

## ANNEXE 4 : Notice du formulaire

### NOTICE D'INFORMATION À L'ATTENTION DES BÉNÉFICIAIRES POTENTIELS AIDE A L'AMÉLIORATION DES PEUPEMENTS - TRANSFORMATION

**Cette notice présente les principaux points de la réglementation.  
Lisez-la avant de remplir la demande.**

**SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRÉCISIONS, CONTACTEZ LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES (DDT-DDTM) DE VOTRE DÉPARTEMENT OU LA DIRECTION RÉGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT (DRAAF) DE VOTRE RÉGION.**

#### CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION :

##### Qui peut demander une subvention ?

Les propriétaires forestiers privés individuels ou regroupés  
Les communes, les sections de communes et leurs groupements

##### Quelles sont les opérations éligibles ?

Les **opérations** pouvant donner lieu à des aides sont les suivantes :

- Transformation par plantation de peuplements existants de faible valeur économique ou déperissants

##### Critères d'admissibilité du dossier

Le projet doit être conforme aux recommandations du diagnostic sylvicole préalable établi pour le projet.

Le bénéfice des aides est réservé exclusivement aux demandeurs présentant des garanties ou présomption de garanties de gestion durable conformément à l'article L.121-6 du code forestier.

##### Rappel de vos engagements

Pendant la durée de cinq ans qui suit le paiement du solde de l'aide, vous devez :

- ① respecter les engagements signés en fin de formulaire,
- ② vous soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et/ou sur place prévus par la réglementation,
- ③ autoriser le contrôleur à pénétrer sur les parcelles concernées,
- ④ informer au préalable le service instructeur en cas de modification du projet, du plan de financement ou des engagements.

#### DEMANDE DE SUBVENTION :

Le dossier est transmis au service instructeur pour les surfaces couvertes par les travaux prévus. Un accusé de réception vous sera délivré par le service instructeur.

#### ATTENTION :

Le dépôt d'un dossier de demande d'aides et la réception de l'accusé de réception du dossier ne valent, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une subvention. Si votre dossier est retenu, vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

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

#### COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE :

##### Identification du demandeur

Le numéro SIRET est l'identifiant unique de tout bénéficiaire personne morale d'une aide publique à l'investissement forestier. Si vous n'êtes pas immatriculé(e), adressez-vous au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre Départementale d'Agriculture.

Pour les particuliers, à défaut du numéro SIRET, une copie de pièce d'identité est exigée.

##### Cas particuliers :

1. dans le cas des biens en communauté, la demande doit être établie au nom de l'un des époux. Une procuration de l'autre époux n'est pas nécessaire.

2. dans le cas de biens démembrés, la demande peut être indifféremment établie au nom d'un usufruitier ou d'un nu-propriétaire.
3. dans le cas d'une indivision, la demande doit être présentée par l'un des indivisaires.
4. dans le cas d'un regroupement informel, la demande doit être présentée par le propriétaire délégué.

Dans les cas cités précédemment, la personne désignée devra produire un mandat de gestion signé de chacun des autres membres de la propriété. La personne mandatée, physique ou morale, le mandataire, devra être immatriculée.

Si le mandataire ou le mandant est représentant non légal d'une personne morale, il doit produire une copie du pouvoir l'habilitant à la représenter.

Pour les cas complexes, consulter le service instructeur.

### Coordonnées du demandeur

Cette rubrique peut ne pas être remplie si vous avez déjà déposé un dossier de demande de subvention complet (avec indication du numéro SIRET) depuis janvier 2007 et si aucun changement n'est intervenu.

### Coordonnées du maître d'œuvre

Cette rubrique permet au service instructeur de s'assurer que ce maître d'œuvre est un professionnel reconnu habilité à conduire des chantiers d'amélioration sylvicole.

### Caractéristiques du projet

Ce tableau doit permettre de faire le lien entre les surfaces à travailler et les parcelles cadastrales sur lesquelles elles se situent. Une surface à travailler peut reposer sur une partie de parcelle cadastrale, une parcelle cadastrale en totalité ou sur plusieurs parcelles cadastrales contiguës (une piste n'interrompt pas la continuité).

**Les surfaces à travailler, objet de la demande, même s'il s'agit de parcelles cadastrales entières, devront être arrondies à l'are inférieur.**

#### a) Localisation cadastrale des surfaces à travailler

Regrouper les parcelles cadastrales contiguës formant un **élément à travailler** d'un seul tenant, faisant l'objet d'un même type de travaux, tel qu'identifié sur votre plan cadastral.

Identifier chaque élément à travailler par un numéro.

Un élément à travailler doit toujours couvrir un hectare au minimum. La surface minimale de 4 ha par dossier peut être constituée de plusieurs éléments à travailler.

La numérotation des éléments à travailler doit permettre de faire le lien entre le plan cadastral, le tableau « localisation cadastrale des surfaces à travailler » et les cadres détaillant les « dépenses prévisionnelles ».

### Dépenses prévisionnelles

Les dépenses prévisionnelles, qu'il s'agisse de dépenses matérielles à titre principal, de dépenses connexes ou de dépenses immatérielles, peuvent :

- soit faire l'objet d'une facturation : dans ce cas, le demandeur doit présenter les dépenses prévisionnelles sous forme de devis hors taxes sollicités auprès de prestataires ;
- soit être supportées par le demandeur : dans ce cas, le demandeur doit présenter les dépenses prévisionnelles avec des pièces permettant de déterminer les coûts supportés (coûts journaliers des employés réalisant les actions subventionnées et temps estimé de réalisation de ces actions).

Pour des dépenses faisant l'objet d'une facturation, dans le cas général, le demandeur doit fournir au moins 2 devis estimatifs et sélectionner le devis le mieux disant (meilleur compromis entre le coût et la qualité de la prestation). Le service instructeur est en capacité de contester le choix qui a été fait.

Pour tous les types de dépenses, les documents présentés (devis sélectionné ou éléments de calcul des coûts supportés par le demandeur) seront examinés par le service instructeur. Si les dépenses présentées apparaissent excessives, suite à cet examen, le service instructeur pourra :

- soit refuser le projet,
- soit plafonner la dépense éligible au montant de référentiel de coûts,
- soit retenir le montant d'aides demandé si le demandeur peut justifier du niveau des dépenses.

#### a) Dépenses matérielles

Pour les dépenses faisant l'objet d'une facturation, remplir une ligne par dépense correspondant à une action réalisée sur un élément travaillé par un prestataire à un coût unitaire donné.

Pour les dépenses de personnels supportées par le demandeur, remplir une ligne par salarié intervenant dans la réalisation des actions.

#### b) Dépenses connexes aux travaux principaux

Le montant des dépenses réalisées pour les travaux connexes de protection contre le gibier ne peut excéder 30 % du montant des travaux principaux (montant hors taxes des devis pour des dépenses faisant l'objet d'une facturation et/ou montant des dépenses supportées par le demandeur).

#### c) Dépenses immatérielles

Les dépenses immatérielles portant sur la maîtrise d'œuvre par un professionnel reconnu sont éligibles dans la limite d'un taux de 12 % du montant des dépenses matérielles éligibles (montant hors taxes des devis pour des dépenses faisant l'objet d'une facturation et/ou montant des dépenses supportées par le demandeur).

### **Plan de financement prévisionnel du projet**

Vous devez indiquer ici le « montant prévisionnel total des investissements matériels et immatériels » ainsi que sa répartition entre les aides publiques sollicitées et le montant de l'autofinancement.

### **SUITE DE LA PROCÉDURE**

Suite au dépôt du dossier de demande d'aides, le service instructeur vous adressera un accusé de réception puis, au besoin, soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes.

### **CALCUL DU MONTANT DE LA SUBVENTION ET DÉCISION ATTRIBUTIVE DE L'AIDE**

Le montant maximum prévisionnel de la subvention publique totale est calculé par l'application, au montant des dépenses éligibles déterminées par le service instructeur, du taux de subvention. Après instruction, vous recevrez soit une décision juridique attributive de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, et dans ce cas les motifs de ce rejet.

### **EXÉCUTION DE L'OPÉRATION**

Si une subvention vous est attribuée, vous devrez fournir au service instructeur vos justificatifs de dépenses et le document d'accompagnement dans le cas de fourniture de plants forestiers. Les justificatifs de dépenses sont soit des factures acquittées (ou document de valeur probante équivalente) dans le cas de dépenses faisant l'objet d'une facturation, soit des bulletins de salaire correspondant à la période d'exécution des actions et des relevés de temps de travail dans le cas de dépenses supportées par le demandeur.

Les travaux doivent impérativement débiter dans le délai d'un an maximum suivant la notification de la subvention et faire l'objet d'une déclaration immédiate. Si ce délai d'un an pour le début des travaux n'est pas respecté, la décision de subvention s'annule d'elle-même.

Les travaux doivent impérativement être achevés dans un délai de 4 ans maximum à compter de leur début d'exécution. Aucune demande de paiement n'est recevable au-delà d'un délai de trois mois après la fin des travaux.

Le versement de l'aide demandée à la dernière demande de paiement (solde) sera conditionné par la constatation de la bonne réalisation des travaux. Ce constat pourra être effectué par une Visite Sur Place (VSP) du service instructeur.

### **CONTRÔLES ET CONSÉQUENCES FINANCIÈRES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS**

Modalité des contrôles : contrôle sur place (après information du bénéficiaire 10 jours à l'avance, le cas échéant).

### **Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements.**

Le contrôleur doit vérifier la véracité des éléments indiqués dans le formulaire d'adhésion ainsi que le respect des engagements que vous avez souscrits, notamment les obligations de résultats en matière de densité des peuplements. Il pourra demander d'autres pièces que celles nécessaires à la constitution du dossier.

Dans tous les cas, la surface définitive déclarée au moment du solde du dossier fera l'objet d'une vérification.

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

En cas d'anomalie(s) constatée(s), le service instructeur vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations. Le reversement total ou partiel de la subvention versée peut être demandé si les engagements pris au moment de votre demande d'aides ne sont pas respectés ou si l'affectation de l'investissement a été modifiée sans autorisation préalable de l'administration.

### **Modification du projet, du plan de financement, des engagements.**

En préalable à toute modification du projet, vous devez informer le service instructeur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Les destinataires des données sont le Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et l'ASP. 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 et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au service instructeur.