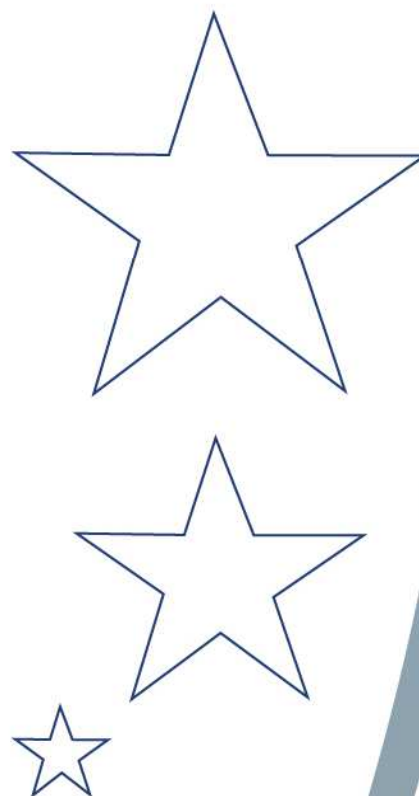


NOTICE EXPLICATIVE POUR REMPLIR LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

-
**2014
2020**
-

7.6.2 Contrats Natura 2000



Cette notice présente les principaux points de la réglementation. Lisez-la avant de remplir la demande.
Si vous souhaitez davantage de précisions, contactez la DDT(M) du département où est situé le site Natura 2000 ou le département de la zone géographique du contrat pour les sites interdépartementaux, et conservez un exemplaire de votre demande de subvention.

Présentation du dispositif d'aide

Le dispositif vise à financer les actions de conservation ou restauration des habitats et des espèces ayant justifié la proposition d'un site Natura 2000. Ce contrat permet de mettre en œuvre les préconisations de gestion des sites Natura 2000 définies dans le document d'objectifs (DOCOB) de chaque site. Il s'agit d'actions liées à l'entretien ou à la restauration des sites Natura 2000 (proposés ou désignés) à vocation non productive mises en place par des acteurs du monde rural, en dehors d'une activité agricole et en dehors des actions forestières productives. Le dispositif finance des contrats Natura 2000 renvoyant à des interventions sur des milieux très divers : zones humides, milieux aquatiques, forêts, landes, friches, coteaux, espaces littoraux...

Les parcelles concernées par le contrat peuvent bénéficier de l'exonération de la taxe sur le foncier non bâti (TFNB) si les travaux respectent les préconisations du DOCOB (approuvé par arrêté préfectoral) et si le site Natura 2000 est désigné par arrêté ministériel (voir annexe -du formulaire).

Zonage géographique pour ce dispositif

Le contrat Natura 2000 porte sur des terrains inclus dans un site Natura 2000 doté d'un DOCOB opérationnel.

Dépôt des projets

Trois appels à projets seront réalisés par an. Les dates limites prévisionnelles pour le dépôt des dossiers de demande d'aide sont fixées chaque année au 1er mars, 1er juin et 1er octobre. Les appels à projets sont ouverts pour une période de deux mois.

Pour être éligibles, les demandes d'aides doivent être envoyées pendant la période d'ouverture de chaque appel à projets (cachet de la poste faisant foi). Elles sont à adresser à la Direction Départementale des Territoires (DDT) ou la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) du département du ressort géographique du site concerné.

Les documents relatifs à chaque appel à projets sont mis en ligne sur le site de la région à l'adresse suivante : www.europe.paysdelaloire.fr ou de la DREAL à l'adresse suivante : <http://www.pays-de-la-loire.developpement-durable.gouv.fr/natura-2000-r259.html>. Seuls les dossiers composés à partir des documents en vigueur lors de l'appel à projets sont recevables.

Financements mobilisés

Les financements mobilisés peuvent provenir de l'Union européenne (fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER)) et du ministère de la transition écologique et solidaire (MTES). D'autres financeurs (Agence de l'Eau, Conseils Régionaux et Départementaux...) peuvent également participer au financement de ce dispositif en fonction des choix opérés localement.

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est notamment l'organisme payeur des fonds de l'Europe et du MTES.

CONDITIONS D'OBTENTION ET MONTANT DE LA SUBVENTION

Qui peut demander une subvention ?

Est éligible toute personne physique ou morale, publique ou privée, titulaire de droits réels et personnels lui conférant la jouissance des terrains inclus dans le site, sur lesquelles s'appliquent **les actions rendues éligibles dans le DOCOB du site**.

Cela sera selon les cas :

- soit le propriétaire,
- soit la personne disposant d'un mandat la qualifiant juridiquement pour intervenir et pour prendre les engagements de gestion sur la durée mentionnée au contrat Natura 2000.

Les personnes physiques ou morales pratiquant une activité agricole au sens de l'article L.311-1 du Code rural ne peuvent signer un contrat Natura 2000 sur des surfaces déclarées à la PAC **que pour les actions à vocation non agricole suivantes** : Opérations innovantes en faveur d'espèces ou d'habitats d'intérêt communautaire (N27Pi) et aménagements artificiels en faveur d'espèces d'intérêt communautaire justifiant la désignation du site (N23Pi) ou pour les contrats forestiers.

Dans le cas d'une ouverture de milieu, un agriculteur peut signer un contrat Natura 2000 sur une surface non agricole, pour l'ouverture du milieu (N01Pi) avant de contractualiser une MAEC pour son entretien. Cette dernière contractualisation ne peut intervenir qu'après la réalisation des travaux d'ouverture du milieu.

Quelles sont les zones géographiques concernées ?

Tout type de terrains inclus dans un site Natura 2000 (proposé ou désigné) doté d'un DOCOB opérationnel, hormis les surfaces déclarées à la PAC.

Cependant, certaines actions peuvent être contractualisées sur ce dernier type de parcelle soit du fait de la vocation non agricole des engagements (cf. paragraphe ci-dessus), soit pour privilégier une intervention collective telles que les actions d'entretien de cours d'eau (exemple : N11Pi) et les actions s'insérant dans une intervention collective d'information aux usagers pour limiter leur impact (exemple : N26Pi).

Quelles sont les activités concernées ?

Toutes les actions de gestion prévues par le DOCOB du site issues de la liste nationale¹ des actions contractuelles de gestion des sites Natura 2000 (liste présentée en pages 10 de la présente notice). Il est recommandé de réaliser un dossier par type d'opération concerné.

Toutes les actions de gestion prévues par le DOCOB issues de la liste régionale inscrite dans le PDR.

Durée d'adhésion

Les contrats Natura 2000 sont établis pour une durée minimale de 5 ans.

NB : les contrats forestiers visant le développement des arbres sénescents sont signés pour 5 ans mais engagent le bénéficiaire à maintenir les arbres sénescents pendant 30 ans.

Quelles dépenses sont subventionnées ?

Les dépenses sont éligibles à condition qu'elles soient fondées sur des **coûts réels ou des coûts simplifiés (barèmes, forfaits...) liés à la mise en œuvre de l'opération** (payés sur la base de factures, de fiche de paie, d'une comptabilité de suivi des temps passés ou d'un barème). Dans le cas où l'aide est accordée sur la base d'un barème défini dans le programme de développement rural ou fixé par un arrêté préfectoral et certifié par un organisme indépendant, le demandeur doit fournir des éléments quantitatifs sur les travaux à réaliser et le bénéficiaire, toute pièce attestant de la réalisation de l'opération.

Dépenses éligibles au **cofinancement** FEADER :

- Prestations de service ainsi que des achats d'équipements et de fournitures directement liés à l'action et surcoûts le cas échéant,
- Frais de personnels et frais professionnels associés,
- Frais d'études et frais d'expert dans la limite de 12 % du montant éligible du dossier concerné hors études et frais d'expert (suivi de chantier, diagnostic à la parcelle réalisé après signature du contrat si celui-ci n'a pas déjà été financé par ailleurs),
- La TVA, si elle est supportée par le bénéficiaire.

Dépenses éligibles au **seul financement national** (pas de contrepartie FEADER) :

- Les dépenses d'amortissement du matériel,
- Les coûts indirects selon un taux forfaitaire de 15% des frais de personnel directs éligibles (art. 68.1b du règlement (UE) n°1303/2013).

Ne sont pas éligibles :

- les dépenses réalisées pour le respect des législations communautaires, nationales et des réglementations en matière d'environnement et notamment les mises aux normes, de santé publique, de santé des animaux et des végétaux, de bien-être animal et de sécurité du travail,
- les dépenses liées à la mise en place de mesures compensatoires (loi sur l'eau, protection des espèces protégées, urbanisme, défrichement...),
- l'animation de la mise en œuvre du DOCOB et les actions de sensibilisation ou de communication globale sur le site,
- les diagnostics ou expertises préalables au dépôt d'une demande de contrat Natura 2000,
- l'achat de gros matériels tels que véhicules ou engins professionnels, les investissements de simple remplacement, le matériel d'occasion,
- l'achat d'animaux, la location d'animaux reproducteurs, ou l'achat de saillie,
- les suivis scientifiques,
- les acquisitions foncières,
- le bénévolat,
- les impôts et frais financiers.

¹ Au titre du décret du 20 décembre 2011 modifiant l'arrêté ministériel du 17 novembre 2008 modifié

Caractéristiques de l'aide

L'aide accordée permet de couvrir les frais liés à la mise en œuvre de l'opération.

ATTENTION :

Les **collectivités territoriales** ou les groupements de collectivités territoriales **maîtres d'ouvrage d'une opération d'investissement** doivent apporter une **participation minimale de 20%² du montant total** des financements apportés par des personnes publiques (voire 30% si pluralité de collectivités avec chef de file L111-9 du CGCT). 34 actions contractuelles répondent à cette obligation (celles dont la nomenclature termine par un « i »).

L'autofinancement de la collectivité territoriale peut être qualifié comme :

-Un autofinancement public d'un maître d'ouvrage public (absence de plafonds ou montants présentés inférieurs aux plafonds ou aux coûts raisonnables) : il donne lieu à un cofinancement FEADER. Pour un cofinancement FEADER de 53%, on a donc une répartition des financeurs tels que la collectivité territoriale participe à 20%, l'Etat à 27% du montant total des dépenses pour un contrat d'investissement dans le cas où l'Etat est l'unique cofinanceur.

-Un autofinancement privé d'un maître d'ouvrage public (montant dépassant les plafonds ou les coûts raisonnables éventuels) : le montant pris en charge par la collectivité ne peut appeler de contrepartie FEADER. L'autofinancement ne sera alors pas pris en compte dans la part d'aides publiques.

Modalités de calcul de la subvention

Le taux de financement de l'Etat est variable en fonction des priorités régionales et de l'implication financière des collectivités ou autres partenaires financiers. Le taux d'aides publiques (TAP) atteint le taux de 100% de l'assiette retenue au titre du PDRR, c'est-à-dire 100% du montant des dépenses éligibles après application des plafonds. Le FEADER interviendra à hauteur de 53% de la dépense retenue au titre du PDRR.

Modalités d'intervention des autres financeurs :

Les modalités d'intervention des financeurs (Agence de l'Eau, collectivités, ...) autres que l'Etat sont définies localement. Veuillez vous rapprocher de la DDT(M) pour plus d'informations.

Exemple de plans de financement :

Cas d'un dossier avec une combinaison d'actions d'investissement et de fonctionnement (N01Pi et N04R) :

=> TAP 100 % et taux de cofinancement de 53 %

1. Calcul de l'aide sur frais réels : coûts raisonnables 200€ pour N01Pi et 1 600€ pour N04R / montant éligible retenu : 1 800 €
2. Calcul de l'autofinancement obligatoire : 20 % * montant N01Pi = 40 €
3. Plan de financement :

Autofinancement privé : 0 €

Autofinancement public : 40 €

FEADER : 53 % * 1 800 = 954 €

DREAL : 1 800 – 40 – 954 = 806 €

ATTENTION :

Non obligation de demande d'aide préalable, **par application du régime cadre notifié n° 43.783 relatif aux aides aux services de base et à la rénovation des villages dans les zones rurales** : les travaux peuvent débuter avant le dépôt de la demande.

Cependant, **l'opération ne doit pas être achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement ne soit soumise par le bénéficiaire** à l'autorité de gestion.

Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de la part de l'État et des autres financeurs de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la décision.

RAPPEL DE VOS ENGAGEMENTS

Pendant la durée d'engagement, soit a minima cinq années, vous devez notamment :

Respecter la liste des engagements figurant en page 7 du formulaire de demande d'aide, et notamment :

- **respecter les engagements figurant dans les cahiers des charges des mesures de gestion préconisées par le DOCOB,**
- **détenir les droits réels et personnels des terrains sur lesquels des actions doivent être mises en œuvre pendant la durée du contrat et respecter les obligations fixées par les articles R.414-11 et suivants du Code de l'Environnement,**
- **vous soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation,**

² Article L.1111-10 et L.1111-9 du CGCT

- informer la DDT(M) en cas de modification du projet, du plan de financement, des engagements des propriétaires ou ayants-droits, du respect des règles de la commande publique le cas échéant,
- informer la DDT(M) du début d'exécution de votre opération.

FORMULAIRE A COMPLETER

Demande

Vous devez remplir votre demande d'aide que vous déposerez **en un seul exemplaire** auprès de la DDT(M), quel que soit le nombre de financeurs. La DDT(M) transmettra le cas échéant les informations concernant votre demande de subvention aux autres partenaires financiers.

Ce formulaire permet de recueillir les informations nécessaires à l'administration pour instruire votre demande d'aide.

Le modèle de fiche de présentation des dépenses figurant en fiche jointe au formulaire doit être rempli pour chaque action réalisée, elle détaille le montant par action et par nature de dépenses. Le tableau des dépenses prévisionnelles figurant en page 6 du formulaire récapitule les dépenses par action.

Quel que soit le type d'action souscrite, l'aide prévisionnelle sera calculée sur la base de devis, dépenses de personnels, frais réels, coûts forfaitaires et des fiches de présentation des dépenses figurant dans la fiche jointe au formulaire de demande.

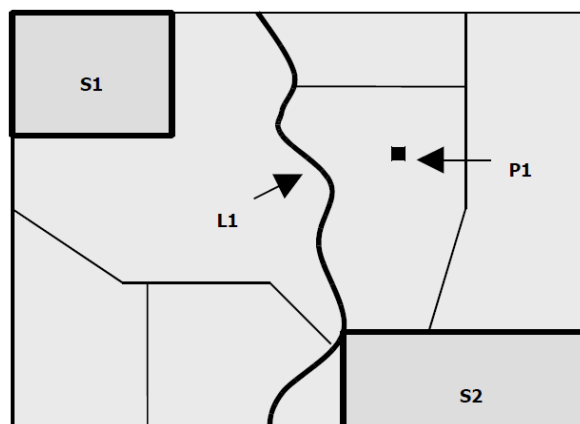
NB : pour l'action visant au développement d'arbres sénescents, le recours à des coûts simplifiés établis par arrêté préfectoral ou dans un programme de développement rural est obligatoire.

➤ Comment remplir le plan de localisation des actions ?

Vous fournirez à l'appui de votre demande un plan de localisation des actions soit sur un fond cadastral, soit sur un fond orthophotoplan. Chaque action doit être nommée sur le plan selon un identifiant déterminé en fonction de son type d'unité. Cet identifiant est reporté dans le tableau des dépenses prévisionnelles du formulaire (colonne « id. élément »), et rattaché à l'action contractuelle (colonne « code » et « libellé » de l'action).

Id. élément	Type d'unité	Action contractuelle	
		code	libellé
S 1	Surfacique (hectare)	N01Pi	débroussaillage
S 1	Surfacique (hectare)	N05R	fauche
S 2	Surfacique (hectare)	N03Ri	Gestion pastorale
L 1	Linéaire (mètre linéaire)	F06i	Restauration d'une ripisylve
P 1	Ponctuel (en nombre d'unité)	F02i	Création de mares

Lorsque plusieurs actions sont localisées au même endroit un seul identifiant « id_élément » sera associé. Dans cet exemple les actions « débroussaillage » et « fauche » portent sur la même parcelle et leur identifiant est S1.



Principales pièces à joindre

La liste des pièces à joindre est indiquée en pages 8 et 9 du formulaire de demande d'aide. Le RIB, le K-bis ou autre justificatif de l'existence légale du bénéficiaire, ainsi que les pièces liées à l'identification du demandeur ne sont pas à fournir si l'administration en dispose déjà.

Un numéro de SIRET est indispensable pour obtenir le paiement des aides. Dans le cas d'une personne privée (=particulier), l'ASP pourra fournir un numéro de SIRET de substitution.

Respect des règles de la commande publique (Annexe du formulaire de demande)

Un formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique est à compléter et à joindre au formulaire de demande d'aide si celle-ci est présentée par :

- Un service de l'Etat, un établissement public de l'Etat n'ayant pas un caractère industriel et commercial,
- Une collectivité territoriale, un établissement public local,
- Un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
- Un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics,
- Les « personnes morales de droit privé poursuivant une mission d'intérêt général » (OQDP) qui répondent aux 3 critères de définition suivants :

1. Avoir la personnalité juridique.
2. Satisfaire à des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial à savoir :
 - Activité régalienne ou mission fondamentale de l'Etat ou des pouvoirs publics (ex. production de documents officiels, logement social), activité à but non lucratif.
 - Besoins qui, dans la manière dont ils sont satisfaits, révèlent une interaction importante de l'Etat ou d'une collectivité locale (ex. enlèvement et traitement des ordures ménagères, activités mortuaires et de pompes funèbres)
3. Se trouver dans une situation de dépendance vis-à-vis d'un pouvoir adjudicateur soumis au code de la commande publique (les conditions ci-dessous sont alternatives et non cumulatives) :
 - Financement majoritaire par l'Etat, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public : financements versés sans contre-prestation spécifique aux activités de l'entité concernée (ex. subventions, redevance finançant les activités d'organismes de radiodiffusion publics). Financement majoritaire = plus de la moitié
 - Gestion soumise à un contrôle par l'Etat, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public : contrôle permettant d'influencer les décisions de l'organisme concerné
 - Organe d'administration, de direction ou de surveillance composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'Etat, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.

- Toute structure soumise à l'ordonnance N°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et le décret n°2016-279 du 8 mars 2016.

ATTENTION : Peuvent être considérés comme Organismes Reconnus de Droit Public certaines structures de droit privé (par exemple : certaines associations loi 1901 lorsqu'elles remplissent les conditions fixées dans la directive européenne 2014/24/UE du 26 février 2014).

Respect des obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables (Annexe du formulaire de demande)

Une attestation sur l'honneur est à compléter et à joindre au formulaire de demande d'aide si celle-ci est présentée par une des structures énumérées dans la liste ci-dessus « Respect des règles de la commande publique ».

Vérification du caractère raisonnable des coûts

Pour les demandeurs soumis aux règles de la commande publique et selon les types de procédures (dispense, adaptée, formalisée), la vérification du caractère raisonnable des coûts pourra être réalisée au travers de devis ou des pièces du marché.

Au moment du dépôt de la demande d'aide, le demandeur, dans la mesure où il est soumis au respect des règles de la commande publique, devra remplir, dater et signer l'annexe du formulaire relative à la commande publique.

Il est précisé que 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 1ère demande de paiement.

- Pour les marchés inférieurs à 2 000 € HT, le demandeur devra fournir un devis si la dépense est comprise entre 1 000 € et 2 000 € HT, aucune vérification sur le caractère raisonnable n'est réalisée.
- Pour les marchés compris entre 2 000 € et 90 000 € HT, le demandeur devra fournir au moins 2 devis.
- Pour les marchés supérieurs à 90 000 € HT,

- Pour les marchés en MAPA (marché à procédure adaptée) : le demandeur devra fournir :
 - au moins 3 devis
 - ou les pièces du marché, si le bénéficiaire a fait ce choix (cahier des charges, règlement de consultation ...). Dans ce cas, le demandeur devra fournir, au moment de la demande d'aide :
 - si le marché n'est pas encore lancé : des éléments démontrant que le projet est suffisamment bien défini ainsi que des éléments suffisamment précis pour justifier du montant de l'aide qu'il demande. Il doit pouvoir déterminer le prix du marché, par exemple sur la base d'une étude de marché, de statistiques de vente émanant des fournisseurs. (Attention : le marché public doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement, en évitant de divulguer des informations privilégiées à certains fournisseurs) ;
 - si le marché est lancé : les pièces constitutives du marché : avis d'appel d'offres, documents techniques du marché, estimations de prix étayées...).
- Pour les marchés en procédure formalisée : le demandeur devra fournir, au moment de la demande d'aide :
 - si le marché n'est pas encore lancé : des éléments démontrant que le projet est suffisamment bien défini ainsi que des éléments suffisamment précis pour justifier du montant de l'aide qu'il demande. Il doit pouvoir déterminer le prix du marché, par exemple sur la base d'une étude de marché, de statistiques de vente émanant des fournisseurs. (Attention : le marché public doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement, en évitant de divulguer des informations privilégiées à certains fournisseurs) ;
 - si le marché est lancé : des documents liés aux marchés publics. En effet, les pouvoirs adjudicateurs doivent utiliser un modèle d'avis d'appel à la concurrence (national ou européen en fonction des seuils) qui apportera des précisions sur :
 - L'objet du marché;
 - Les caractéristiques principales;
 - Les critères d'attribution (avec leur pondération);
 - La procédure envisagée.

Pour plus de précisions, veuillez-vous adresser à la DDT(M)

L'ensemble des bénéficiaires d'une aide au titre du FEADER doit être en mesure de justifier le caractère raisonnable de la dépense.

Frais de personnel

Les frais de personnel, supportés par le maître d'ouvrage, nécessaires à la réalisation de l'opération et comportant un lien démontré avec celle-ci, sont éligibles.

Vous devez indiquer le nombre d'heures travaillées par an attesté par un document probant (protocole d'accord, convention collective, délibération, contrat de travail...). (Voir l'annexe 3 du formulaire de demande relative à la méthode de détermination du nombre d'heures théoriques travaillées par an). A défaut, le nombre d'heures travaillées annuellement fixé par le Code du travail sera pris en référence, soit 1 607 h pour un temps plein.

Les coûts salariaux sont estimés par agent intervenant sur l'opération et par année civile (renseigner 1 ligne par agent et par année civile).

La période de base peut être inférieure à 12 mois. Elle est déterminée en fonction de la période d'exécution de l'opération. Dans ce cas, précisez les mois concernés (ex: de mars à août).

Les frais salariaux liés à l'opération sont calculés à partir du coût horaire déterminé sur la période de base et du nombre d'heures prévisionnel consacré à l'opération.

Les frais salariaux incluent les **salaires bruts**, les **gratifications** (ex : stagiaires), les **charges** liées (taxes individualisées, charges sociales), les **traitements accessoires** et avantages divers prévus dans les conventions et accords collectifs, contrats de travail, conventions de stage et identifiés dans les justificatifs de dépense.

Une marge d'augmentation prévisionnelle des salaires est acceptée dans la limite de 3% par an.

Ces frais sont calculés au prorata du temps consacré à l'opération et justifié. **Pour les personnes à temps partiel sur l'opération**, un récapitulatif de temps passé sur la période d'exécution de l'opération, daté et signé du salarié et du représentant légal de la structure sera requis au paiement (cf tableau de suivi du temps passé proposé en annexe).

SUITE DE LA PROCEDURE

La DDT(M) vous enverra un accusé de réception du dépôt de dossier de demande d'aide.

Par la suite, vous recevrez : soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est recevable, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du dossier. À l'expiration de ce délai, le dossier de demande d'aide est réputé recevable. (décret n°2018-514 du 25 juin 2018)

Pour tous les autres dossiers, le code des relations entre le public et l'administration indique que « sauf dans les cas où un régime de décision implicite d'acceptation est institué dans les conditions prévues à l'article L231-4, le silence gardé pendant plus de deux mois par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet. Après analyse de votre demande par les différents financeurs, vous

recevrez soit une décision juridique attributive de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet. Toute demande de subvention qui n'a pas donné lieu à décision attributive dans un délai de huit mois à compter de la date d'accusé réception de la demande de subvention est rejetée implicitement. Toutefois, le service instructeur peut proroger ce délai par décision dûment motivée adressée au demandeur fixant une date limite de prorogation avant l'expiration dudit délai. (article 7 du décret n°2018-514 du 25 juin 2018)

Concernant le commencement d'exécution de l'opération. Il n'est pas nécessaire de présenter une demande d'aide pour pouvoir commencer les travaux dans le cas où l'autorité de gestion a choisi comme régime de rattachement le régime cadre exempté pour les aides N°SA.43783 les aides aux services de base et à la rénovation des villages dans les zones rurales.

Si une subvention prévisionnelle vous est attribuée, **il vous faudra fournir à la DDT(M), selon les modalités fixées par la convention juridique, vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement.** Vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de subvention (limités à 10) au cours de la réalisation de votre projet.

Les recettes sont les ressources résultant directement ou devant résulter, au cours de la période d'exécution d'une opération cofinancée, de ventes, de locations, de services, de droits d'inscription ou d'autres ressources équivalentes.

Les recettes prévisionnelles éventuelles générées par l'opération seront déduites de vos dépenses réelles au moment de la mise en paiement et du calcul de l'aide à payer. Celles-ci doivent néanmoins rester **marginales**.

La subvention du Fonds Européen Agricole de Développement Rural ne pourra vous être versée **qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs, le cas échéant.**

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

Des contrôles sur place peuvent être organisés sur le lieu de l'opération subventionnée. Les contrôles sur place peuvent être précédés d'un préavis pour autant que cela n'interfère pas avec leur objectif ou leur efficacité. Tout préavis est strictement limité à la durée minimale nécessaire et ne peut dépasser 14 jours.

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis, sur vos engagements et vos attestations sur l'honneur.

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans la demande, le respect des engagements souscrits.

En cas d'anomalie constatée, la DDT(M) vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

ATTENTION : Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande, le non-respect de vos engagements, une fraude manifeste ou une fausse déclaration peuvent entraîner le reversement total de la somme perçue assorti des intérêts au taux légal en vigueur.

Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle

Toutes pièces permettant de justifier l'acquittement des dépenses et notamment :

- toutes pièces permettant de justifier de la réalisation effective de l'opération,
- éléments permettant de reconstituer le temps de travail du personnel intervenant sur les actions,
- factures, documents comptables.

Points de contrôle

- vérification de la réalisation effective des actions selon le cahier des charges de chaque action,
- vérification que les paiements effectués au bénéficiaire peuvent être justifiés par des factures ou pièces de valeur probante équivalente,
- vérification de tous les engagements et obligations du bénéficiaire qui peuvent être contrôlés au moment de la visite.

Modification du projet, du plan de financement, des engagements

Toute modification financière ou matérielle du projet doit être notifiée par le bénéficiaire à la DDT(M) avant sa réalisation dans un délai de 10 jours à partir du moment où il est en mesure de le faire, et avant la mise en œuvre de la modification. La DDT(M) après examen, prendra les dispositions nécessaires et le cas échéant établira un avenant à la convention d'attribution de l'aide avant la fin d'exécution de l'opération.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique. Les destinataires des données sont le MAA, le MTES, la Région et l'ASP et les autres financeurs. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit veuillez vous adresser à la DDT(M).

OBLIGATIONS DE PUBLICITE

Qui communique ?

Chaque bénéficiaire du FEADER s'engage à assurer la publicité de la participation européenne pour son projet.

Quand communiquer ?

Toute action d'information et de communication menée par le bénéficiaire en lien avec le projet financé témoigne du soutien octroyé par le FEADER.

Comment communiquer ?

Dès lors que vous disposez d'un site Web

Chaque bénéficiaire ayant un site internet, doit y faire figurer l'opération sur une page spécifique, en y indiquant le soutien de l'Union Européenne et un descriptif du projet. Le logo de l'Union Européenne doit être directement en évidence dès que la page s'affiche (« sans avoir besoin de la faire défiler »). Un lien vers le site de la commission européenne doit également être fait.

En apposant une affiche, une plaque explicative ou un panneau

Toute opération dont le montant total d'aides publiques est supérieur à 50 000 € doit faire l'objet d'un affichage pendant la mise en œuvre de l'opération. Aucun affichage n'est obligatoire en dessous de ce montant d'aide.

La nature du support est déterminée en fonction du montant d'aides publiques octroyées pour le projet :

- entre 50 000 € et 500 000 € : plaque (format A3 minimum, **pendant la mise en œuvre du projet**),
- à partir de 500 000 € : panneau **permanent** de dimension importante (ex. : panneau de chantier). le panneau doit perdurer pendant la durée de l'opération et le bénéficiaire doit pouvoir en apporter une preuve en cas de contrôle (photo). Si le bénéficiaire est aidé pour plusieurs opérations, il peut les regrouper sur un même document.

Le porteur de projet est tenu d'installer un **affichage permanent** pour toute opération remplissant les deux conditions suivantes :

- l'opération porte sur l'achat d'un objet matériel ou sur le financement de travaux d'infrastructures ou de construction ;
- le total des aides publiques octroyées est supérieur à 500 000 €.

Le support est apposé dans un lieu aisément visible par le public (entrée de bâtiment...).

Justificatifs

Le bénéficiaire s'engage à indiquer et justifier les mesures prises en matière de publicité européenne au plus tard lors de la demande de solde de l'aide FEADER.

Il appartient au bénéficiaire de veiller à mettre en place la publicité adaptée à son opération. Le défaut de publicité européenne sur l'opération pourra entraîner des sanctions financières.

Quel contenu diffuser ?

Pour toute action de communication :

Faire apparaître le visuel et la mention ci-dessous :



CE PROJET EST COFINANCÉ PAR LE FONDS EUROPÉEN AGRICOLE
POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL. L'EUROPE INVESTIT DANS LES ZONES RURALES

Contenu des affiches, plaques, et panneaux

Mentions obligatoires :

- emblème de l'Union Européenne,

- « Ce projet est cofinancé par le Fonds Européen Agricole Pour le Développement Rural : l'Europe investit dans les zones rurales »,
- autorité de gestion désignée pour la mise en œuvre de l'intervention du FEADER (Région Pays de la Loire),
- description du projet.

Ces informations occupent au moins 25 % de la surface du support de communication.

Les coûts de communication peuvent faire partie du coût du projet mais il faut, dans ce cas, que le bénéficiaire fasse un plan de communication dans un document spécifique, joint à son dossier de demande de subvention.

Il est possible de se référer aux kits de communication régionaux par fonds pour obtenir des informations supplémentaires.

TYPES D'ACTIONS ELIGIBLES³

Dans le cadre de la mise en œuvre de la nouvelle période de programmation des fonds européens, la nomenclature des contrats est renseignée par « *milieu / n° de l'action / P ou R / nature des dépenses* » avec :

- type de milieu : N pour ni-agricole ni-forestier / F pour forêt ;
- numéro de l'action : cf. programmation 2007-2013 ;
- caractère ponctuel ou récurrent : P / R ;
- nature des dépenses : « i » pour une opération d'investissement.

Exemple : A32301P devient N01Pi

Type d'opération 7.6.2 pour les contrats non agricoles non forestiers

- N01Pi – Chantier lourd de restauration de milieux ouverts par débroussaillage
- N02Pi – Restauration des milieux ouverts par un brûlage dirigé
- N03Pi – Equipements pastoraux dans le cadre d'un projet de génie écologique
- N03Ri – Gestion pastorale d'entretien des milieux ouverts dans le cadre d'un projet de génie écologique⁴
- N04R – Gestion par une fauche d'entretien des milieux ouverts
- N05R – Chantier d'entretien des milieux ouverts par gyrobroyage ou débroussaillage léger
- N06Pi – Réhabilitation ou plantation de haies, d'alignements d'arbres, d'arbres isolés, de vergers ou de bosquets
- N06R – Chantier d'entretien de haies, d'alignements d'arbres, d'arbres isolés, de bosquets ou de vergers
- N07P – Décapage ou étrépage sur de petites placettes en vue de développer des communautés pionnières d'habitats hygrophiles
- N08P – Griffage de surface ou décapage léger pour le maintien de communautés pionnières en milieu sec
- N09Pi – Création ou rétablissement de mares ou d'étangs
- N09R – Entretien de mares ou d'étangs
- N10R – Chantier d'entretien mécanique et de faucardage des formations végétales hygrophiles
- N11Pi – Restauration de ripisylves, de la végétation des berges et enlèvement raisonné des embâcles
- N11R – Entretien de ripisylves, de la végétation des berges et enlèvement raisonné des embâcles
- N12Pi et Ri – Curage locaux des canaux et fossés dans les zones humides
- N13Pi – Chantier ou aménagements de lutte contre l'envasement des étangs, lacs et plans d'eau
- N14Pi – Restauration des ouvrages de petite hydraulique
- N14R – Gestion des ouvrages de petite hydraulique
- N15Pi – Restauration et aménagement des annexes hydrauliques
- N16Pi – Chantier de restauration de la diversité physique d'un cours d'eau et de sa dynamique érosive
- N17Pi – Effacement ou aménagement des obstacles à la migration des poissons dans le lit mineur des rivières
- N18Pi – Dévégétalisation et scarification des bancs alluvionnaires
- N19Pi – Restauration de frayères
- N20P et R – Chantier d'élimination ou de limitation d'une espèce indésirable
- N23Pi – Aménagements artificiels en faveur des espèces justifiant la désignation d'un site
- N24Pi – Travaux de mise en défens et de fermeture ou d'aménagements des accès
- N25Pi – Prise en charge de certains coûts visant à réduire l'impact des routes, chemins, dessertes et autres infrastructures linéaires
- N26Pi – Aménagements visant à informer les usagers pour limiter leur impact
- N27Pi – Opérations innovantes au profit d'espèces ou d'habitats
- N29i – Lutte contre l'érosion des milieux dunaires de la ceinture littorale, des plages et de l'arrière-plage
- N30Pi et Ri – Maintien ou création d'écrans végétaux littoraux pour réduire l'impact des embruns pollués sur certains habitats côtiers sensibles
- N31i – Réhabilitation et protection de systèmes lagunaires
- N32 – Restauration des laisses de mer

Type d'opération 7.6.2 pour les contrats forestiers

- F01i – Création ou rétablissement de clairières ou de landes
- F02i – Création ou rétablissement de mares ou étangs forestiers
- F03i – Mise en œuvre de régénérations dirigées
- F05 – Travaux de marquage, d'abattage ou de taille sans enjeu de production
- F06i – Chantier d'entretien et de restauration des ripisylves, de la végétation des berges et enlèvement raisonné des embâcles
- F08 – Réalisation de dégagements ou débroussaillages manuels à la place de dégagements ou débroussaillages chimiques ou mécaniques
- F09i – Prise en charge de certains surcoûts d'investissement visant à réduire l'impact des dessertes en forêt
- F10i – Mise en défens de types d'habitat d'intérêt communautaire
- F11 – Chantiers d'élimination ou de limitation d'une espèce indésirable
- F12i – Dispositif favorisant le développement de bois sénescents
- F13i – Opérations innovantes au profit d'espèces ou d'habitats
- F14i – Investissements visant à informer les usagers de la forêt
- F15i – Travaux d'irrégularisation de peuplements forestiers selon une logique non productive
- F16 – Prise en charge du surcoût lié à la mise en œuvre d'un débardage alternatif
- F17i – Travaux d'aménagement de lisière étagée

NB : Les actions contractuelles suivantes sont obligatoirement réalisées :

- . N03Pi en complément de l'action N03Ri
- . F14i en complément d'autres actions de gestion des milieux forestiers

³ Au titre du décret du 20 décembre 2011 modifiant l'arrêté ministériel du 17 novembre 2008

⁴ Éligible à la sous-mesure 10.1 combinée à la sous-mesure 7.6