



mise à jour : le 10/08/2010

## NOTICE D'INFORMATION À L'ATTENTION DES BÉNÉFICIAIRES POTENTIELS DU DISPOSITIF N° 341A DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL HEXAGONAL STRATÉGIES LOCALES DE DÉVELOPPEMENT DE LA FILIÈRE FORÊT-BOIS

**Cette notice présente les principaux points de la réglementation.  
Lisez-la avant de remplir la demande (cerfa n°13597 01).  
SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRÉCISIONS, CONTACTEZ LE GUICHET UNIQUE : La DDT(M)  
du département de situation du projet**

### SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1-Présentation synthétique du dispositif
- 2-Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire
- 3-Rappel de vos engagements
- 4-Pièces à joindre au formulaire
- 5-La suite qui sera donnée à votre demande
- 6-En cas de contrôles
- 7-Coordonnées des services instructeurs en DDT(M) du Languedoc-Roussillon

### LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Le formulaire de demande d'aide (et les pièces justificatives énumérées en page 6 de ce formulaire) constitue le dossier que vous devez déposer ou à adresser à la DDT(M) du département de situation du projet et en copie au Conseil régional et aux autres financeurs.

La DDT(M) transmettra également les informations concernant votre demande de subvention à la DRAAF Languedoc-Roussillon.

#### ATTENTION :

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

N'hésitez pas à demander à la DDT(M) les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

### 1- Présentation synthétique du dispositif

#### 1.1 Courte présentation du dispositif et de ses objectifs

Le dispositif « *Stratégies locales de développement de la filière forêt-bois* » est inscrit dans le Programme de Développement Rural Hexagonal (PDRH) et bénéficie d'un soutien de l'Union Européenne au titre du Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER). Cette mesure vise à ancrer la forêt dans le territoire et promouvoir la forêt comme instrument d'aménagement durable de l'espace.

Elle prévoit à cet effet une aide à l'animation nécessaire à l'élaboration et la mise en oeuvre des chartes forestières de territoire (CFT), des plans de développement de massif (PDM) lorsque la mobilisation des acteurs locaux ne permettra pas la mise en place d'une CFT ou sont un nécessaire préalable.

#### 1.2 Qui peut demander une subvention ?

Peut solliciter une subvention tout porteur d'un projet collectif dont le territoire d'intervention est situé en Languedoc-Roussillon et qui est doté de la personnalité juridique :

Pour la phase d'émergence :

Les pays dont la structure porteuse peut être une association, un syndicat mixte, une fédération d'établissements publics de coopération intercommunale ou un groupement d'intérêt public, les parcs naturels régionaux, les établissements publics de coopération intercommunale, les associations, les établissements publics

Pour l'animation des projets opérationnels :

Les pays dont la structure porteuse peut être une association, un syndicat mixte, une fédération d'établissements publics de coopération intercommunale ou un groupement d'intérêt public, les parcs naturels régionaux, les établissements publics de coopération intercommunale.

#### 1.3 Quelles sont les zones géographiques concernées ?

La mesure est ouverte sur toute la région Languedoc-Roussillon. Un projet de stratégie locale peut concerner, en plus de la région Languedoc-Roussillon, une partie d'une région limitrophe.

#### 1.4 Quelles actions et dépenses sont éligibles ?

Sont éligibles dans le cadre de l'élaboration d'une stratégie locale de développement

- Des études portant sur le territoire concerné en vue de l'élaboration des documents suivants : diagnostic de l'état actuel du territoire, orientations forestières fondamentales du territoire, plan pluriannuel d'actions sur au moins 3 ans, documents cartographiques ;
- Des actions d'information sur le territoire et la stratégie locale de développement concernés ;
- La formation des personnes participant à l'élaboration de la stratégie locale de développement (propriétaires, élus, professionnels de la filière ...)
- Les actions d'animation et la formation d'animateurs ;
- Les dépenses annexes spécifiquement dédiées à l'animation de la stratégie :

Sont éligibles dans le cadre de l'animation liée aux actions découlant de la stratégie les dépenses supportés par le bénéficiaire : les dépenses de rémunération (salaires, charges salariales et patronales) ainsi que les frais de déplacement qui y sont liés dans la limite d'un poste par charte forestière de territoire et d'une durée maximale de 3 ans.

Les dépenses seront justifiées sur la base d'une comptabilité analytique. Elles feront apparaître le temps passé et seront accompagnées de justificatifs tels que la liste de stagiaires (formation), les bulletins de salaire (animation) ou les factures et rapports d'exécution (études).

Frais de sous-traitance : le recours à un organisme tiers considéré comme partenaire pour réaliser tout ou partie de l'opération est éligible.

La réalisation concrète des opérations découlant des stratégies locales de développement de la filière forêt - bois n'est pas éligible à la mesure 341A. Les autres mesures du FEADER peuvent y contribuer, selon leurs propres règles d'éligibilité

La réalisation d'actions pilotes ne constitue pas une dépense éligible.

## 1.5 Critères de validation

L'élaboration d'une stratégie locale de développement aboutit à un document comprenant au minimum :

- Un rapport établissant un diagnostic de l'état actuel du territoire et présentant son évolution sociale, économique et environnementale sur les 10 années à venir,
- Un document définissant les orientations forestières fondamentales du territoire, les objectifs stratégiques
- Un document prévoyant la durée de la stratégie et un plan pluriannuel d'actions sur au moins 3 ans assortis d'indicateurs quantifiables de suivi et de résultats des actions,
- Une durée inférieure à 3 ans peut être admise à titre exceptionnel.

Le plan d'actions est assorti :

- De fiches actions,
- Du chiffrage du coût des actions,
- D'un plan de financement prévisionnel sur au moins 3 ans, quelle que soit la durée du plan d'actions,
- Des modalités de financement des dépenses d'animation relatives à la mise en œuvre des actions,
- D'indicateurs de suivi et de résultats des actions.
- Des documents cartographiques permettant de traduire au plan spatial le diagnostic précité et le document d'orientation,
- Des annexes comprenant la liste des communes ou parties de celles - ci incluses dans le périmètre du projet, le nom et le siège de la collectivité ou de l'organisme chargé de la coordination de la procédure et le cas échéant les projets de conventions d'application,
- La liste des acteurs consultés lors de l'élaboration du projet,

La stratégie locale composée des documents précités est signée par le bénéficiaire de l'aide. Elle est accompagnée du compte rendu du comité de pilotage approuvant la stratégie signé également par le bénéficiaire.

## 1.6 Modalités de calcul de la subvention

### Taux maximal de la subvention :

Pour les maîtres d'ouvrage privés : 80 % de la dépense éligible (HT ou TTC suivant que le maître d'ouvrage récupère ou non la TVA).

Pour les maîtres d'ouvrage publics : 95 % de la dépense éligible HT.

Plancher de dépense publique : 3 000 €

Le FEADER interviendra à 50 % de la dépense publique éligible.

Pour l'émergence d'une Charte forestière de territoire ou de tout autre stratégie locale éligible, (exception faite des PDM portées par les CRPF) la participation de l'Etat et sa contrepartie FEADER est plafonnée à 30 000 euros par dossier. Les collectivités territoriales peuvent compéter la part nationale et appeler la part de FEADER correspondante. La participation de l'Etat est exclue pour l'émergence de PDM portés par le CRPF.

Concernant l'animation pour la mise en œuvre du projet, la part nationale provient notamment de l'autofinancement des maîtres d'ouvrage en tant qu'organismes de droit public . Le financement par l'Etat est exclu.

L'aide, éventuellement plafonnée, est attribuée sous la forme d'une subvention d'un montant prévisionnel résultant de l'application du taux régional de subvention au montant du devis approuvé par l'administration.

Le montant définitif de la subvention, éventuellement plafonné, est calculé par application de ce taux à la dépense réelle, plafonnée à la dépense éligible prévisionnelle.

## 2-Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire

### 2.1 Intitulé du projet

Vous indiquez ici le nom sous lequel votre projet sera connu par l'autorité chargée d'en assurer la gestion et par vos financeurs.

### 2.2 Identification du demandeur

Les personnes morales immatriculés au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers, employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un n° SIRET.

Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET : vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit <http://www.manageo.fr/> rubrique « rechercher une entreprise ».

Si vous êtes une personne morale mais n'êtes pas immatriculé(e) : veuillez vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre Consulaire correspondant à votre projet.

### 2.3 Coordonnées du demandeur

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par exemple dans le cas de pièce manquante dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles. Si vous en disposez, veuillez indiquer votre adresse électronique.

### 2.4 Caractéristiques du projet

L'investissement matériel se résume à l'acquisition de petit équipement et petit matériel. Il peut consister en l'achat de documentation ou de données spécifiques : plans cadastraux, données géographiques du territoire concerné....

L'investissement immatériel recouvre les dépenses de formation, les dépenses d'animation, les dépenses de publicité, marketing, communication, les études sur le territoire..

### 2.5 Présentation résumée du projet

Vous devez en quelques lignes seulement décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide. Vous devez également joindre un document présentant plus précisément votre projet sur 2 pages maximum. Vous pouvez aussi joindre (voir la liste des pièces justificatives) tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

### 2.6 Calendrier prévisionnel des dépenses

Vous indiquerez ici les dates que vous prévoyez pour le début et de fin des travaux ou de la prestation pour lesquels vous demandez une aide.

### 2.7 Dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez ici l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles directement et exclusivement rattachées à l'action; celles-ci s'établissent sur la base de devis.

Si vous récupérez la TVA en totalité, veuillez inscrire votre dépense HT dans la colonne « Montant HT ».

Si vous ne récupérez pas la TVA, veuillez inscrire votre dépense TTC dans la colonne « montant réel supporté ».

Si vous récupérez partiellement la TVA, veuillez inscrire votre dépense réelle dans la colonne « montant réel supporté ».

Vous devez joindre les justificatifs prévisionnels vous ayant permis de chiffrer vos dépenses prévisionnelles : pour les dépenses sur factures : devis, pour les apports en nature : une note, signée par vous-même, expliquant comment vous avez estimé leur montant ...).

## 2.8 Recettes prévisionnelles

Les recettes sont les ressources résultant directement ou devant résulter, au cours de la période d'exécution de l'opération cofinancée, de vente, de location, de services, de droit d'inscription entrées dans le cadre d'organisation de manifestations ou d'autres ressources équivalentes.

Concernant la prise en compte des recettes, cette partie sera adaptée en fonction du décret relatif aux règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural 2007-2013

## 2. Plan de financement prévisionnel du projet

Le formulaire de demande de subvention est à produire en un seul exemplaire, quel que soit le nombre de co-financeurs susceptibles de subventionner votre projet.

Vous indiquerez ici l'ensemble des contributeurs financiers *a priori* envisagés et le montant des subventions souhaitées.

A l'appui de votre dossier complet, la DDT(M) consultera chacun des co-financeurs potentiels pour déterminer les subventions publiques nationales et européenne mobilisées.

Si vous aviez déjà déposé une demande de subvention pour ce même projet directement auprès de l'un des co-financeurs, n'oubliez pas de joindre à votre présent dossier les courriers qui attestent de leur participation où à défaut, une copie de votre lettre de demande de subvention.

En cas de difficulté pour remplir cette partie, n'hésitez pas à solliciter l'aide de votre DDT(M).

## 3- Rappel de vos engagements

**ATTENTION Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention avant le début d'exécution du projet.**

Pour autant, le dépôt de votre dossier auprès de l'administration ne vaut pas accord de subvention.

Dans l'hypothèse où une subvention vous soit notifiée, vous vous engagez à respecter chacun des points énumérés en p. 5 du formulaire de demande de subvention.

Vous devez notamment :

① **Respecter la liste des engagements figurant en page 5 du formulaire de demande d'aide.**

② **Vous soumettre à l'ensemble des contrôles (contrôles administratifs et sur place) prévus par la réglementation**

③ **Informez la DDT(M) en cas de modification du projet, du plan de financement, de l'un des engagements auquel vous avez souscrit en signant le formulaire de demande.**

## ④ Informer la DDT(M) du début d'exécution de votre opération.

### 4- Pièces à joindre

Dans le cadre de la simplification des démarches administratives, vous n'êtes pas tenu de joindre les documents propres à votre structure, déjà en possession de la DDT(M).

■ Pour l'extrait K-bis : vous n'avez pas à le fournir si vous l'avez déjà remis à la DDT(M) après la dernière modification statutaire intervenue. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.

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

Veuillez joindre, pour les projets aidés chaque année, les bilans des actions menées les années précédentes.

**Si, préalablement au formulaire de demande de subvention (cerfa n° 13597 01), vous avez adressé une demande de financement à un co-financeur public, vous êtes tenu d'en informer la DDT(M), en joignant tout document correspondant : copie de votre lettre de demande, notification, arrêté ou convention de financement reçu.**

Le cas échéant, la DDT(M) peut être amenée à vous demander toute pièce complémentaire nécessaire à l'instruction de votre dossier.

### 5- La suite qui sera donnée à votre demande

**ATTENTION Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de la part de l'Etat de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.**

La DDT(M) de votre département, à qui vous avez remis votre demande de subvention, vous enverra un récépissé de dépôt de dossier.

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 complet.

Après analyse de votre demande par les différents financeurs, vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

### 5.1 Si une subvention vous est attribuée :

Il vous faudra fournir à la DDT(M), vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement. Le cas échéant vous pouvez demander le paiement d'un acompte de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

A partir du moment où une subvention vous est attribuée, le la DDT(M) ainsi que les autres financeurs peuvent réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement. Si aucune anomalie n'est relevée, la DDT(M) demande le versement effectif de la subvention.

La subvention du Fonds européen agricole de développement rural (FEADER) ne pourra vous être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs.

Vous disposez, à compter de la date de décision d'attribution de la subvention, d'un délai de :

- 24 mois maximum pour élaborer votre projet et le transmettre à la DDT(M),

- 5 ans maximum pour présenter à la DDT(M) vos justificatifs de paiement relatifs à la mise en œuvre de la stratégie.

Le versement de la subvention de l'Etat et du FEADER est effectué par l'Agence de services et de paiements (ASP), après constatation par le service instructeur (DDT(M)) de la réalisation effective de l'opération ou de la production de pièces prouvant la réalité de la dépense.

L'opération devra être terminée dans un délai de 24 mois maximum à compter de la date de décision d'attribution de l'aide.

## 5.2 Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont le Ministère de l'Agriculture et de la Pêche, l'Agence de services et de paiements (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 et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la DDT(M).

## 6- En cas de contrôle

### 6. Modalité des contrôles :

Tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle. A partir du moment où il a été sélectionné, un dossier fait l'objet d'un contrôle sur place (après information du bénéficiaire 48h à l'avance, le cas échéant).

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

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide, et vérifier que vous avez respecté les 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 ou le non respect de vos engagements peuvent entraîner des sanctions

### 6.2 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

Tout document comptable peut être demandé, de même que les factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et un tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité (Par exemple, lorsque les dépenses concernent des frais salariaux, vous devez conserver tout document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l'action ou le projet pour lequel vous avez demandé une aide).

### 6.3 Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

- La réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- La conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés ;
- La cohérence de la dépense avec la demande initiale ;
- Le respect des règles communautaires et nationales relatives aux appels d'offre publics et aux normes pertinentes applicables.

## 6.4 Sanctions en cas d'anomalies

En cas d'anomalie constatée, une réduction de l'aide apportée pourra être pratiquée.

S'il est établi que vous avez délibérément effectué une fausse déclaration, le reversement intégral de l'aide vous sera demandé .

## 7- Coordonnées des DDT(M) du Languedoc-Roussillon

Votre Guichet unique :	Adresse	Téléphone
DDTM de l'Aude	105, boulevard Barbès 11838 Carcassonne cedex 9 BP 132	04 68 10 31 00
DDTM du Gard	89 rue Wéber 30907 NIMES Cedex 2	04 66 62 62 00
DDTM de l'Hérault	2520 allée Henri II de Montmorency CS 60 556 34064 MONTPELLIER	04 34 46 60 00
DDT de Lozère	4, avenue de la gare 48005 MENDE Cedex	04.66.49.41.00
DDTM des Pyrénées-Orientales	2, rue Jean Richepin B.P. 50 909 66020 PERPIGNAN Cedex	04.68.38.12.34

## 8- Coordonnées du Conseil Régional Languedoc-Roussillon

Hôtel de Région  
201 avenue de la Pompignane.  
F- 34064 Montpellier cedex 02

04 .67 .22 .80. 00

Cf. Arrêté préfectoral LR n° 100414 du 15 juillet 2010.

Les dispositions antérieures prises par l'arrêté préfectoral n° 090352 du 12 juin 2009, relatif aux conditions de financement par des aides publiques des stratégies locales de développement de la filière forêt-bois, sont abrogées.