



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE,  
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Ordre de service d'action**

<b>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 des Entreprises Forestières et des Industries du Bois 3, rue Barbet de Jouy 75349 PARIS 07 SP 0149554955</b>	<b>Instruction technique DGPE/SDFCB/2026-317 17/06/2026</b>
--	---

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction modifie :**

DGPE/SDFCB/2026-22 du 25/02/2026 : aides financées par le Fonds Stratégique de la Forêt et du Bois (FSFB) dans le cadre du dispositif Adevois

**Nombre d'annexes :** 6

**Objet :** aides financées par le Fonds Stratégique de la Forêt et du Bois (FSFB) dans le cadre du dispositif Adevois

<b>Destinataires d'exécution</b>
DRAAF DAAF

  

<b>Destinataires d'information</b>
DDT(M) ASP

**Résumé :** La présente instruction technique modifie les annexes de l'instruction technique DGPE/SDFCB/2026-22 afin d'actualiser les documents annexés à une demande d'aide pour le dispositif Adevois et le modèle de convention attributive de l'aide.



## Sommaire

I / Cadre général du dispositif.....	2
A / Description du Fonds stratégique de la forêt et du bois (FSFB).....	2
B / Lien avec les régimes d'aides d'Etat.....	4
II / Conditions d'éligibilité.....	5
A / Bénéficiaires éligibles.....	5
B / Actions éligibles.....	6
C / Dépenses éligibles.....	7
Charges de personnel.....	8
Charges des actions prises en compte sur factures.....	9
Charges indirectes.....	10
D / Conditions spécifiques aux projets de recherche et développement.....	10
III / Réception et instruction des demandes d'aides.....	11
A / Dépôt et réception des demandes.....	12
B / Instruction des demandes d'aide.....	12
IV / Décision d'attribution de la subvention.....	13
A / Taux de subvention.....	13
B / Décision d'attribution.....	13
V / Versement de l'aide.....	14
A / Dépôt des demandes de paiement.....	14
B / Vérification du service fait.....	15
C / Paiement de l'aide.....	15
VI / Diffusion et valorisation.....	15
VII / Procédures applicables aux études et commandes des DRAAF (marchés publics) .....	15
VII / Liste des annexes.....	16

Dans la présente instruction technique, l'acronyme DRAAF est utilisé pour désigner les directions régionales de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt, la DRIAAF en région Ile-de-France et les DAAF dans les régions d'outre-mer.

## I / Cadre général du dispositif

### A / Description du Fonds stratégique de la forêt et du bois (FSFB)

La loi n° 2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt (LAAAF) a créé le fonds stratégique de la forêt et du bois (FSFB), devenu l'outil privilégié de financement des interventions de l'État pour le secteur forestier.

Le champ d'action du FSFB est défini par le code forestier, dans son article L. 156-4 : *« En application des articles L. 112-1 et L. 121-1 et afin de permettre la valorisation de l'ensemble des fonctions économiques, sociales et environnementales des bois et forêts, l'Etat concourt par le fonds stratégique de la forêt et du bois au financement de projets d'investissements, prioritairement en forêt, et d'actions de recherche, de développement et d'innovation qui s'inscrivent dans le cadre des orientations stratégiques du programme national de la forêt et du bois et des priorités arrêtées dans les programmes régionaux de la forêt et du bois. Ces projets et ces actions visent notamment à améliorer la gestion durable et multifonctionnelle de la forêt ainsi qu'à préserver la ressource en bois et les ressources forestières des aléas, notamment du risque incendie. »*

L'article D. 156-12 du code forestier précise également que tous les projet financés doivent être conformes au programme national de la forêt et du bois (PNFB) et à ses déclinaisons régionales (PRFB) : *« Sont éligibles au financement du fonds stratégique de la forêt et du bois, dans les conditions prévues à la section 2, les mesures qui sont conformes aux orientations et aux objectifs nationaux du programme national de la forêt et du bois et, pour les mesures mises en œuvre au niveau régional, aux objectifs des programmes régionaux de la forêt et du bois. Ces mesures permettent, notamment, d'atteindre les objectifs fixés pour chacune des actions inscrites dans le programme national de la forêt et du bois, dans la limite des enveloppes budgétaires allouées au fonds. »*

Le FSFB rassemble divers outils financiers d'intervention auparavant dispersés (crédits budgétaires via le programme 149 du budget de l'État, taxe additionnelle à la taxe sur le foncier non bâti, compensation financière des opérations de défrichement). Il couvre tant l'amont que l'aval de la filière, finançant des projets d'animation, de recherche et développement, ainsi que des projets d'investissements. Le FSFB permet de financer des projets s'inscrivant dans les orientations des programmes régionaux de la forêt et du bois, des conclusions des assises de la forêt et du bois, ainsi que des travaux engagés dans le cadre de la planification écologique.

À compter de 2023, l'utilisation des crédits du FSFB à destination d'investissements forestiers a évolué en raison du décroisement des compétences et des responsabilités entre l'Etat et les Régions dans la gestion des mesures FEADER. Ainsi, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, les Régions sont « autorité de gestion » pour toutes les

mesures non surfaciques du 2<sup>nd</sup> pilier de la politique agricole commune, et notamment les aides aux investissements cofinancées par le FEADER. Dès lors, les crédits du FSFB n'ont plus vocation à financer des investissements forestiers, sauf cas exceptionnels détaillés dans la présente instruction technique. Les investissements relatifs aux dessertes forestières peuvent en effet être cofinancés par le FEADER et désormais financés par les régions. Les investissements réalisés à des fins de formation ou de recherche et développement demeurent éligibles de manière générale.

Certaines aides du FSFB sont octroyées au niveau national, par la DGPE. D'autres sont confiées aux services déconcentrés régionaux (DRAAF) et font l'objet de la présente instruction technique.

Les aides octroyées au niveau régional permettent de financer les actions suivantes :

- Des actions d'investissement : traditionnellement, ces aides formaient le cœur du FSFB et comprenaient des aides à la plantation ou aux travaux sylvicoles (dispositif Dynamelio) et des aides à la création de dessertes forestières. Le dispositif Dynamelio a été remplacé par l'aide au renouvellement forestier, octroyée hors FSFB au niveau national. L'aide à la création de dessertes forestières relève désormais des compétences des régions, depuis le décroisement des compétences. Lors de ce décroisement en 2023, un volume d'aide relatives à la desserte de 5 millions d'euros par an a été transféré aux régions. Les aides à l'investissement n'ont donc plus vocation à être octroyées par le biais du FSFB dans le cadre d'Adevbois qu'à Mayotte.
- Des aides de crises (sanitaire, incendie, tempêtes...) affectant les forêts et la filière bois. Ces aides font l'objet d'une instruction technique spécifique de la DGPE en cas de mise en place.
- Une aide à la rédaction du plan simple de gestion concerté, dont les conditions sont définies dans une autre instruction technique.
- Des actions d'animation en faveur du développement forestier, de communication, d'information, de formation, de recherche, de développement et d'expérimentation (dispositif Adevbois). Les modalités d'attribution de ces aides font l'objet de la présente instruction technique.

Les aides du FSFB confiées aux DRAAF dans le cadre du dispositif Adevbois sont attribuées par les préfets de région. La gestion des crédits est effectuée de la manière suivante :

- En métropole, hors Corse, l'ASP est l'organisme payeur, les crédits sont mis en œuvre au moyen de l'outil OSIRIS Adevbois jusqu'au basculement vers l'outil Safran prévu pour l'exercice budgétaire 2026 et au moyen de l'outil Safran à partir de son déploiement. Une partie de l'enveloppe peut être ouverte sur demande via le logiciel Chorus.
- Dans les départements et régions d'outre-mer et en Corse, les crédits sont mis en œuvre par la DRAAF ou DAAF via le circuit DRFIP (logiciel Chorus).

Les aides attribuées dans le cadre du dispositif Adevbois peuvent être engagées de manière indifférente sur les crédits du programme 149 (ligne 26-12) ou sur ceux issus de la taxe additionnelle à la taxe sur le foncier non bâti (TATFNB). Il n'existe pas de règle de priorité liée à ces deux sources de financement.

Les difficultés rencontrées dans l'application de cette instruction technique doivent être transmises à la sous-direction forêt-bois, cheval et bioéconomie (SDFCB), bureau des entreprises forestières et des industries du bois (BEFIB).

## **B / Lien avec les régimes d'aides d'Etat**

Le service instructeur s'assure du respect de la réglementation européenne relative aux aides d'État lors de l'attribution de l'aide, et veille au respect des règles du régime au titre duquel l'aide est apportée.

Il détermine s'il est possible d'adosser l'aide au régime exempté SA.108915 relatif aux aides aux investissements, à l'assistance technique, à la recherche et au développement et à la coopération dans le secteur forestier pour la période 2023-2029, couvrant l'ensemble des aides accordées par les DRAAF dans le cadre du dispositif Adevbois.

Jusqu'en 2026, deux autres régimes exemptés aux champs plus restreints peuvent également être utilisés :

- Régime exempté SA.113412 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2024-2026
- Régime exempté SA.113755 relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation pour la période 2024-2026

### **Cas des aides « de minimis » :**

S'il n'est pas possible d'attribuer l'aide au titre d'un de ces trois régimes exemptés, il est possible de l'attribuer au titre du « de minimis » (non agricole), cadré par le règlement (UE) 2023/2831 de la Commission européenne du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. Cet usage du « de minimis » ne doit être utilisé qu'à titre exceptionnel, lorsqu'aucun régime d'aide n'est adapté à l'action aidée. Pour rappel, les aides octroyées au titre de ce règlement ne doivent pas excéder un plafond de 300 000 € par entreprise consolidée sur une période de trois années glissantes. Ainsi, avant chaque attribution, la DRAAF doit vérifier si le demandeur ne dépasse pas le plafond prévu par le règlement. Pour cela, elle s'appuie sur une attestation sur l'honneur complétée par le bénéficiaire permettant de déclarer l'ensemble des aides perçues au cours des trois dernières années.

**A compter du 1er janvier 2026, toutes les aides relevant du règlement de minimis entreprise doivent être enregistrées dans la « Plateforme Aides d'État » développée par la Direction Générale des Entreprises (DGE).** La Plateforme est un outil unique et sécurisé permettant de centraliser les informations relatives à l'ensemble des aides de minimis accordées aux entreprises par les autorités compétentes et de répondre à l'obligation européenne de mettre en place un registre central des aides de minimis. Cette plateforme est accessible à l'adresse suivante :

<https://plateforme-aides-etat.finances.gouv.fr>

Les aides payées via CHORUS doivent être encodées par le service instructeur de la DRAAF. Dans le cas où l'aide est payée par l'ASP, l'encodage de l'aide dans la plateforme revient aux services de l'ASP. En cas de besoin, la DRAAF peut se référer à l'instruction technique relative au règlement de minimis.

Selon le type d'aides attribuées, le service instructeur pourra utiliser d'autres régimes d'aides applicables. Dans ce cas, il devra en informer le bureau des entreprises forestières et des industries du bois (BEFIB) à la DGPE.

Conformément à l'instruction technique DGPE/SDE/2024-441 du 23 juillet 2024, **toute aide dépassant 100 000 €**, à l'exclusion des aides « *de minimis* » enregistrées dans la Plateforme Aides d'Etat, **doit être déclarée sur la plateforme « Transparency Award Module » (TAM) de la commission européenne**. Ce seuil s'applique par entreprise et cumule toutes les aides reçues au titre d'un même projet et des mêmes coûts admissibles, à l'exclusion des aides « *de minimis* ». La déclaration sur la plateforme TAM doit être réalisée dans les six mois suivant l'octroi de l'aide. Les DRAAF sont responsables de la déclaration des aides dépassant ce seuil dans la plateforme TAM pour toutes les aides qu'elles attribuent dans le cadre du FSFB, **dont le dispositif Adevois**.

## II / Conditions d'éligibilité

### A / Bénéficiaires éligibles

Les bénéficiaires sont les propriétaires forestiers publics et privés, les centres régionaux de la propriété forestière (CRPF), l'Office national des forêts (ONF), les chambres régionales et départementales d'agriculture, les associations reconnues par les préfets, les EPCI (établissements publics de coopération intercommunale) et leurs groupements, les instituts de recherche, les associations nationales, interrégionales ou régionales à caractère interprofessionnel (Fibois), à condition pour ces dernières que les crédits attribués par le FSFB ne représentent pas plus de 30 % de leur budget annuel global, ainsi que tout organisme œuvrant dans le cadre de la coordination locale de développement forestier ou porteur d'un projet collectif de développement de la filière forêt-bois.

Les projets présentés par les établissements publics ou centres techniques tels que le Centre national de la propriété forestière (CNPF), l'Office national des forêts (ONF), l'Office français de la biodiversité (OFB), l'Institut National de l'Information Géographique et Forestière (IGN), l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'agronomie et l'environnement (INRAE), l'institut technologique de la forêt, de la cellulose, du bois-construction et de l'ameublement (FCBA) peuvent être financés uniquement si ces projets ne font pas déjà l'objet d'un financement par l'Etat. En conséquence, le dispositif Adevois ne peut pas financer les missions de service public de ces établissements qui sont déjà couvertes par un versement compensateur, une mission d'intérêt général ou une autre forme de dotation publique. En cas de doute, la DRAAF peut demander au porteur de projets des éléments précisant en quoi le projet financé apporte une plus-value ou complète la mission de service public.

Par ailleurs, sont exclues du bénéfice des aides :

- Les entreprises faisant l'objet d'une injonction de récupération à la suite d'une décision antérieure de la Commission déclarant les aides octroyées illégales et incompatibles avec le marché intérieur
- Les entreprises en difficulté au sens de l'article 2 (59) du REAF (Règlement (UE) 2022/2472 de la Commission du 14 décembre 2022 déclarant certaines catégories d'aides dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne), à l'exception des aides aux actions d'information dans le secteur forestier visées au point 5.2 du présent régime

## **B / Actions éligibles**

Les actions éligibles doivent correspondre aux objectifs de la politique régionale forestière et permettre la coordination locale du développement forestier. Il peut s'agir, entre autres, des actions suivantes (pouvant chacune inclure entre autres des dépenses d'investissement) :

- L'**animation** en faveur du développement forestier et de la filière bois ;
- Les actions de **communication** et d'**information** comprenant notamment :
  - o L'organisation d'événements de promotion de la forêt et de la filière bois (salons, conférences, journées techniques sur le terrain) ;
  - o La création et la diffusion de documents d'information et de supports numériques ;
  - o La transmission d'informations techniques ;
- **La formation** à destination des professionnels, des propriétaires, du public ;
- **Les études** ou **diagnostics** scientifiques, techniques, prospectifs, à caractère régional ;
- Les **expérimentations** ayant un objectif démonstratif ;

Lors d'un cycle de réalisation des programmes régionaux de la forêt et du bois, suite à l'approbation d'un PNFB, les crédits du FSFB peuvent financer la réalisation de l'évaluation environnementale relative au PRFB (article D. 121-2 du code forestier). Cette évaluation environnementale est prévue à l'article R. 122-17 du code de l'environnement et doit être effectuée dans les conditions fixées aux articles L. 122-4 et suivants du code de l'environnement (voir partie VII de l'IT relative aux études des DRAAF relevant de la commande publique). La réalisation d'études spécifiques, d'outils de suivi ou d'actions de communication relatives au PRFB peut également être financée par le FSFB.

Des aides pourront également être accordées pour des travaux de dessertes forestières à Mayotte.

Ces aides à des travaux de plantation, d'amélioration des forêts ou de desserte sont attribuées dans les conditions prévues aux articles D. 156-6 à D. 156-11 du code forestier et dans le respect des conditions prévues par le régime exempté SA.108915 relatif aux aides aux investissements, à l'assistance technique, à la recherche et au

développement et à la coopération dans le secteur forestier pour la période 2023-2029. En particulier, l'intensité de l'aide est limitée à 65%, sauf cas particuliers décrits dans le régime où elle peut être portée à 80% voire 100%.

## **C / Dépenses éligibles**

Les dépenses éligibles sont les dépenses effectivement supportées par le demandeur pour la mise en œuvre des actions listées dans la partie précédente. Le calcul des dépenses éligibles est établi à partir de la comptabilité générale et analytique. Les coûts éligibles comprennent les charges directes liées aux actions aidées réalisées par l'établissement, ainsi que les charges indirectes, dites de structure.

Les charges directes représentent l'ensemble des charges qui sont directement liées à l'accomplissement des actions menées par l'établissement dans le cadre de sa mission d'intervention.

Ces dépenses doivent être justifiées par des devis lors de la demande d'aide et des factures acquittées lors de la demande de paiement, ou par toutes pièces permettant d'évaluer et de vérifier l'éligibilité des dépenses. Elles comprennent des charges de personnel et des charges liées aux actions réalisées.

Les dépenses du projet présentées par le bénéficiaire pour être éligibles doivent :

- Avoir fait l'objet d'une demande d'aide écrite avant le début des travaux liés à l'opération ;
- Être liées à l'exécution de l'opération conventionnée ;
- Être prévues dans l'acte juridique attributif de l'aide et ses éventuels avenants ;
- Respecter les réglementations nationales relatives à la commande publique, aux aides d'Etat, à l'environnement ;
- Ne pas faire l'objet d'une demande de financement qui ne soit pas mentionnée dans le plan de financement présenté, afin de respecter l'interdiction de double-financement public.

De manière générale, une dépense est éligible quand :

- Elle est effectivement acquittée par le bénéficiaire ou ses partenaires durant la période définie dans la décision juridique. En cas de retard dans la réalisation de l'opération, des avenants à la convention doivent être prévus. Ces avenants devront être signés par les deux parties avant la date initiale de fin du projet.
- Elle est attestée par des pièces justificatives telles que factures attestées acquittées par les fournisseurs ou des pièces comptables de valeur probante équivalente.
- Elle est tracée dans la comptabilité du bénéficiaire.

Le service instructeur peut demander tout document ou pièce originale nécessaire à l'établissement de la preuve de la réalisation de l'opération ou de l'acquittement des dépenses, à des fins de vérifications sur pièces et sur place.

## ***Charges de personnel***

---

Ces charges correspondent au coût salarial du personnel intervenant dans la réalisation de l'action et aux frais du personnel opérationnel liés aux actions (frais de déplacement, de repas...).

Le coût salarial (qui comprend le salaire, les charges et les taxes éventuelles) est calculé au prorata du temps que chaque personnel consacre à l'action. Le demandeur doit apporter la preuve de la réalité du temps de travail affecté à l'action subventionnée et le service instructeur est en droit de lui demander des compléments, si la preuve apportée n'est pas suffisante.

Dans ce calcul, l'ensemble du personnel ayant participé à la réalisation de l'action doit être pris en compte : le personnel opérationnel (ingénieur ou technicien mobilisé sur les actions aidées) et le personnel d'appui (responsable de service, secrétaire, assistant). Le coût du personnel d'appui doit être ventilé entre les différents personnels opérationnels qui ont bénéficié de cet appui. Ces coûts doivent correspondre à des durées d'accompagnement raisonnables et en cohérence avec les durées des actions exercées par les agents opérationnels.

### ***Cas de figure concernant les dépenses de personnels***

---

**Personnels affectés à 100% sur l'opération concernée quelle que soit leur quotité de travail :** les pièces attestant du temps consacré à la réalisation de l'opération sont des copies des fiches de poste, des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail. Les justificatifs de la dépense sont les pièces suivantes : copie de bulletins de salaire, journal de paie, ou document probant équivalent, et modalités de justification de l'acquittement.

**Personnels affectés partiellement à l'opération concernée avec temps fixe :** les pièces sont des copies de fiches de poste ou des copies de lettre de mission ou des copies des contrats de travail précisant les missions, la période d'affectation à la réalisation du projet et le pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération.

**Personnels affectés partiellement à l'opération concernée avec temps variable :** un enregistrement du temps de travail est obligatoire : copies de fiches de temps ou extractions de logiciel de gestion du temps de travail.

**Cas des personnels mis à disposition de l'action par convention :** une copie de la convention et un enregistrement du temps de travail sont obligatoires.

### ***Modalités de calcul des dépenses de personnel***

---

**Le coût salarial :** c'est le salaire brut chargé qui est pris en compte, soit le salaire net, les cotisations sociales, les taxes et cotisations patronales. Les taxes sur salaires à prendre en compte sont les cotisations à la médecine du travail, la participation financière de l'employeur à la formation continue et le 1 % logement. Les pièces justificatives à joindre sont le bulletin de salaire.

**Les gratifications de stagiaires ou les rémunérations d'apprentissage :** convention de stage et preuve d'acquittement comme pièces justificatives à joindre.

**Les dépenses de déplacement** : les dépenses de déplacement correspondent aux déplacements liés au projet uniquement et sont réalisées par les personnels opérationnels (et ou bénévoles) sur le projet. Elles doivent être justifiées par un barème ou règlement interne de remboursement. En cas d'absence de règlement ou barème interne c'est le barème fiscal qui s'applique. Un enregistrement des déplacements liés à l'action est obligatoire mentionnant la date et l'objet du déplacement, la destination, le nombre de kilomètres parcourus et les autres dépenses effectuées pour le déplacement (péage, stationnement, hôtel...).

### ***Charges des actions prises en compte sur factures***

---

Selon le type d'action aidée, il peut s'agir de différentes charges, notamment :

- Prestations de services (études...)
- Dépenses concernant la réalisation d'outils (vidéos, podcasts...) ou de documents spécifiques à l'opération aidée (maquettes de présentation de la stratégie)
- Edition de documents de communication, dépenses de communication spécifiques à l'action (édition, impression, diffusion de documents, information par la presse locale, panneaux d'information)
- Achat de documentation ou de données spécifiques ou travaux de sous-traitance liés à l'obtention de données sur le territoire concerné (plans cadastraux, données géographiques spécifiques au secteur concerné...)
- Dépenses liées aux réunions (location de salles, de stands, déplacements, dépenses liées aux intervenants) pour les réunions liées à l'action financée
- Prestations en nature : mise à disposition, selon les dispositions du guide méthodologique sur la « valorisation des contributions en nature » de la DGCIS
- Achat de matériel nécessaire à l'action financée

### ***Charges indirectes***

---

Les charges indirectes sont constituées des frais généraux et des frais d'administration générale non imputables directement aux actions. Lorsque de telles charges indirectes sont demandées dans les coûts éligibles, elles sont calculées au niveau de la structure porteuse du projet selon la nomenclature en annexe de la présente instruction technique, proratisées à proportion du nombre d'heures travaillées sur le projet financé, puis **plafonnées à 10% des charges directes de personnel**.

Au moment du dépôt de la demande d'aide, le demandeur indique le montant estimatif de ses frais de structure, établi sur la base de son dernier compte de résultat clos. Il peut pour cela s'appuyer sur l'attestation-type en annexe, signée par un comptable, par un expert-comptable ou par un commissaire aux comptes et portant sur les coûts de l'année N-1. Le cas échéant, le montant estimatif peut prendre en compte l'inflation.

Le service instructeur définit le montant d'aide sur la base des coûts éligibles au titre de la demande d'aide, avec application aux frais de structure d'un plafond de 10% des charges directes de personnel.

Au moment du dépôt de la demande de solde, le demandeur fournit les justificatifs de ses frais de structure réels (factures acquittées). Si le montant réel est inférieur au montant prévisionnel, le montant du solde doit alors être ajusté à la baisse.

#### **D / Conditions spécifiques aux projets de recherche et développement**

Afin de ne pas multiplier les subventions visant à financer des études ou diagnostics scientifiques, techniques ou prospectifs sur un même sujet, les DRAAF veilleront à prendre connaissance – avant toute prise de décision – du tableau récapitulatif des actions financées les années précédentes qui est établi par la SDFCB sous format électronique sur Resana.

Par ailleurs, avant la date du début du projet bénéficiant de l'aide, les informations suivantes doivent être publiées par le porteur de projet sur un site web accessible au public (par exemple celui du porteur de projet), conformément au régime exempté SA.108915 :

- Une description du projet aidé et de sa mise en œuvre ;
- Les objectifs du projet bénéficiant de l'aide ;
- Une date approximative de publication des résultats attendus du projet bénéficiant de l'aide ;
- L'adresse de publication des résultats attendus du projet bénéficiant de l'aide sur Internet ;
- Une mention signalant que les résultats du projet bénéficiant de l'aide sont gratuitement mis à la disposition de toutes les entreprises qui exercent des activités dans le secteur forestier.

Les résultats du projet bénéficiant de l'aide sont publiés par le porteur de projet sur un site web accessible au public. Il le fait à partir de la date d'achèvement du projet ou de la date à laquelle des informations relatives à ces résultats sont communiquées aux membres d'un quelconque organisme particulier, selon l'événement qui se produit en premier. Les résultats restent consultables sur Internet pendant une période d'au moins cinq ans à compter de la date d'achèvement du projet bénéficiant de l'aide.

Les entreprises qui peuvent exercer une influence sur un organisme de recherche et/ou de diffusion des connaissances, par exemple en leur qualité d'actionnaire ou d'associé, ne peuvent pas bénéficier d'un accès privilégié à ses capacités de recherche ni aux résultats qu'il produit dans le cadre du projet aidé.

En cas de difficulté posée par ces obligations de transparence, il convient de se tourner vers le bureau des entreprises forestières et des industries du bois (BEFIB), afin d'étudier les modalités possibles de financement du projet, et les régimes d'aides applicables.

### **III / Réception et instruction des demandes d'aides**

Afin de mieux informer l'ensemble des opérateurs de la filière forêt-bois des priorités en matière de politique forestière régionale et de sélectionner les meilleures propositions, le fonctionnement par appel à projet est à privilégier.

Dans les autres cas, les aides pourront être attribuées aux porteurs de projets, au cas par cas, au vu des critères préalablement définis pour la région par la DRAAF.

Pour la Corse et l'outre-mer, l'engagement et le paiement s'effectuent via le circuit DRFIP. Pour les régions métropolitaines hors Corse, il est possible de demander l'ouverture de lignes budgétaires sur Safran ou sur Chorus. L'engagement et le paiement des aides se font sur le circuit choisi.

#### **A / Dépôt et réception des demandes**

Les demandes d'aides sont déposées sur le téléservice Safran, déployé par l'Agence de Services et de Paiements (ASP), et réceptionnées par la DRAAF. Pour les demandes ayant vocation à être engagées sur une ligne de financement sous Chorus, les demandes sont réceptionnées directement par la DRAAF.

Toute autre pièce utile à l'instruction peut être demandée par la DRAAF ou précisée dans l'appel à projets régional.

Un accusé de réception est transmis au demandeur dans un délai de deux mois à compter du dépôt de la demande.

Selon les dispositions du code des relations entre le public et l'administration (article L231-4 3°), en l'absence de réponse de l'administration à l'expiration du délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande, la demande est réputée rejetée.

#### **B / Instruction des demandes d'aide**

Lors de l'instruction, réalisée sur Safran ou sur Chorus, le service instructeur vérifie notamment les critères suivants :

- les conditions d'éligibilité des bénéficiaires ;
- la correspondance des actions au titre desquelles l'aide est demandée avec les actions éligibles et prioritaires dans le cadre du PNFB et du PRFB ;
- l'éligibilité des dépenses et les justificatifs fournis pour les coûts prévisionnels ;
- la disponibilité des crédits ;
- l'absence de doubles financements (respect du taux maximal d'aides publiques) – un engagement sur l'honneur du bénéficiaire peut être demandé.

La DRAAF peut refuser d'accorder une aide si ces critères ne sont pas remplis.

En cas de refus, cette décision et ses motifs sont notifiés au demandeur.

En cas d'attribution de l'aide, la demande d'aide est engagée juridiquement et comptablement sur Safran ou sur Chorus. Le résultat de l'instruction est notifié au bénéficiaire.

#### **IV / Décision d'attribution de la subvention**

##### **A / Taux de subvention**

Le taux maximal d'aides publiques est fixé à 100 % du montant total de l'opération et le taux maximal de la subvention consentie par l'État est de 80 % du montant total des dépenses éligibles. Un taux supérieur (dans la limite de 100%) pourra être accordé, après information du BEFIB, lorsqu'un taux de 80% n'est pas suffisamment incitatif pour permettre la réalisation du projet. Un taux d'aide de 100% doit mener à s'interroger sur la qualification potentielle de la dépense comme marché public (voir partie VII).

Le montant de ces aides est limité aux montants hors taxes des dépenses. Par dérogation, lorsque le demandeur de l'aide ne récupère pas la TVA, l'aide est calculée sur le montant toutes taxes comprises et une attestation fiscale de non-récupération de la TVA devra être fournie comme pièce justificative.

##### **B / Décision d'attribution**

Au moment de la réservation des autorisations d'engagement (AE) dans Safran ou dans Chorus, l'instructeur veille à sélectionner l'enveloppe de droits à engager pertinente.

La subvention est attribuée sur la base d'une convention établie par le préfet de région (éventuellement avec délégation de pouvoir ou de signature) ou d'un arrêté (voir annexe 2). Au vu de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et de son décret d'application du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, il est obligatoire de conclure une convention lorsque le montant de la subvention dépasse la somme de 23 000 € et que le bénéficiaire est un organisme de droit privé.

La décision attributive de l'aide prise par le préfet de région mentionne obligatoirement :

- L'objet de l'aide : désignation du projet, de ses caractéristiques, des livrables attendus et des indicateurs de réalisation de l'action ;
- La nature et le montant de la dépense subventionnable rattachée au projet ;
- Les engagements du bénéficiaire à compter de la date à laquelle intervient la décision juridique ;
- L'identification du ou des bénéficiaires ;
- Le montant maximum de la subvention et ses modalités de calcul ;
- Le calendrier de réalisation de l'opération comprenant notamment la date du début de réalisation des actions et la date prévisionnelle d'achèvement ;

- Les modalités de versement de l'aide ainsi que les conditions de son reversement ;
- Pour les études ou diagnostics scientifiques, techniques, prospectifs, à caractère régional, et expérimentations ayant un objectif démonstratif, l'obligation de déposer avec la demande de paiement une fiche de synthèse réalisée par le bénéficiaire, accompagnée des publications auxquelles l'étude a éventuellement abouti ;
- Le régime d'aides sur la base duquel l'aide est attribuée.

## **V / Versement de l'aide**

### **A / Dépôt des demandes de paiement**

Une avance correspondant au maximum à 50% du montant de l'aide octroyée peut être versée à la signature de l'acte d'engagement, sur demande du bénéficiaire et sous réserve que cette possibilité soit mentionnée dans la décision juridique d'octroi de l'aide. Pour les aides à des actions participant à des projets d'investissement (études préalables à des projets d'investissement, dispositifs expérimentaux relevant de l'investissement...), pour lesquelles les conditions du décret n° 2018-514 s'appliquent, l'avance est limitée à 30% maximum.

Deux acomptes au maximum, dans la limite de 80% du montant total de la subvention accordée (avance comprise), peuvent être versés au bénéficiaire si ce dernier en fait la demande et sur production d'un rapport intermédiaire d'avancement de l'opération et d'un état récapitulatif des dépenses réalisées comprenant les justificatifs comptables ad hoc.

Le solde sera versé à la fin de la réalisation de l'opération sur demande du bénéficiaire et en contre partie de la communication des pièces justificatives que sont le rapport d'exécution ou le rapport final, les livrables prévus par le projet, l'état récapitulatif des dépenses et les justificatifs des coûts salariaux correspondant aux personnels effectivement participants au projet et des dépenses sur factures, détaillés dans la présente instruction technique, correspondant à la totalité du montant de l'opération.

Lorsque le projet faisant l'objet de la subvention n'a pas été réalisé ou ne l'a été que partiellement, la DRAAF retire tout ou partie de la subvention, en se basant notamment sur les indicateurs de réalisation mentionnés dans la décision juridique.

Dans le cadre d'une action relevant de la catégorie « études ou diagnostics scientifiques, techniques, prospectifs, à caractère régional, et expérimentations ayant un objectif démonstratif », une fiche de synthèse précisant les résultats obtenus devra également être adressée par le bénéficiaire au service instructeur.

### **B / Vérification du service fait**

La DRAAF détermine le montant d'aide à payer, vérifie et certifie le service fait. Il s'agit de vérifier la réalité et la conformité de l'action menée et des dépenses

réalisées présentées par rapport au projet. Elle détermine l'aide à payer et demande le versement de l'aide à l'organisme de paiement (ASP ou DRFIP).

### **C / Paiement de l'aide**

Le versement de l'aide est effectué par l'Agence de services et de paiement (ASP) ou via le circuit DRFIP. Dans le cas de la Corse et de l'outre-mer, le versement est effectué via le circuit DRFIP.

### **VI / Diffusion et valorisation**

Concernant les études ou diagnostics scientifiques, techniques, prospectifs, à caractère régional, et expérimentations ayant un objectif démonstratif, la fiche de synthèse réalisée par le bénéficiaire, accompagnée des publications auxquelles l'étude a éventuellement abouti, devra être transmise au Bureau de la Gestion Durable de la forêt et du bois (BGeD), en charge de la recherche à la SDFCB, dans le mois qui suit le paiement du solde du dossier.

Les fiches de synthèse seront mises à la disposition de l'ensemble des services régionaux en charge de la forêt sur le site intranet du ministère chargé de la forêt, après archivage par la SDFCB.

Une capitalisation et un échange accru entre régions sont souhaitables. Toute valorisation croisée des actions engagées et de leurs résultats est encouragée.

### **VII / Procédures applicables aux études et commandes des DRAAF (marchés publics)**

Pour réaliser des études ponctuelles nécessaires au pilotage et à la mise en œuvre de la politique forestière sur le territoire régional, il peut également être fait appel à la procédure relative aux marchés publics. Les crédits Adevois sont alors utilisés pour une commande publique et non pour des aides, avec un financement complet. Les règles générales de la commande publique s'appliquent alors.

En particulier, les crédits du FSFB peuvent financer la réalisation de l'évaluation environnementale relative au PRFB. Cette évaluation environnementale est prévue à l'article R. 122-17 du code de l'environnement et doit être effectuée dans les conditions fixées aux articles L. 122-4 et suivants du code de l'environnement.

La DRAAF est alors maître d'ouvrage de l'étude qui est financée à 100 % via le circuit de paiement de la DRFIP via Chorus. L'organisme retenu est donc un prestataire de service et non un bénéficiaire d'aide, ce qui exclut une intervention de l'ASP.

### **VII / Liste des annexes**

Annexe 1 – Modèle d'annexe financière à déposer avec la demande d'aide

Annexe 2 – Notice accompagnant cette annexe financière

Annexe 3 – Engagements pris par le bénéficiaire à déposer avec la demande d'aide

Annexe 4 – Attestation comptable des charges indirectes à déposer avec la demande d'aide si des charges indirectes sont déclarées au titre des dépenses éligibles

Annexe 5 – Modèle de convention attributive de l'aide

Annexe 6 – Fiche de réalisation à déposer avec la demande de paiement du solde

## Annexe financière - tableau des dépenses prévisionnelles

### Coûts directs de personnel

#### Frais de personnels opérationnels

Nature / Type d'intervenant	Missions	Nombre de jours par an travaillés par le salarié	Coût salarial sur l'année (€)	Temps prévisionnel consacré à l'action (nombre de jours)	Frais salariaux liés à l'opération (€)
					0
					0
					0
					0
					0
<b>Total des frais de personnels opérationnels</b>					<b>0</b>

#### Frais de personnels consacrés à l'appui des personnels opérationnels pour l'opération

Nature / Type d'intervenant	Missions	Nombre de jours par an travaillés par le salarié	Coût salarial sur l'année (€)	Temps prévisionnel consacré à l'action (nombre de jours)	Frais salariaux liés à l'opération (€)
					0
					0
					0
					0
					0

<b>Total des frais de personnels d'appui</b>					<b>0</b>
--	--	--	--	--	----------

### Frais professionnels annexes

Type de frais	Quantité	Coût unitaire (€)	Montant (€)
Frais de déplacement			0
Frais de repas			0
Frais d'hébergement			0
<b>Total des frais professionnels annexes</b>			<b>0</b>

### Achats et prestations de services faisant l'objet d'une facturation

Achat / Prestation	Fournisseur	Montant hors taxes (€)	Montant toutes taxes comprises (uniquement pour les bénéficiaires ne récupérant pas la TVA ou la récupérant partiellement)

<b>Total des achats et prestations</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
--	--	----------	----------

**Charges indirectes**

Montant	Plafonnement à 10% des coûts directs de personnel
	0

**Total des dépenses éligibles** **0**



## **Dispositif d'aide Adevbois**

### **Notice relative aux dépenses éligibles et au plan de financement**

Le dispositif d'aide Adevbois a pour finalité d'aider au financement d'opérations de recherche, de développement, d'innovation, d'animation et de formation pour la filière forêt-bois par le fonds stratégique de la forêt et du bois (FSFB). La présente notice apporte des précisions relatives aux dépenses éligibles dans le cadre du dispositif et au plan de financement qui doit être annexé à la demande d'aide déposée sous Safran.

#### **I. Actions éligibles**

Les actions éligibles dans le cadre du dispositif sont :

- l'animation en faveur du développement forestier et de la filière bois ;
- les actions de communication et d'information comprenant notamment :
  - o l'organisation d'événements de promotion de la forêt et de la filière bois (salons, conférences, journées techniques sur le terrain) ;
  - o la création et la diffusion de documents d'information et de supports numériques ;
  - o la transmission d'informations techniques ;
- la formation à destination des professionnels, des propriétaires, du public ;
- les études ou diagnostics scientifiques, techniques, prospectifs, à caractère régional ;
- les expérimentations ayant un objectif démonstratif ;

#### **II. Dépenses éligibles**

Elles peuvent être de deux natures différentes : des charges directes liées aux actions du projet et des charges indirectes non imputables directement aux actions.

Les charges directes comprennent :

- les charges directes de personnel : salaires, cotisations et taxes sur les salaires des agents opérationnels au prorata temporis, leurs frais de déplacement pendant l'opération, une quote-part du coût total des personnels d'appui qui leur sont affectés (secrétaire, assistant, encadrement) ;
- les charges directes relatives aux actions : des prestations de personnel qui doivent être justifiées par des devis ou toutes pièces permettant d'évaluer et de vérifier leur éligibilité, des dépenses liées aux réunions (location de salles,..), des dépenses de communication spécifiques à l'action (panneaux d'information, publication dans la presse locale), des achats de documentation, des dépenses d'investissement.

Les charges indirectes non imputables directement aux actions sont calculées sur la base du dernier compte de résultat clos, selon la nomenclature figurant dans l'attestation relative aux coûts indirects, proratisées à proportion du nombre d'heures travaillées sur le projet financé, puis plafonnées à 10% des charges directes de personnel.

### **III. Incitativité de l'aide**

Pour être éligible, une opération doit avoir fait l'objet d'une demande d'aide avant son début d'exécution. Tout commencement d'exécution de ce type d'opération avant que l'opération ait fait l'objet d'une demande d'aide auprès de l'un des financeurs remet en cause l'éligibilité de l'intégralité du projet.

Par « commencement d'exécution de l'opération », il faut comprendre le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet ou, à défaut, le paiement de la première dépense, notamment la signature d'un devis, la signature d'un bon de commande, la notification d'un marché, la signature d'un contrat ou d'une convention (contrat de crédit-bail, certaine convention de mandat, convention de mise à disposition, convention de sous-traitance, convention de prestation) ou le paiement d'un acompte.

### **IV. Dépôt de la demande d'aide**

Les dépenses prévisionnelles du projet doivent être renseignées dans l'annexe financière jointe à la demande d'aide sous Safran. Au moment du paiement de solde, les dépenses devront être justifiées sur la base de pièces justificatives listées dans le tableau en fin de notice.

Les dépenses éligibles s'entendent hors taxes si le demandeur est assujetti à la TVA et toutes taxes comprises sinon. Dans ce dernier cas, le demandeur doit déposer une attestation de non-assujettissement à la TVA.

L'ensemble des cofinancements publics ou privés, obtenus, en cours d'obtention ou en cours de demande doivent être indiqués dans l'annexe financière. L'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation du projet doivent être mentionnés.

Il faut joindre au dossier les courriers ou toutes pièces qui attestent de la participation des financeurs ou, à défaut, la copie de la demande déposée auprès d'eux.

### **V. Calcul de l'aide**

L'instruction de la demande d'aide et l'attribution de l'aide relèvent de la DRAAF ou de la DAAF. Le taux maximum d'aides publiques est fixé à 100 % du montant total de l'opération et le taux maximum de la subvention consentie par l'Etat est de 80 % du montant total.

Une avance correspondant au maximum à 50 % du montant de l'aide octroyée peut être déléguée à la signature de l'acte d'engagement, sous réserve que cette demande d'avance soit motivée et que cette possibilité soit mentionnée dans la convention d'aide. Pour les dépenses relevant du décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement, l'avance est plafonnée à 30% du montant de l'aide octroyée.

Catégorie de dépenses	Pièces justificatives
Dépenses faisant l'objet d'une facturation	<p>Les dépenses prévisionnelles indiquées dans l'annexe financière à la demande d'aide doivent être justifiées. Il existe deux méthodes de justifications des coûts :</p> <p>1/ Présentation d'offres par des fournisseurs, des prestataires, des sous-traitants... Les pièces justificatives à fournir peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des devis,</li> <li>- des factures pro-forma,</li> <li>- des projets de conventions / contrats de sous-traitance,</li> <li>- des projets de conventions / contrats de prestations,</li> <li>- des projets de conventions de mise à disposition (notamment pour les mises à disposition de personnes).</li> </ul> <p>2/ Présentation de coûts de référence correspondant à un secteur d'activité ou à une filière. Les documents à fournir peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des barèmes ;</li> <li>- des prix de référence ;</li> <li>- des indices de coûts...</li> </ul> <p>Cette méthode n'impose pas de fournir un justificatif. Il est possible de fournir une note explicative détaillant les sources, les références utilisées pour estimer le coût du projet. Cette méthode est conseillée pour les dépenses d'un faible montant. Un seuil de 500 € est prévu en deçà duquel un devis n'est pas exigible. La fourniture de devis n'est pas exigible pour des petites dépenses n'excédant pas 10 % du coût global du projet, plafonnés à 500 €. S'il le juge nécessaire, le service instructeur pourra demander des pièces justificatives relatives à la 1<sup>ère</sup> méthode.</p> <p>Dans tous les cas, la justification des coûts doit se baser sur des documents ou des références documentaires en cours de validité.</p> <p><b>ATTENTION :</b>  <b>La signature du devis, bon de commande ou convention de sous-traitance par le demandeur valent commencement d'exécution du projet.</b></p>
Frais salariaux supportés par le demandeur	<p>Le demandeur peut mobiliser son propre personnel pour réaliser tout ou partie de l'opération. Les dépenses prévisionnelles indiquées dans l'annexe financière à la demande d'aide doivent être justifiées.</p> <p>L'aide sera calculée sur la base des frais de personnel établis de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un coût journalier ou horaire sera déterminé en rapportant les coûts salariaux éligibles (1) à la durée théorique du travail dans l'année ;</li> <li>- ce coût journalier ou horaire est multiplié par le nombre de jours ou d'heures que vous prévoyez de consacrer à la réalisation de l'opération.</li> </ul> <p>Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes :</p> <p><b>1/ Justification des coûts salariaux :</b> Les coûts salariaux éligibles à l'aide intègrent les frais de rémunération et les cotisations sociales patronales et salariales liées ainsi que les traitements accessoires prévus dans le contrat de travail ou dans la convention collective. Les taxes et les charges sociales sur les salaires sont également éligibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La rémunération et les cotisations sociales patronales et salariales : <ul style="list-style-type: none"> <li>• si le salarié est déjà embauché : un bulletin de salaire, le journal de paie ou la déclaration annuelle des données sociales (DADS)</li> <li>• si l'embauche d'un salarié est prévue : le projet du contrat de travail ou tout élément probant permettant d'apprécier le coût du salarié (par exemple un extrait de la grille des salaires de la structure pour la fonction à occuper, un extrait de la convention collective appliquée au sein de la structure, statut de la société...)</li> <li>• si présentation de la rémunération du gérant : statuts de la société ou procès-verbal de l'Assemblée Générale de la société</li> </ul> </li> <li>- Les taxes et les charges sociales sur les salaires : Les dépenses éligibles dans cette rubrique sont les taxes sur salaires, les cotisations à médecine du travail, la participation financière de l'employeur à la formation continue et le 1 % logement. Les pièces justificatives à joindre à la demande d'aide pour ce type de dépenses prévisionnelles sont le bulletin de salaire.</li> </ul>
Autres dépenses supportées par le demandeur	<p>Les prévisions de frais professionnels (frais de déplacement, de restauration, d'hébergement...) présentées dans l'annexe financière à la demande d'aide doivent être accompagnées d'un justificatif.</p> <p>Un seuil de 500 € est prévu en deçà duquel un devis n'est pas exigible.</p> <p><b>1/ les dépenses sur factures :</b> cf. catégorie : « dépenses faisant l'objet d'une facture ».</p>

<p>(frais de déplacement, hébergement, restauration,...)</p>	<p><b>2/ Les dépenses sur barème :</b></p> <p>Dans le cas d'utilisation d'un barème usuel interne à la structure pour justifier de la dépense, il convient de le joindre à votre demande. Les pièces justificatives à fournir dans ce cas de figure peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrait de la convention collective appliquée au sein de la structure ;</li><li>• Extrait de l'accord d'entreprise ;</li><li>• L'extrait des statuts de la structure ;</li><li>• La copie de la délibération de l'organe décisionnel fixant les modalités de prise en charge par la structure des frais professionnels.</li></ul> <p>Les frais professionnels seront éligibles dans la limite du barème existant dans la structure. À défaut de barème interne à la structure, le service instructeur se basera sur le barème fiscal (fixé par bulletin officiel du Ministère des Finances).</p> <p>En ce qui concerne les indemnités kilométriques (pour l'utilisation d'un véhicule de service ou de fonction ou d'un véhicule personnel), à défaut de barème interne à la structure, la DRAAF/DAAF se basera sur le barème fiscal (fixé par bulletin officiel du Ministère des Finances).</p> <p>Le montant prévisionnel de dépenses figurant dans l'annexe financière à la demande d'aide devra alors s'appuyer sur le barème adéquat.</p>
--	---

## Dispositif d'aide Adevbois – engagements du bénéficiaire

Je soussigné (nom et prénom du représentant légal) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

- certifie avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité ;
- certifie l'exactitude de l'ensemble des informations fournies dans la présente demande et les pièces qui y sont jointes.

Je demande à bénéficier des aides au titre du dispositif ADEVBOIS.

J'atteste sur l'honneur :

- ne pas avoir sollicité pour le même projet une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide ;
- que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet avant la date de dépôt de la présente demande d'aide ou de toute autre demande d'aide pour ce même projet auprès d'un autre financeur public ;
- ne pas faire l'objet d'une injonction de récupération à la suite d'une décision de la Commission déclarant les aides octroyées illégales et incompatibles avec le marché intérieur ;
- ne pas être une entreprise en difficulté au sens de l'article 2 (59) du règlement (UE) 2022/2472 de la Commission du 14 décembre 2022 déclarant certaines catégories d'aides dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide :

- à informer la DRAAF ou la DAAF de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet ;
- à permettre et faciliter l'accès à mon entreprise aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite ;
- à signaler à la DRAAF ou à la DAAF toute erreur que je constaterais dans le traitement de ma demande ;
- à ne pas solliciter, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans la présente demande d'aide ;
- à tenir un enregistrement du temps de travail pour chacun des intervenants du projet ;
- à détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et enregistrement du temps de travail pour les intervenants du projet, comptabilité, etc.

Je suis informé(e) qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes 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.

Fait le Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Signature

### Tableaux justificatifs des charges indirectes

Compte	Nature de la dépense	Coût du 01/01/N-1 au 31/12/N-1
<b>606</b>	<b>ACHATS NON STOCKEE DE MATIERE ET FOURNITURES</b>	<b>0</b>
60611	Eau	
60612	Electricité	
60613	Chauffage	
60616	Carburant	
6063	Fournitures entretiens et petit équipement	
6064	Fournitures administratives	
<b>61</b>	<b>SERVICES EXTERIEURES</b>	<b>0</b>
612	Crédit-bail	
6132	Locations immobilières	
6135	Locations mobilières	
6138	Redevances logiciels	
614	Charges locatives et de copropriété	
615	Entretiens et réparations - Maintenance	
617	Etudes et recherche	
6181	Documentation générale	
6183	Documentation technique	
6187	Prestations administratives	
<b>62</b>	<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>	<b>0</b>
6211	Intérimaires	
6212	Stagiaires	
622	Honoraires	
623	Communication	
626	Frais postaux et de télécommunication	
6283	Formation continue	
62881	Participation service commun	
6284	Frais de recrutement	
6285	Prestations de gardiennage	
6286	Prestation de nettoyage	
62888	Prestations de services	
<b>64</b>	<b>CHARGES DE PERSONNEL ADMNISTRATIVE NON AFFECTABLE</b>	<b>0</b>
6411	Rémunération personnel	
6451	Charges patronales	
64555	Charges sociales sur congés payés	
6418	Rémunération sur CET	
64544	Mutualisation chômage	
6478	Tickets restaurant	
<b>65</b>	<b>AUTRES CHARGES</b>	<b>0</b>
6578	Charges spécifiques	

6516	Droits de reproduction	
68	<b>DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	0
6811	Immobilisations incorporelles	
68158	Provisions	
7	<b>VENTES, PRESTATIONS DE SERVICES, REMBOURSEMENT</b>	0
7083	Loyers	
756	Produits des cessions	
781	Quote-part subvention investissement	
781510	Reprise de provisions	
75882	Remboursements	
	<b>TOTAL</b>	0

Frais salariaux directement liés à l'action	
Plafond frais généraux indirect (10% frais salariaux de l'action)	0
Nombre de jours total travaillés en N-1 par tous les agents de la structure soit, coût jour frais de structure :	#DIV/0!
Nombre de jours travaillés sur l'action	
Frais généraux réel indirectes Action	#DIV/0!
<b>Frais généraux indirectes Action (plafond à 10%)</b>	<b>#DIV/0!</b>

**Certifié exact et sincère, le (date)**

**Nom, Prénom et fonction du représentant de la structure**

**Cachet et signature**

Convention relative à l'attribution d'une aide de l'Etat dans le cadre du dispositif  
Adevbois – Année **XXXX**

N° de dossier Safran : **XXX**

Nom du bénéficiaire : **XXX**

Type d'aide : **Adevbois**

Intitulé du projet : **XXX**

**VU**

- Les articles L. 156-4 et D. 156-12 à D. 156-14 du code forestier ;
- Le régime exempté SA.108915 relatif aux aides aux investissements, à l'assistance technique, à la recherche et au développement et à la coopération dans le secteur forestier pour la période 2023-2029, entré en vigueur le 3 août 2023 jusqu'au 31 décembre 2029 ; **[Modifier le régime d'aide si besoin]**
- Considérant la demande d'aide n° **XXX**, réceptionnée le **XXX** ;
- Considérant que le Fonds stratégique de la forêt et du bois (FSFB) soutient, via le dispositif Adevbois, des projets et actions de recherche, de développement, d'innovation, d'animation, de formation, de communication et d'expérimentation en faveur de la filière forêt-bois.

Entre :

Le préfet de la Région **XXX**

Et : **[Nom du bénéficiaire]**

Adresse : **[Adresse du bénéficiaire]**

CP : **XXX**      Localité : **XXX**

Numéro de SIRET : **XXX**

ci-dessous appelé le bénéficiaire,

Il a été convenu ce qui suit :

## **Article 1 : Objet**

Par la présente décision juridique, le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre l'opération suivante :

[Intitulé du projet]

Les caractéristiques et les modalités de mise en œuvre des actions de cette opération, définies par le bénéficiaire en son nom et pour son compte, sont mentionnées dans l'annexe technique, laquelle fait partie intégrante de la présente décision juridique, ainsi que le dossier de demande de subvention.

## **Article 2 : Imputation budgétaire**

La subvention est imputée sur les crédits du programme 149 sous-action 26-12.

La subvention accordée par le Ministère en charge de la forêt est versée par l'Agence de Services et de Paiement (ASP), représentée par son agent comptable sur le compte du bénéficiaire.

## **Article 3 : Calendrier de réalisation de l'opération**

### **Début d'exécution de l'opération**

Le début d'exécution de l'opération ne peut pas être antérieur à la date de dépôt du dossier de demande d'aide. Le début d'exécution de l'opération est défini par le premier acte juridique, par exemple un devis signé ou un bon de commande passé entre le bénéficiaire et un prestataire ou un fournisseur (ou à défaut une première facture émise).

Si le projet n'a pas démarré dans un délai d'un an après la signature la présente décision juridique, l'administration constate la caducité de la décision. Toutefois, avant expiration de ce délai, le bénéficiaire, sur demande motivée, peut solliciter une prolongation de la date de démarrage pour une durée maximale d'un an à compter de la date de signature la présente décision juridique. Sous réserve de l'accord des financeurs, un avenant à la présente décision juridique formalisera cette modification.

### **Fin d'exécution de l'opération**

La date de fin d'exécution de l'opération est celle de l'achèvement physique de l'opération. L'opération doit être achevée au plus tard le XXX.

### **Date limite de dépôt de la dernière demande de paiement**

Le bénéficiaire s'engage à déposer la dernière demande de versement de l'aide accompagnée des justificatifs dûment acquittés dans un délai de 6 mois à compter de la date limite de fin d'exécution de l'opération. Toute demande de paiement adressée postérieurement à ce délai (date d'envoi au service instructeur faisant foi) donnera lieu à une possible déchéance de droit, avec remboursement par le bénéficiaire des avances et acomptes éventuellement versés.

### **Livrables**

Au plus tard lors de la demande de paiement de solde, le bénéficiaire remet à la DRAAF les livrables suivants : [Description des livrables].

#### Article 4 : Nature et montant des dépenses éligibles

Le montant global des dépenses éligibles constituant l'assiette de la subvention s'élève à **XXX** €. Il est détaillé dans le plan de financement ci-dessous et annexé à la présente décision juridique. Ce montant s'entend HT pour les bénéficiaires récupérant la TVA et TTC pour ceux qui ne la récupèrent pas.

Type de dépense	Montant des dépenses éligibles
Coûts directs de personnel – salaires	<b>XXX</b> €
Coûts directs de personnel – frais de déplacement	<b>XXX</b> €
Dépenses sur factures liées aux actions	<b>XXX</b> €
Charges indirectes	<b>XXX</b> €

Une variation entre les montants par postes de dépenses tels que présentés dans le tableau ci-dessus est tolérée dans la limite de 20 % du montant total des dépenses éligibles. Au-delà, ces variations seront soumises à autorisation de l'administration.

#### Article 5 : Montant de la subvention

Le montant de la subvention octroyée par la DRAAF s'élève à **XXX** € nets de taxes. Le tableau de financement du projet, détaillant la participation des diverses sources de financement, est annexé à la présente décision juridique.

Ce montant d'aide est un montant maximum prévisionnel. Le montant de l'aide définitive sera calculé sur la base des dépenses éligibles et plafonnées au montant de la présente décision juridique

L'aide est adossée au régime exempté SA.108915 relatif aux aides aux investissements, à l'assistance technique, à la recherche et au développement et à la coopération dans le secteur forestier pour la période 2023-2029. **[Modifier si nécessaire]**

#### Article 6 : Modalités de versement

La subvention sera versée selon l'échéancier suivant :

Une avance de **XXX** €, représentant 30 % de la subvention est versée à la signature de la présente décision juridique. **[A supprimer en l'absence d'avance]**

Deux acomptes peuvent être versées dans la limite de **XXX** €, incluant l'avance éventuelle, représentant 80 % de la subvention sur présentation par le bénéficiaire des justificatifs des dépenses engagées et du rapport intermédiaire d'exécution du projet. **[A supprimer en l'absence d'acomptes]**

Le solde de la subvention est versé suite à la demande de paiement formulée par le bénéficiaire, sur présentation des éléments justifiant que le projet a été mené à son terme, des éléments justificatifs des dépenses, des livrables attendus et de la fiche de réalisation du projet.

## **Article 7 : Engagements du bénéficiaire**

Le bénéficiaire s'engage à :

- Réaliser le projet dans le délai prévu par l'article 3 de la présente décision juridique ;
- Mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'ensemble du projet prévu ;
- Informer régulièrement la DRAAF de :
  - o l'avancement de l'opération,
  - o toute modification du projet (auquel cas, le bénéficiaire lui communique les nouveaux éléments) : si une modification de la présente décision juridique est nécessaire, un avenant la présente décision juridique devra être réalisé ;
  - o et de l'éventuel abandon de l'opération pour permettre la clôture du dossier ;
- Mentionner la participation financière de l'Etat sur tout support de communication, notamment dans ses rapports avec les médias ;
- Se soumettre à tout contrôle effectué par les services de la DRAAF et à faciliter l'accès aux documents administratifs et financiers afférents à la présente décision juridique.
- Tenir un suivi de gestion spécifique à l'action ;
- Conserver les pièces (ou leur copie s'il s'agit d'un bénéficiaire doté d'un comptable public) jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir ces contrôles, soit pendant au moins 10 ans après la clôture de l'opération.

## **Article 8 : Reversement – résiliation**

En cas de non-respect des clauses contenues dans la présente décision juridique, d'une utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente décision juridique ou du refus de se soumettre aux contrôles prévus à l'article 7, l'administration peut décider de mettre fin à la subvention et d'exiger le reversement total ou partiel des sommes versées.

Le bénéficiaire qui souhaite abandonner son projet peut demander la résiliation de la présente décision juridique. Il s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais.

Si dans un délai de deux ans à compter de la date de notification de la présente décision juridique, l'opération n'a reçu aucun commencement d'exécution, la DRAAF constate la caducité de sa décision et demande le reversement de l'avance perçue, le cas échéant, sauf en cas de demande par le bénéficiaire de l'allongement du délai de réalisation. Une telle demande doit être reçue par la DRAAF au minimum 2 mois avant l'expiration du délai initial. Cette demande pourra donner lieu à une autorisation expresse de la DRAAF et à la réalisation d'un avenant.

## **Article 9 : Recours**

Outre les recours gracieux auprès de la DRAAF et les recours hiérarchiques qui peuvent s'exercer dans un délai de 2 mois à compter de la signature de la présente décision juridique, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de XXX, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de cette décision ou, en cas de recours gracieux ou hiérarchique, à compter de la réponse ou du rejet implicite de l'autorité compétente. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

## **Article 10 : Exécution**

La direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de **XXX** et l'Agence Comptable de l'ASP sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente décision juridique.

Fait à **XXX**, le **XXX**

Le préfet de la Région de **XXX**

Représenté par **[désignation de la personne dûment habilitée et coordonnées du service]**

**Fiche de réalisation du projet aidé par le dispositif Adevbois**

*Fiche rédigée par le porteur de projet et jointe au dossier de demande de solde*

Intitulé du projet :

Structure porteuse :

Partenaires éventuels :

Période de réalisation du projet :

Coût total du projet :

Objectif opérationnel du programme régional de la forêt et du bois auquel se rattache le projet :

Description du projet :

Objectifs du projet :

Principaux résultats obtenus :

Livrables réalisés :