|	|_|_|_|_|_|,|_|_|		|_|_|_|_|_|_|,|_|_|	|_|_|_|	

[1] *Par exemple : ingénieur / technicien...*
[2] *Un enregistrement du temps de travail est indispensable.*
[3] *Montant éligible pour des salaires : salaire brut + charges patronales, au prorata du temps consacré à l'action*
[4] *En général, environ 200 jours travaillés par an, selon les modalités d'aplication de la réduction du temps de travail*

[Pour les structures publiques uniquement] : Je certifie que les dépenses figurant dans ce récapitulatif ont été réellement supportées par la structure qui demande le paiement de la subvention
Certifié exact et sincère, le (date) : _____ Cachet et signature :
Nom, prénom du comptable de la structure : _____

Certifié exact et sincère, le (date) :
_____
Nom, prénom du **représentant de la structure** :
_____
Cachet et signature :