FEADER EN REGION PROVENCE ALPES COTE D'AZUR

PROGRAMMATION 2023 – 2027
PLAN STRATEGIQUE NATIONAL FEADER

APPEL A PROJETS OCOTBRE 2026

DESSERTE FORESTIERE

Intervention régionale 73.06B du PSN



europe.maregionsud.fr

europedanslesud

UNION EUROPÉENNE

RÉGION SUD PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

Sommaire

L'intervention « Desserte forestière » s'inscrit dans le cadre du Plan Stratégique National 2

Informations importantes 3

Contexte et objectifs de l'appel à projet 5

Conditions d'éligibilité applicables aux demandeurs 5

Condition d'éligibilité applicables aux projets 6

Conditions d'éligibilité applicables aux dépenses 9

Obligation de publicité 17

Engagement du demandeur 17

La demande d'aide après le dépôt 20

Préconisations pour une bonne gestion de votre projet FEADER 21

L'intervention « Desserte forestière[1] » s'inscrit dans le cadre du Plan Stratégique National

Pour la durée de la programmation qui s'étend de 2023 à 2027, la Politique Agricole Commune est mise en œuvre à travers le Plan stratégique National.

Ce document unique est rédigé à l'échelle nationale.

L'État et les Régions se répartissent la gestion des interventions :

- L'État est en charge de la gestion des aides du premier pilier et des mesures surfaciques ou assimilées du FEADER (MAEC surfaciques, soutien à l'agriculture biologique, ICHN, prévention de la prédation, assurance récolte et FMSE) ;
- Les Régions sont autorités de gestion déléguées des mesures « non surfaciques » du FEADER (forêt, investissements, installation, MAEC forfaitaires, LEADER…).

Cet appel à projets s'inscrit ainsi dans le cadre d'intervention de la Région en conformité avec le PSN validé le 31 août 2022.

La Région est le guichet unique du dossier FEADER.

TOUTES LES INFORMATIONS

Vos contacts pour cet appel à projets :

feader-sfn2000@maregionsud.fr

Sur le PSN :

La PAC 2023-2027 en un coup d'œil |le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

Les financements FEADER en Région :

https://europe.maregionsud.fr

[1] Intervention 73.06 du PSN, Infrastructures de défense, de prévention des risques forestiers, de mobilisation des bois et de mise en valeur de la forêt dans sa dimension multifonctionnelle

Informations importantes

Période de dépôt des demandes d'aide

Date d'ouverture	Date de clôture
26/10/2026	**15/01/2027**

Pour ce dispositif, et conformément au transfert de compétences opéré par la loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale dite loi 3DS, le Guichet Unique Service Instructeur (GUSI) est la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Le dépôt de la demande est réalisé sur AIDEN

Le dépôt des dossiers de demande d'aide s'opère désormais sur la plateforme dématérialisée AIDEN par le biais du lien suivant : Se connecter à Citoyen

S'il s'agit d'une première connexion, le demandeur doit créer un compte TIERS (compte relatif à la structure demandeuse).

Pour que la demande soit prise en compte elle devra être validée par le représentant légal ou son délégataire sur la plateforme avant la date de clôture mentionnée dans l'appel à projets.

A titre exceptionnel et à justifier : le dépôt papier peut être autorisé dans certains cas :

- Si le demandeur est en incapacité de déposer une demande d'aide dématérialisée[2], il sera possible de transmettre une demande papier en sollicitant un formulaire papier au service instructeur : feader-sfn2000@maregionsud.fr

Dès réception, le dossier en format « papier » sera rattrapé par le service instructeur dans l'outil AIDEN.

Un compte AIDEN sera créé par le service instructeur[3]. Toutes les informations saisies dans le formulaire de demande d'aide seront ainsi re-saisies dans l'outil par le service instructeur.

Chaque demandeur prend connaissance des conditions générales d'utilisations d'AIDEN disponibles sur la plateforme.

Dans le formulaire de demande d'aide le demandeur s'engage à en prendre connaissance et à accepter ces conditions (cf. rubrique « ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR »).

Dès la création du compte par le GUSI et la re-saisie du dossier effectuée, une notification sera transmise automatiquement au demandeur à l'adresse du courriel précisée dans le formulaire de demande d'aide, l'informant de cette création et lui demandant de modifier le mot de passe.

A noter que sans cette acceptation, la demande ne pourra continuer à être traitée par le service instructeur.

Ainsi, il sera par la suite possible de communiquer avec le service instructeur en charge du dossier, et d'effectuer des modifications sur ce dernier.

[2] Le dépôt papier devra être dûment motivé.

[3] Conformément au transfert de compétences opéré par la loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale dite loi 3DS, le Guichet Unique Service Instructeur (GUSI) est la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Dans tous les cas, le service instructeur pourra répondre à toute question.

La demande d'aide FEADER doit être déposée par le représentant légal ou son délégataire

Cet élément constitue un des critères de recevabilité de votre demande.

La demande d'aide FEADER doit être complète

Avant de déposer une demande d'aide, le demandeur doit prendre connaissance de tous les éléments constituant le dossier de demande d'aide, à savoir :

- Le présent appel à projets
- L'annexe de dépenses
- L'annexe technique : Etude d'opportunité et de faisabilité
- Le modèle-type d'autorisation de travaux, passage et entretien pour une durée de 7 ans
- Le tableau « Autorisations des propriétaires »
- L'annexe relative au respect de la commande publique
- L'attestation d'absence de conflit d'intérêt
- Le descriptif temporaire de mission (en cas de présentation de frais de salaires et pour le personnel affecté à taux fixe et à temps partiel)

Pour toute question relative à l'appel à projets ou les modalités de dépôt de la demande, le demandeur peut contacter les services de la Région en charge de la gestion de l'intervention régionale FEADER (Service Forêt Natura 2000):

feader-sfn2000@maregionsud.fr

Une demande d'aide est constituée de toutes les informations qui sont exigées dans les différents formulaires.

Aussi, une demande d'aide peu ou mal renseignée peut être déclarée irrecevable si les informations utiles pour la traiter ne sont pas disponibles.

Les pièces justificatives doivent également être transmises et font partie intégrante des déclarations faites au titre de la demande d'aide FEADER.

Aussi, le demandeur doit s'assurer de la véracité de ses déclarations, de leur conformité ainsi que de leur exhaustivité.

Une demande d'aide incomplète ou mal renseignée conduit à retarder le temps de traitement de manière conséquente, voire d'entrainer son rejet.[4]

Respect des règles relatives au commencement du projet

La règlementation relative au FEADER est stricte quant au démarrage ou à l'achèvement du projet.

Assurez-vous que votre projet est conforme aux règles de commencement (cf. infra « conditions d'éligibilité applicables à tous les projets »).

La date de début d'éligibilité des dépenses du présent appel à projets est fixée à la date de dépôt de la demande d'aide sous AIDEN.

Le projet doit concerner le territoire de la Région Sud

C'est la règle de l'éligibilité géographique du projet. Assurez-vous que votre projet est conforme aux règles d'éligibilité géographique (cf. infra « conditions d'éligibilité applicables à tous les projets »).

[4] Au regard de la complétude du dossier, de la réactivité du demandeur aux sollicitations du service instructeur, de la complexité du projet et de la règlementation applicable l'instruction peut aller jusqu'à 12 mois (délai indicatif sans engagement de la Région).

Contexte et objectifs de l'appel à projet

En Provence-Alpes-Côte d'Azur, seulement 25% de l'accroissement de la forêt est exploité notamment pour des questions d'accessibilité et de morcellement de la propriété forestière. La demande en bois est pourtant en constante augmentation tandis que la récolte stagne. Le développement de la desserte forestière dans des conditions soutenables constitue un levier majeur pour rapprocher les utilisateurs de la ressource. La poursuite de la réfection et la création des dessertes figurent parmi les actions prioritaires du Programme Régional Forêt-Bois et du Contrat Régional de Filière (CRF). Un objectif de 50 km de linéaire de desserte réalisé ou refait a été assigné dans le CRF entre 2026 et 2029. Cette ambition permet de concourir à atteindre un objectif de 850 000m^3/an de bois récolté en 2029, contre 600 000m^3/an en 2024.

Cet appel à projets vise à soutenir les investissements permettant d'améliorer l'accessibilité de la ressource bois afin que celle-ci puisse être mobilisée dans des conditions techniquement, économiquement et environnementalement supportables.

Plus précisément, cette intervention contribue à :

- ↗ Améliorer la desserte interne des massifs forestiers ;
- ↗ Encourager la formalisation de documents de planification comprenant un volet relatif à l'identification de zones à enjeux pour la mobilisation du bois ;
- ↗ Favoriser le caractère collectif des projets en rassemblant plusieurs acteurs ;
- ↗ S'assurer que le tracé des dessertes prenne en compte la protection de l'environnement et évite la fragmentation des espaces forestiers ;
- ↗ Développer la gestion durable et la certification forestière.

Conditions d'éligibilité applicables aux demandeurs

Conditions d'éligibilité applicables à tous les demandeurs

Sont éligibles :

- ✓ Les communes, y compris lorsqu'elles interviennent comme maître d'ouvrage délégué pour plusieurs propriétaires de forêt
- ✓ Les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)
- ✓ Les établissements publics communaux intervenant sur leur voirie privée ou dans les forêts relevant de leur périmètre d'intervention
- ✓ Les syndicats intercommunaux lorsque leurs statuts prévoient que leur domaine de compétence comprend la création et/ou l'entretien de la desserte forestière et la mise en valeur des massifs forestiers
- ✓ L'Office national des forêts
- ✓ Les structures de regroupement des investissements à condition qu'elles soient titulaires des engagements liés à la réalisation de l'opération :
    - Organismes de gestion et d'exploitation en commun (OGEC : coopératives forestières)
    - Associations syndicales autorisées (ASA)

- Associations Syndicales Libres (ASL)
- Groupement d'intérêt économique et environnemental forestier (GIEEF)

Conditions spécifiques

Les demandeurs sont éligibles s'ils sont en mesure de produire :

- Un document de gestion durable forestière (Plan Simple de Gestion (PSG), Règlement Type de Gestion (RTG), Code des Bonnes Pratiques Sylvicoles (CBPS), document d'aménagement forestier …) avec son numéro d'agrément ou numéro de PSG ou l'arrêté d'aménagement forestier ;

  ET

- Une certification de gestion forestière durable (type PEFC ou équivalent).

▲ Pour les demandeurs ne disposant pas de ces documents au moment du dépôt de la demande d'aide, devront être fourni(e)s :

- Une attestation du demandeur s'engageant à obtenir le document de gestion durable et /ou la certification de gestion forestière signé du représentant légal ou de son délégataire, OU

- La preuve que la démarche d'obtention du ou des deux documents précités est engagée : devis d'un expert/d'un gestionnaire forestier professionnel (GFP), numéro d'enregistrement du CNPF, document attestant de la révision de l'aménagement forestier, preuve de la demande d'adhésion à une certification forestière, ou équivalent.

Le document de gestion durable et la certification devront être obligatoirement fournis au plus tard à la première demande de paiement et conditionnent le paiement du dossier.

Condition d'éligibilité applicables aux projets

Conditions applicables à tous les projets

Etude d'opportunité et de faisabilité

Une étude d'opportunité et de faisabilité du projet est exigée (réalisée par le demandeur ou par un prestataire), à la demande d'aide, dans l'objectif de :

- Présenter le contexte et la rentabilité du projet d'équipement (en précisant notamment les volumes mobilisés et le type peuplement valorisé) ;
- Justifier, le cas échéant, le projet au regard des exigences issues de l'évaluation environnementale conformément à l'article L122-1 du Code de l'environnement *(cf. encadré ci-dessous)* et précisées par arrêté préfectoral départemental.

L'annexe-type « Etude d'opportunité et de faisabilité » est fournie dans le dossier de candidature du présent appel à projets.

L'évaluation environnementale est un processus constitué de :

- l'élaboration, par le maître d'ouvrage, d'un rapport d'évaluation des incidences sur l'environnement ;

- la réalisation des consultations prévues à l'article L122-1 du Code de l'environnement ;

- l'examen, par l'autorité compétente pour autoriser le projet, de l'ensemble des informations présentées dans l'étude d'impact et reçues dans le cadre des consultations effectuées et du maître d'ouvrage.

Au titre de l'évaluation environnementale, la définition d'un projet est indiquée à l'article L122-1 du Code de l'environnement : *« Lorsqu'un projet est constitué de plusieurs travaux, installations, ouvrages ou autres interventions dans le milieu naturel ou le paysage, il doit être appréhendé dans son ensemble, y compris en cas de fractionnement dans le temps et dans l'espace et en cas de multiplicité de maîtres d'ouvrage, afin que ses incidences sur l'environnement soient évaluées dans leur globalité ».*

La nomenclature pour déterminer le régime d'évaluation environnementale est disponible au lien suivant : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000042369329

▲ Pour les demandeurs ne disposant pas des pièces nécessaires justifiant de leurs obligations vis-à-vis du Code de l'environnement au moment du dépôt de la demande d'aide, devra être fournie :

- Une attestation du demandeur s'engageant à obtenir les pièces exigées dans le cadre des évaluations environnementales relatives au Code de l'environnement, signée du représentant légal ou de son délégataire, ou

- La preuve que la démarche d'obtention des autorisations ou déclarations exigées est engagée

L'autorisation ou déclaration effective devra être fournie dès la première demande de paiement et conditionne le paiement du dossier.

Autorisation de travaux, de passage et responsabilités d'entretien pendant 7 ans

Un document contractuel pérenne d'autorisation de travaux puis de passage et définissant les responsabilités d'entretien de l'ouvrage pour une durée de 7 ans[5] entre le bénéficiaire et les propriétaires des fonciers traversés, sera également à fournir, signé le cas échéant, au plus tard, à la première demande de paiement.

Une autorisation-type est fournie dans le dossier de candidature du présent appel à projets.
Toutefois, sous-couvert d'autoriser les travaux, le passage et de déterminer les responsabilités d'entretien pour une durée de 7 ans, plusieurs documents peuvent être acceptés, par exemple :

- ✓ *convention entre deux collectivités*
- ✓ *emplacement réservé au PLU*
- ✓ *déclaration d'intérêt général (DIG)*
- ✓ *convention de passage*
- ✓ *règlement de service*
- ✓ *autorisations des propriétaires*
    - *Si ces autorisations est indisponible au dépôt de la demande d'aide, le bénéficiaire devra fournir un courrier signé du représentant légal s'engageant à envoyer l'autorisation à l'ensemble des propriétaires des fonciers concernés.*
    - *Le bénéficiaire fournira au plus tard à la 1ère demande de paiement :*

[5] 7 ans à compter de la date de dépôt du dossier FEADER auprès du service instructeur.

- *Le tableau-type « Autorisations des propriétaires » fourni dans le dossier de candidature du présent appel à projets complété, **ET***
- *Les autorisations signées des propriétaires, **ou à défaut***
- *La preuve d'envoi d'un courrier de demande d'autorisation adressée au(x) propriétaire(s), avec copie du courrier initial envoyé. Cette preuve d'envoi peut être l'accusé de réception du courrier envoyé par recommandé.*

▲ Pour les demandeurs ne disposant pas des documents précités au moment du dépôt de la demande d'aide, un courrier signé du représentant légal à débuter les démarches d'obtention des autorisations de travaux puis de passage et définissant les responsabilités d'entretien de l'ouvrage pour une durée de 7 ans pourra être fourni à la demande d'aide. Les documents contractuels signés le cas échéant devront être fournis au plus tard à la première demande de paiement et conditionneront celui-ci.

Raccordement de la desserte aux routes communales et/ou départementales

Pour les projets de création ou d'extension nécessitant un nouveau raccordement au réseau routier, un accord préalable sur la faisabilité technique du raccordement de la desserte aux routes communales et/ou départementales sera à fournir. Cet accord sera obtenu auprès des gestionnaires de voirie concernés (sauf si la voirie est inscrite au SARF- Schéma d'Accès à la Ressource Forestière).

Réfection généralisée

Un dossier relatif à une opération de réfection généralisée ayant précédemment été financé dans le cadre d'un appel à projets FEADER « Desserte forestière » ne pourra être éligible au présent appel à projets qu'après une période de 10 ans à compter de la date de dépôt du précédent dossier (date dépôt de la demande d'aide auprès du service instructeur), sauf si la demande d'aide vise à financer des investissements remédiant à des dommages causés en raison d'aléas climatiques rendant la desserte impraticable (coulées de boue, chute de pierres...).

Commencement des projets

Le projet peut commencer à partir du dépôt de la demande d'aide[6].

Si une dépense a été engagée avant cette date, **le projet sera considéré comme inéligible**. Une dépense est considérée comme étant engagée dès lors que le demandeur s'engage auprès de son fournisseur ou prestataire (marchés notifiés – sauf certains marchés, notamment à bon de commande, devis signé, bon de commande émis, contrat conclu…).

L'aide est recevable si elle contient aux moins les éléments suivants :

- ✓ le nom et la taille[7] de la structure ;
- ✓ la description du projet y compris ses dates de début et de fin ;
- ✓ la localisation du projet ;
- ✓ la liste des coûts admissibles ;
- ✓ le montant du financement public nécessaire au projet[8].

6 Effet incitatif notamment exigé par le Régime exempté de notification SA.107473 relatif aux aides dans le secteur forestier en lien avec le plan stratégique national de la PAC pour la période 2023-2027. Une aide est réputée avoir un effet incitatif si, avant le début de la réalisation du projet ou de l'activité en question, le bénéficiaire a présenté une demande d'aide.
7 Sauf structures publiques.
8 Article 6 du Règlement (UE) 2022/2472 du 14 décembre 2022

Il est fortement recommandé d'attendre confirmation de la date de début d'éligibilité des dépenses avant tout commencement d'opération. Celle-ci vous sera transmise par accusé de réception du service instructeur une fois les éléments précités vérifiés.[9]

Localisation du projet

Le projet doit être régional pour être éligible. Le projet est considéré régional si la desserte forestière, objet du dossier, est située sur le territoire de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Durée du projet

L'investissement devra être réalisé avant le 31 décembre 2028. Cette date correspond à la date butoir de la dernière dépense acquittée.

Conditions d'éligibilité applicables aux dépenses

Financement par d'autres fonds européens :

Une même dépense retenue comme éligible à ce dispositif de soutien ne peut faire l'objet d'un financement sur un autre dispositif européen ou national.

9 Il appartient au demandeur d'être diligent sur les éléments de recevabilité transmis s'il souhaite commencer l'opération, le cas échéant, avant la confirmation de la recevabilité de sa demande.

Listes des dépenses éligibles

Poste de dépense	Type de dépense	Détail des investissements éligibles	Condition d'éligibilité de la dépense
Poste 1 : travaux et infrastructures	Travaux sur la voirie interne au massif y compris les renvois d'eau	Création, mise au gabarit des routes forestières accessibles aux camions grumiers	La voirie relevant du domaine public n'est pas éligible[10] Les traînes ne sont pas éligibles[11]
		Ouverture de pistes accessibles aux engins de débardage (tracteurs, porteurs).	
		Réfection généralisée [12]	
		Places de dépôt et/ou de retournement	
	Résorption de points internes limitant l'accès aux massifs : aménagements des routes existantes, réouverture d'anciennes routes ou création de nouvelles routes de raccordement	Résorption de points internes limitant l'accès aux massifs : pentes importantes[13], largeurs insuffisantes, impasses, passages à conforter (section sur buse, mur de soutènement, virage serré, structures à renforcer pour supprimer des limitations de tonnage, aménagements de passage à gué ou radier)	
	Insertion paysagère	Reverdissement de talus	
		Plantations suite à l'ouverture de desserte	
		Autre	

[10] Les voies qui font partie du domaine public routier communal sont dénommées voies communales, elles sont affectées à la circulation publique par définition et par nature.

[11] Définitions :

Traîne : est une voie de circulation temporaire, non entretenue, accessible aux seuls tracteurs forestiers.

Route forestière : permet l'accès, en tout temps, aux ensembles routiers, grumiers compris, pour le transport de bois qu'elle soit en terrain naturel, empierrée, revêtue ou non.

Piste forestière : est en terrain naturel et permet l'accès permanent aux engins forestiers d'exploitation (et quelques fois aux véhicules légers) ;

[12] Cf. Paragraphe « Réfection généralisée » ci-dessus

[16] A justifier si supérieur à 15%

	Travaux annexes mais faisant partie intégrante du projet	Barrières, fossés, signalisation, ouvrages d'art (passages busés, passages à gué, pont, minage, empierrement ponctuel, passage en encorbellement)	
Poste 2 : Prestation de Maîtrise d'œuvre		Dépenses immatérielles liées à la maîtrise d'œuvre des travaux. ◢ *Le projet ne peut cumuler des dépenses de maîtrise d'œuvre en régie et en prestation.* *Un de ces type de dépenses doit être choisi (poste 2 ou 3).*	Dans la limite de 15% du montant retenu des travaux (= poste 1).
Poste 3 : Frais de personnel liés à la maîtrise d'œuvre en régie		Salaires chargés, y compris indemnités et primes. ◢ *Le projet ne peut cumuler des dépenses de maîtrise d'œuvre en régie et en prestation.* *Un de ces type de dépenses doit être choisi (poste 2 ou 3).*	Dans la limite de 12% du montant retenu des travaux (= poste 1).
Poste 4 : Frais de personnel liés à la réalisation de travaux en régie		Salaires chargés, y compris indemnités et primes	
Poste 5 : Coûts indirects		Sur la base d'un forfait de 15% des frais de personnel directs éligibles (utilisation des coûts simplifiés).	Pour les frais de personnel mobilisés (= postes 3 et 4)

Les dépenses relatives au type de dépenses « Travaux sur la voirie interne au massif y compris les renvois d'eau » *du poste 1 « Travaux et infrastructures » sont plafonnées comme suit* :

	Hors zone de montagne[14]	Zone de montagne
Route forestière :	40 000 € par km	75 000 € par km
Piste forestière :	15 000 € par km	40 000 € par km
Place de dépôt ou de retournement :	15€/m²	30€/m²

[14] Ces zones sont déterminées par l'Observatoire des territoires - ANCT - Indicateurs : cartes, données et graphiques (observatoire-des-territoires.gouv.fr)

Listes des dépenses non éligibles

- Les investissements en voirie publique
- La TVA récupérable
- Les amendes, pénalités financières, frais de justice et de contentieux, exonérations de charges
- Les frais débiteurs, agios et autres frais financiers
- Les frais généraux
- Les frais de montage de dossier
- Les dépenses de personnel des stagiaires et des apprentis
- Les dépenses de personnel afférentes aux périodes d'astreinte
- Les dépenses de personnel correspondant au temps passé en formation
- Les frais de dossier relatifs aux demandes d'autorisations environnementales

Plancher et plafond

La demande d'aide doit porter sur un coût total éligible (montant total éligible du projet) minimum de 40 000 euros HT et maximal de 500 000 euros HT.

Justification des dépenses

Dépenses sur devis

Les dépenses ne répondant pas au caractère raisonnable des coûts sont écartées : le demandeur **justifie de chaque type de dépense** par un ou plusieurs devis – **notamment dans le cadre d'un marché public sans publicité ni mise en concurrence** - selon les montants et indique le devis retenu :

- 1 seul devis pour les dépenses inférieures à 3000€ HT ;
- 2 devis pour les dépenses comprises entre 3000€ et 70 000€ HT ;
- 3 devis pour les dépenses supérieures à 70 000€ HT.

Les devis doivent **permettre une comparaison afin de déterminer la proposition la moins chère** (mêmes types de fournitures, mêmes prestations prévues dans les devis). Si les devis diffèrent, le demandeur devra fournir une explication afin de faciliter la compréhension des prestations présentées et qu'il puisse réaliser la comparaison des devis.

Si le demandeur ne retient pas l'offre la moins chère, il devra fournir une argumentation permettant d'expliquer pourquoi l'offre la moins chère n'a pas été retenue (plus-value technique par exemple). En outre, le service instructeur plafonnera le montant retenu pour la dépense à hauteur de : devis le moins cher + 15% du devis le moins cher.

Si les sollicitations du demandeur n'ont permis d'obtenir qu'un unique devis, la preuve de la sollicitation des entreprises devra être fournie.

Les devis doivent tenir comptent des délais d'instruction et de l'évolution éventuelle des prix sur cette période.

Les devis doivent **respecter le formalisme prévu par le code de commerce**[15]. Ils doivent être **nets de toute réduction** immédiate ou ultérieure.

[15] Notamment l'identification du fournisseur (raison sociale, numéro Siret, etc), la présence de l'ensemble des prestations proposées et les montants associés.

Seules les dépenses supportées par le demandeur peuvent être prises en compte pour le paiement de l'aide[16].

Dépenses soumises aux règles de la commande publique

Quelle que soit la procédure, le demandeur doit présenter un projet suffisamment bien défini et pouvoir apporter des éléments suffisamment précis pour justifier du montant de l'aide demandé. Les montants pourront notamment être justifiés sur la base d'études de marché, de statistique de vente émanant des fournisseurs ou de devis similaires à la prestation souhaitée.

Tous les éléments relatifs aux marchés publics devront être fournis au plus tard à la première demande de paiement. Il appartient au demandeur de s'assurer de la conformité des dépenses (cf. infra *« Vigilance particulière pour les projets soumis au code de la commande publique »*. En cas de non-conformité, la Région applique la Décision de la Commission du 14.5.2019 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics.

▲ Certains organismes de droit privé peuvent être soumis à la commande publique. Il appartient au demandeur de s'assurer que les dépenses présentées respectent le code de la commande publique.[17]

A la demande d'aide et pour les marchés soumis à procédure adaptée ou formalisée, la vérification du caractère raisonnable des coûts pourra être réalisée au travers de la fourniture :

- ✓ d'un devis (dans le respect des règles de la commande publique) ou ;
- ✓ de pièces relatives à l'évaluation ou à la passation du marché (anciens marchés notifiés comparables etc…) ;
- ✓ ou estimatif réalisé par un expert autre que le demandeur

▲ Les services de la Région peuvent demander toute pièce utile si les éléments fournis ne permettent pas de s'assurer du caractère raisonnable des coûts.

Sélection des projets

Tous les projets financés dans le cadre de cet appel sont soumis au préalable à un processus de sélection.

Les demandes de subvention soumises à ce processus doivent être :

- ✓ déposées pendant la période indiquée dans l'appel à projets[18] ;
- ✓ considérées comme recevables ;
- ✓ constatées comme étant éligibles au regard des conditions et critères d'éligibilité ci-dessus.

Le cas échéant, les dossiers ne répondant pas aux conditions et critères d'éligibilité ne font pas l'objet d'une évaluation au regard des critères de sélection : la non-atteinte d'un des critères ou conditions d'éligibilité entraîne l'arrêt de l'instruction et donne lieu à un avis défavorable.

---

[16] Une dépense payée est une dépense dont le paiement fait au créancier éteint la dette. Le paiement doit être in fine supporté par le bénéficiaire de l'aide. Il incombe au bénéficiaire d'en apporter la preuve par des moyens probants. **Une vigilance particulière doit être apportée aux paiements par chèque. En l'espèce, le paiement par chèque est vérifié si les fonds sont bien décaissés du compte du bénéficiaire. Avant toute mise en paiement le service instructeur vérifiera que la dépense a été décaissée.**

[17] Afin de vérifier le respect du code de la commande publique, les services de la Région analyseront le statut du demandeur au regard de l'article L1211-1 https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037703308 ; cf. également la note de la DAJ du Ministère de l'Economie et des finances Les pouvoirs adjudicateurs et les entités adjudicatrices | economie.gouv.fr

[18] Cf. Rubrique relative aux informations importantes.

Sous réserve de la transmission des pièces complémentaires nécessaires à l'instruction, les projets sont soumis au Comité Régional de Programmation.

Il émet un avis sur la base des critères définis en Comité Régional de Suivi. Pour chaque catégorie de critère de sélection, le service instructeur propose une note selon la grille d'évaluation ci-dessous :

Principes de sélection du PSN	Critères de sélection	Points maximum par catégorie
Existence d'une stratégie locale de développement forestier incluant un volet mobilisation des bois (schéma de desserte, charte forestière de territoire, plan de massif)	• Schéma de desserte : 40 points • Autre document de planification comprenant un volet relatif à l'identification de zones à enjeux pour la mobilisation du bois : 20 points • Pas de document : 0 point.	40
Caractère collectif rassemblant plusieurs acteurs* impliqués (publics ou privés ou projets coopératifs)	• 1 acteur : 0 point • Plusieurs acteurs publics / plusieurs acteurs privés* : 10 points • Acteurs publics / privés* : 20 points *1 structure de regroupement de propriétaires privés est considérée comme plusieurs acteurs privés »	20
Volume de bois mobilisable rapporté au montant de l'aide sollicité	Montant de l'aide sollicitée rapporté au volume de bois mobilisable sur 20 ans : • < 10€/m3 : 40 points • Entre 10 et 19 €/m3 : 20 points • Entre 20 et 25 €/m3 : 10 points • > 25 €/m3 : 0 points	40
Total maximum		100 points

La note minimale est de 50 points.

Les dossiers ayant reçus un avis favorable sont classés en fonction de leur note, et acceptés jusqu'à épuisement de l'enveloppe financière allouée.
Les derniers exæquos seront départagés par ordre de date de dépôt du dossier de candidature et en fonction des enveloppes des cofinanceurs allouées.

L'Autorité de gestion régionale prend les décisions d'attribution des subventions européennes et de rejet des demandes, au vu de l'avis du Comité Régional de Programmation. Ces décisions font l'objet d'une notification au candidat.

Modalités de financement

Montant global prévu pour l'appel à projet

Le montant indicatif total de FEADER dédié à cet appel à projets est de 600 000 euros.

Régimes d'aide et taux maximal d'aide publique applicables

Le taux d'aide publique (financements nationaux et FEADER) maximum sera de :

Taux d'aide	Conditions
80%	Projets s'inscrivant dans un document de planification comprenant un volet relatif à l'identification de zones à enjeux pour la mobilisation du bois Ou Présentant un caractère collectif entre plusieurs acteurs forestiers
	Et devant obligatoirement être ouverts au public gratuitement et contribuer au caractère multifonctionnel des forêts.
40%	Projets pour les investissements améliorant exclusivement le potentiel économique

Le taux d'aide publique sera accordé au projet sous réserve du taux maximum d'aide publique autorisé par le régime d'aides d'Etat exempté de notification SA.107473 relatif aux aides dans le secteur forestier en lien avec le plan stratégique national de la PAC pour la période 2023-2027.

En cas de présentation de frais de personnel et de sélection effective du dossier, ces frais seront encadrés par le Règlement De Minimis.

Si des travaux font appel à des taux d'aides différents, il conviendra constituer 2 dossiers de demande d'aide distincts.

Obligation de publicité [19]

L'attribution d'une aide au titre du Plan Stratégique National implique une obligation d'information du public sur ce soutien financier.

À ce titre, tout bénéficiaire d'une aide du FEADER est tenu de :

- Publier, **sur son site internet officiel** ainsi que sur ses **réseaux sociaux officiels**, si de tels médias existent, une présentation succincte de l'opération, précisant ses objectifs et ses résultats. Chacune de ses publications doivent mentionner **le montant de l'aide publique totale accordée et la part financée par le FEADER**, et faire apparaître l'emblème de l'Union européenne ainsi que le logo de la Région ;

- Faire figurer, de manière visible l'emblème de l'Union européenne et le logo de la Région sur l'ensemble des documents et supports de communication relatifs à la mise en œuvre de l'opération, dès lors qu'ils sont destinés au public ou aux participants.

Pour les opérations qui consistent en des investissements dans des actifs physiques bénéficiant d'une aide publique supérieure ou égale à 50 000 € :

- **Mettre en place une plaque explicative (bois, métal, plexiglass ou affiche plastifiée)** ou un dispositif d'affichage électronique équivalent présentant succinctement l'opération avec ses objectifs et ses résultats. L'affichage doit également mentionner le montant de l'aide publique totale accordée **et la part financée par le FEADER**, et faire apparaître l'emblème de l'Union européenne ainsi que le logo de la Région.

Tous les outils graphiques sont téléchargeables à l'adresse suivante : Outils graphiques à télécharger - Europe en Région Sud.

Engagement du demandeur

En cas de mandataire désigné pour le dépôt ou le paiement de l'aide, le demandeur demeure responsable du respect des engagements.

Engagements relatifs aux dépenses financées

Tout demandeur s'engage à :

[19] Règlement d'exécution (UE) 2022/129 de la Commission du 21 décembre 2021 fixant les règles applicables aux types d'interventions concernant les graines oléagineuses, le coton et les sous-produits de la vinification au titre du règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil et aux exigences en matière d'information, de publicité et de visibilité relatives au soutien de l'Union et aux plans stratégiques relevant de la PAC

- Ne pas solliciter l'aide pour financer des investissements de réfection généralisée portant sur des sections de pistes ou routes déjà soutenues au titre du FEADER au cours des 10 années préalables au dépôt de la demande d'aide (délai restreint aux programmations 2014-2022 et 2023-2027) ;
- Ne pas solliciter, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans les documents d'octroi joints à la demande d'aide [20];
- Ne pas apporter de modifications affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre du projet ;
- Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les équipements et matériels pendant une durée minimale de 5 ans à compter de la date de signature de la décision juridique.
- Rester propriétaire des éléments et matériels acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée minimale de 5 ans à compter du dépôt de la dernière demande de paiement ;
- Respecter le taux d'aides publiques de l'investissement éligible ;
- Respecter les normes communautaires applicables à l'investissement concerné en matière sanitaire, environnementale, de sécurité ;
- Si, en tant que structure porteuse soumise au code de la commande publique, ou faisant le choix de s'y soumettre, de respecter les règles de la commande publique conformément aux informations renseignées dans l'"Annexe de confirmation du respect des règles de la commande publique" ;

Engagements relatifs à l'information et à la communication

Tout demandeur s'engage à :

- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation du projet ;
- Informer le service instructeur de toute modification de situation, de la raison sociale de la structure, du projet, du plan de financement, des engagements ;
- Autoriser l'Autorité de gestion à communiquer sur le projet, son bilan et ses résultats, dès lors qu'il a été retenu ;
- Associer l'Autorité de gestion à toute opération de communication relative à l'opération, et à se conformer aux obligations règlementaires de publicité applicables (ex. logo de l'Europe) ;
- Respecter les obligations en matière de publicité. La plaque explicative / le panneau ou affiche plastifiée met en évidence le soutien financier de l'Union européenne et présentant également l'emblème de l'Union européenne ;[21]
- Fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour renseigner le plan d'indicateurs du PSN et permettre le suivi et l'évaluation du programme ;
- Communiquer les données géolocalisées auprès des référents « base de données desserte forestière régionale ».

Engagements relatifs à la conservation des documents et aux contrôles

Tout demandeur s'engage à :

- Permettre / faciliter l'accès aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements sollicités pendant au minimum 5 ans à compter de la date de dépôt de la dernière demande de paiement ;

[21] Kit de communication disponible dans https://europe.maregionsud.fr/

- ❖ Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourrait résulter de l'octroi d'aides nationales et européennes, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le projet ;
- ❖ 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, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité… ;
- ❖ Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation, et conserver pendant 10 ans après le solde du dossier l'ensemble des pièces justificatives relatives à la réalisation du projet.

Lutte contre la fraude

Le code pénal définit l'escroquerie comme étant « le fait, soit par l'usage d'un faux nom ou d'une fausse qualité, soit par l'abus d'une qualité vraie, soit par l'emploi de manœuvres frauduleuses, de tromper une personne physique ou morale et de la déterminer ainsi, à son préjudice ou au préjudice d'un tiers, à remettre des fonds, des valeurs ou un bien quelconque, à fournir un service ou à consentir un acte opérant obligation ou décharge.

L'escroquerie est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende.

L'article 313-2 indique que les « Les peines sont portées à sept ans d'emprisonnement et à 750 000 euros d'amende lorsque l'escroquerie est réalisée (…) 5° Au préjudice d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public, pour l'obtention d'une allocation, d'une prestation, d'un paiement ou d'un avantage indu. »

La fraude est considérée comme « tout acte ou omission intentionnelle relatif :

- → à l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget général de l'Union européenne ou des budgets gérés par celles-ci ou pour leur compte ;
- → à la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet ;
- → au détournement de tels fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont initialement été octroyés. »

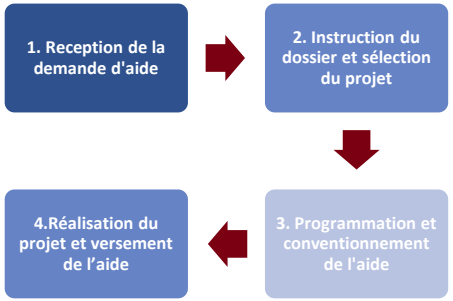
Vous devez être particulièrement vigilant à la véracité de l'ensemble de vos déclarations, lors du dépôt de la demande d'aide mais également tout au long du projet et pendant toute la période durant laquelle vos engagements sont encore en vigueur.

Si un soupçon de fraude est constaté par l'Autorité de Gestion Régionale ou tout autre organisme de contrôle et d'audit, vous risquez une déchéance totale de votre aide et/ou l'exclusion des interventions régionale pour une durée déterminée par l'AGR.

Confidentialité

La Région s'engage à respecter la confidentialité des informations contenues dans les dossiers remis par les candidats.

La demande d'aide après le dépôt



❶ Réception de la demande d'aide

Au dépôt du dossier, tout demandeur recevra une attestation de dépôt de dossier.

Cette attestation permet de s'assurer que la demande a bien été reçue et permet de rappeler la date de début d'éligibilité des dépenses pour l'opération.

Cette date sera confirmée par le service instructeur après analyse de de la recevabilité de la demande. Le cas échéant, le service instructeur demandera les informations complémentaires nécessaires à la recevabilité de la demande. Les demandes non recevables au terme de la période de dépôt seront rejetées.

Si une pièce difficile à obtenir manque dans le dossier et qu'elle est en cours d'obtention (permis de construire, autorisation ICPE etc..) Il est possible d'informer le service instructeur de son obtention prochaine.

❷ Instruction du dossier et sélection du projet

Après vérification de la recevabilité de la demande, le service instructeur analyse la complétude du dossier afin de vérifier qu'il a toutes les informations nécessaires. Le service instructeur pourra être amené à revenir auprès afin obtenir des éléments complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier. Ces éléments devront être fournis dans le délai indiqué.

A l'issue de cette analyse, le demandeur peut recevoir :

- Une attestation de dossier incomplet si les informations fournies ne permettent pas de finaliser l'instruction de la demande d'aide ;
- Une attestation de dossier complet.

L'attestation de dossier complet ne vaut pas acceptation de la demande d'aide. Elle indique que le service instructeur peut procéder à l'instruction de la demande d'aide.
La demande peut être rejetée si elle est considérée comme inéligible ou si la note minimale de sélection n'est pas atteinte.
Une décision de rejet peut également être émise si l'enveloppe financière allouée à l'appel à projet est insuffisante pour retenir le dossier au regard de la note obtenue à la suite du processus de sélection.

❸ Programmation et conventionnement de l'aide

Une fois l'instruction finalisée, les dossiers sont présentés en **Comité technique réunissant l'ensemble des financeurs** afin de déterminer l'intervention de chacun. Ils sont ensuite présentés pour avis en **Comité Régional de Programmation (CRP)**, instance de consultation partenariale qui permet d'engager les montants FEADER intervenant en contrepartie des cofinancements nationaux. Si l'avis du CRP est favorable, le service instructeur transmet la décision d'attribution des aides au demandeur en deux exemplaires.

La décision d'attribution de l'aide devra être signée en deux exemplaires dans l'ordre suivant :

1. En premier lieu par le demandeur (chef de file le cas échéant) ;
2. En second lieu par l'Autorité de Gestion régionale **en deux exemplaires.**

La décision d'attribution indique les dépenses retenues ainsi que les aides européennes et nationales attribuées.

❹ Réalisation du projet et versement de l'aide

La décision d'attribution détermine la possibilité de versement d'avance ou de versements intermédiaires (acomptes) ainsi que le niveau de réalisation nécessaire. Chaque demande de paiement intermédiaire doit être accompagnée des preuves de la bonne réalisation de l'opération FEADER ainsi que les justificatifs de dépenses associés. **Par conséquent, il est important dès le démarrage du projet de mettre en place une organisation claire afin de constituer ces futurs dossiers de demandes de paiement.**

Le dossier de paiement et les pièces justificatives afférentes devront être transmis des délais indiqués dans la décision d'attribution : elle indique les d**ates limites** d'acquittement des dépenses.

Pour chaque demande de paiement, il est important de se référer aux dépenses retenues dans la décision d'attribution afin de déclarer uniquement les dépenses éligibles retenues.

Préconisations pour une bonne gestion de votre projet FEADER

S'inscrire dans la gestion particulière de votre projet européen

Le aides européennes et notamment les aides accordées dans le cadre du FEADER obeissent à un cadre règlementaire strict. Les exigences ont été renforcées pour le suivi des projets financés par des fonds européens.

En demandant une aide FEADER, les bénéficiaires s'engagent ainsi à respecter un certains nombres de conditions dont le non-respect peut avoir des conséquences importantes sur l'aide octroyée voire sa déchéance totale[22].

Les demandeurs et bénéficiaires doivent bien avoir en tête que le service instructeur doit pouvoir constater sur la base d'éléments probants le respect de ces conditions : en leur absence, le non respect est constaté et la bonne foi peut ne pas suffire à garantir le respect des règles applicables.

Les bénéficiaires s'engagent notamment à conserver et tracer toutes les informations (documents, échanges, correspondances, etc.) liées à leur projet FEADER pendant 10 ans.

Le service instructeur aura besoin de tous les justificatifs prouvant la réalisation du projet pour le considérer comme éligible.
Par ailleurs, différents corps de contrôles et d'audit européens ainsi que nationaux peuvent être désignés pour vérifier la conformité du projet au regard des règles applicables.

Attention aux justificatif des dépenses de personnel !

Une attention particulière doit être apportées pour les dépenses de rémunération qui nécessitent un suivi particulier (temps passé, contrat, fiche de poste, bulletin de salaire, justificatifs éventuels de déplacements etc…). Le demandeur est invité à s'organiser pour être prêt à justifier de ces dépenses (tableau de suivi du temps passé sur l'opération FEADER détaillé, fiche de poste etc…), ce qui nécessite une bonne communication avec le service instructeur.

Par ailleurs, pour les bénéficiaires personnes morales, il est fortement recommandé d'adopter une bonne communication interne avec les services en charge de ces dépenses afin qu'ils puissent être mobilisés.

Vigilance particulière pour les projets soumis au code de la commande publique

Les demandeurs sont invités à s'assurer qu'ils ne sont pas soumis aux règles de la commande publique. En effet, certains organismes de droit privé peuvent être soumis au code de la commande publique (notamment les associations ayant perçus des aides publiques).

Les conséquences en cas de non-respect peuvent être très importantes : un taux de correction pourra être appliqué pouvant aller jusqu'à 100% des dépenses.

Toutes les pièces et informations permettant de garantir le respect des règles de la commande publique doivent être fournies et couvrir toutes les étapes de la procédure : estimation du besoin, préparation du lancement, lancement et publicité du marché, réception des offres, évaluation des candidats et des offres, attribution du marché, réalisation et modification du marché.

Adopter les bonnes pratiques lors du dépôt de la demande d'aide et de paiement

Pour faciliter le traitement de leur dossier, les demandeurs sont invités à transmettre une demande d'aide complète et classée.
Un dossier complet et classé sera toujours plus rapide à instruire et à payer.
En effet, le cas échéant, de nombreux échanges avec le service instructeur peuvent être nécessaires, ce qui retarde l'instruction du dossier et la présentation au Comité Région de Programmation.

[22] Voir le Guides des sanctions administratives applicables au FEADER bientôt disponible sur Europe en Région Sud (maregionsud.fr)

Cela peut aussi avoir un impact sur les autres projets qui doivent être présentés au Comité Régional de Programmation à la même date.
Les demandeurs sont également invités à donner un maximum d'information pour que le service instructeur ait bien tous les éléments utiles à la compréhension du dossier ainsi qu'à la vérification de sa conformité au regard des règles applicables.

Les demandeurs sont également invités à dater les pièces jointes à la demande et à les nommer de manière explicite (sans que le nom du fichier ne soit trop long).



Tenir informer le service instructeur FEADER

Le projet initialement prévu doit être réalisé. Le demandeur doit informer le service instructeur de toute modification au regard de la situation initiale tel que déclarée dans sa demande d'aide et retenue dans la décision d'attribution de l'aide (éléments relatifs au projet, situation du bénéficiaire, etc…).

Cette information doit intervenir avant la mise en œuvre de la modification. Le cas échéant, cette modification peut entraîner des conséquences importantes sur l'aide accordée, voire la déchéance totale de l'aide.



Faire la publicité du projet FEADER

En étant soutenu par le FEADER, le demandeur s'engage à informer le public sur le financement obtenu dans le cadre du FEADER (fonds européens mais aussi tout autre financement national ayant participé au projet). Pour cela, en fonction du montant de l'investissement, il sera amené à prévoir des autocollants sur les équipements, des affiches, une plaque ou un panneau d'affichage devant le projet ou encore d'apposer le logo de l'Europe sur le site internet officiel ou tout autre document de communication (notamment médias sociaux).
Pour connaitre les obligations : https://europe.maregionsud.fr/



Anticiper les vérifications réalisées par le service instructeur ou les corps de contrôles

Pour vérifier la conformité du projet au regard des règles applicables, la Région ou les corps de contrôles et d'audit européens et nationaux peuvent demander des pièces, ou se déplacer sur place. Le demandeur doit se rendre disponible et faciliter l'accès au contrôle.

Les documents peuvent vous être demandés 10 ans après le paiement final du dossier, le bénéficiaire est ainsi encouragé à prévoir un archivage efficient de son dossier.