



MEMENTO du dossier de nettoyage Pin maritime



SOMMAIRE

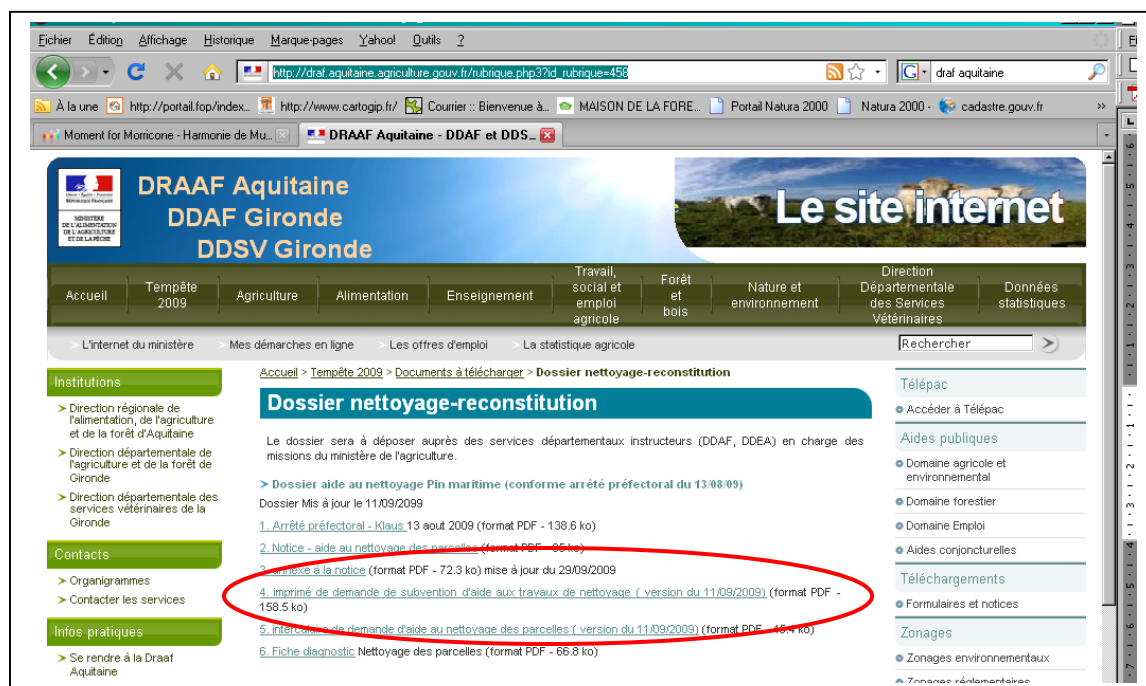
I. OÙ RETIRER LES « DOSSIERS DE NETTOYAGE » ?	p2
II. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ – FORFAITS	p2
III. TRAVAUX DE NETTOYAGE ELIGIBLES	p3
IV. ENGAGEMENTS	p3
V. CONSTITUTION DU DOSSIER DE NETTOYAGE	p3
<u>V-A. Identité du demandeur</u>	p3
<u>V-B. Les Pièces à fournir (cf. Annexe 2)</u>	p4
<u>V-C. Obtenir un N° SIRET</u>	p4
<u>V-D. Plans et matrices cadastraux</u>	p4
<u>V-E. Garantie de gestion durable</u>	p4
<u>V-F. Les barèmes forfaitaires</u>	p5
<u>V-G. Les options</u>	p6
VI. CARTOGRAPHIE DES ÎLOTS ET SOUS-ÎLOTS	P6
<u>VI-A. Principe Général</u>	p6
<u>VI-B. Cartographie des îlots</u>	p7
<u>VI-C. Dénomination des contours</u>	p7
<u>VI-D. Suivi des travaux de nettoyage</u>	p8
VII. DEPÔT DES DOSSIERS – VALIDATION	p8
VIII. LE PARCOURS D'UN « DOSSIER DE NETTOYAGE » EN 4 PHASES	p8
<u>VIII-A. Récépissé de dépôt</u>	p8
<u>VIII-B. Accusé-Réception (AR) de dossier complet – Instruction</u>	p9
<u>VIII-C. Décision d'octroi de l'aide</u>	p9
<i><u>Votre projet est inférieur à 23.000 €</u></i>	
<i><u>Votre projet est supérieur ou égal à 23.000 €</u></i>	
<u>VIII-D. Réalisation des travaux – Paiements</u>	p9
IX. FINANCEMENTS	p10
<u>IX-A. Versement de la subvention : Modalités</u>	p10
<i><u>Une avance de 15 %</u></i>	
<i><u>Demandes d'acomptes - Solde</u></i>	
<u>IX-B. Règlements de vos Factures – Délais</u>	p10
<u>IX-C. Prêts SODEF</u>	p10
X. CONTRÔLES	p10
ANNEXES	
1- Répartition Géographique des 9 Agents-Tempête du CRPF Aquitaine	p11
2- Liste des pièces à fournir	p12
Pièces administratives	p13
Pièces techniques	p14
3- Fiche de saisie d'information pour la recherche d'un N° SIRET	p15
Modèle de PANNEAU	

I. OÙ RETIRER LES « DOSSIERS DE NETTOYAGE » ?

Dans les DDT(M) (Direction Départementale des Territoires et de la Mer – ex-DDEA/DDA)

Sur les sites Internet :

- de la DRAAF Aquitaine : <http://draf.aquitaine.agriculture.gouv.fr>, onglet « Tempête 2009 », rubrique « Documents à télécharger », sélectionner « Dossier nettoyage-reconstitution ».
- du CRPF Aquitaine : <http://www.crpf.aquitaine.fr>, onglet « Actualités » puis « Tempête 2009 », [DOSSIERS NETTOYAGE ET RECONSTITUTION : Formulaires et notices](#) le renvoi se fait vers la page de la DRAF Aquitaine.



Auprès des opérateurs de la gestion et du développement forestier : Techniciens Tempête du CRPF Aquitaine (cf Annexe 1), coopératives, experts, entrepreneurs de travaux forestiers, GPF, GDF...

II. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ - FORFAITS

- **Zone géographique**
 - Pour le département des Landes : l'ensemble des peuplements sinistrés ;
 - Pour les départements du Lot et Garonne et de la Gironde : les peuplements situés sur la rive gauche de la Garonne et de la Gironde.

Remarque : Si vos parcelles sont situées en dehors des zones bénéficiant des aides, des dérogations sont possibles. Il suffit d'adresser votre demande d'aide à la DDT(M) qui instruira votre demande.

- **Le forfait nettoyage concerne** les parcelles sinistrées à **plus de 40 %** avec 3 catégories distinctes :
 - ♦ travaux simples (bois de diamètre moyen ≤ 20 cm ou de volume moyen $\leq 0,20$ m³)
 - ♦ travaux lourds (bois de diamètre moyen 20 cm ou de volume moyen $\geq 0,20$ m³) et taux de dégâts compris entre 40 % et 60 %
 - ♦ travaux super lourds (bois de diamètre moyen 20 cm ou de volume moyen $\geq 0,20$ m³) et taux de dégâts supérieur à 60 %
- **La surface du dossier** doit faire 4 ha **MINIMUM** ; elle peut être constituée de plusieurs îlots **d'1 ha minimum**. Ces îlots peuvent être constitués d'une ou plusieurs parcelles cadastrales ou forestières contiguës.

Plusieurs propriétaires peuvent se regrouper pour atteindre ce seuil de 4 ha via une OGEC, une ASL, une association foncière. Les regroupements en dehors de ces structures ne sont pas éligibles.

En outre pour pouvoir faire une demande de subvention :

- les bois doivent être exploités et sortis de la parcelle
- NB :** dans le cas de jeunes peuplements non valorisables le broyage en plein peut être la solution qui constitue alors le nettoyage mais également l'exploitation. Sur la fiche diagnostic il faut préciser après avoir coché exploitation non réalisée : "cas jeunes peuplements à broyer en plein".*
- les travaux de nettoyage ne doivent pas avoir commencé,
 - le montant de la subvention demandée doit être supérieur à 1.000 € par dossier.

III. TRAVAUX DE NETTOYAGE ELIGIBLES

- Destruction des souches (croque-souche, broyeur...)
- Réduction des rémanents d'exploitation et des bois non marchands (un débroussaillage suffit)
- Dégagement des fossés. (**ATTENTION** : il ne s'agit pas de curer les fossés mais seulement de sortir les rémanents d'exploitation et souches de l'emprise de l'ouvrage).

IV. ENGAGEMENTS

Le demandeur s'engage à :

- respecter les engagements signés au dos du formulaire de demande de subvention ;
- conserver la vocation forestière des parcelles pendant 5 ans. En cas de non respect le remboursement de la subvention sera exigible
- reconstituer les peuplements (par régénération naturelle, semis ou plantation) si le taux de dégâts est supérieur à 50 % ;
- présenter dans un délai de 2 ans une garantie de gestion durable (PSG, CBPS ou RTG) (voir ci-après) ;
- pendant 5 ans :
 - ♦ conserver et fournir tous documents ou justificatifs relatifs aux aides
 - ♦ maintenir la vocation forestière des terrains avec un minimum de réussite des reboisements
- apposer à l'entrée de la parcelle de l'îlot principal un panneau (dimension page A4 ou A3, plastifiée) comportant les logos de l'Union Européenne et du Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche lorsque le montant du dossier de nettoyage présenté dépasse 50.000 € (**à la fin de ce document** vous en trouverez un **modèle**, négocié par le SYSSO, **VALIDÉ PAR LA DRAF** et que vous pouvez donc utiliser) ;
- se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et visites de terrains prévus par la réglementation ;
- autoriser le contrôleur à pénétrer sur les parcelles concernées ;
- Informer la DDT(M) en cas de modification du projet, du plan de financement, des engagements.

V. CONSTITUTION DU DOSSIER DE NETTOYAGE

V-A. Identité du demandeur

- Cas de la **pleine propriété** : le demandeur est le propriétaire, il devra présenter son numéro SIRET.
- Cas de l'**indivision en époux mariés sous le régime de la communauté** : le demandeur est l'un des deux époux et on prendra son numéro SIRET.
- Cas de l'**indivision simple entre enfants ou autres** : un indivisaire sera mandaté par les autres, mais il faudra le numéro SIRET de l'indivision.
- Cas des **propriétés démembrées (usufruit, nu-propriété)** : un des membres sera mandaté par les autres mais il faudra le numéro SIRET du demandeur.
- Cas des **personnes morales** (GF, GFR...) : le gérant sera le signataire de la demande mais on présentera le numéro SIRET de la personne morale.

V-B. Les Pièces à fournir (cf. Annexe 2)

Pièces Techniques
Pièces Administratives

V-C. Obtenir un N° SIRET

Soit le propriétaire en a déjà un, ne s'en souvient pas ou l'a égaré, il peut éventuellement le retrouver sur le site <http://www.manageo.fr> en remplissant les rubriques :

- « Raison Sociale » (votre **NOM**)
- « Département »

Soit le propriétaire n'en a pas (ou ne le retrouve pas sur le site manageo) : il doit alors contacter le Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de son département.

Afin de préparer au mieux votre appel, vous aurez recueilli au préalable les renseignements listés sur la fiche ci-jointe en annexe (annexe 3). Vous pourrez alors établir un dossier en vue de demander au CFE l'attribution d'un N° SIRET.

Cette démarche vous coûtera approximativement 27 € en Gironde, 40 € en Lot-et-Garonne et 15 € dans les Landes (tarif réduit spécial appliqué aux sylviculteurs pour assistance à la formalité dans l'attribution d'un N° SIRET nécessaire à la constitution des dossiers de demande d'aides au nettoyage).

Coordonnées téléphoniques pour renseignements préalables :

Pour la Gironde contacter le GPF Médoc, Mme AMOUROUX : 05.57.75.03.33 (sauf mercredi après-midi)
CFE des Landes : 05.58.85.45.47 (mardi et jeudi entre 9h00 et 12h30) ou cfe@landes.chambagri.fr
CFE du Lot-et-Garonne : 05.53.77.83.21

V-D. Plans et matrices cadastraux

La matrice cadastrale doit avoir été éditée durant l'année en cours. Vous pouvez la demander à la Mairie où se trouve(nt) votre(vos) parcelle(s) ou au Centre des Impôts – service du cadastre – dont vous dépendez. Elle doit être à jour, c'est à dire au nom du propriétaire actuel. Si tel n'est pas le cas, il vous faudra fournir une **attestation notariée** d'origine de propriété.

Les plans cadastraux doivent être récents et lisibles. Le Nord et l'échelle doivent y figurer.

Vous pouvez également les demander à la Mairie de situation de la ou des parcelles, au Centre des Impôts – service du cadastre – dont vous dépendez ou l'imprimer à partir du site Internet <http://www.cadastre.gouv.fr>.

V-E. Garantie de gestion durable

Si vous avez plus de 25 ha d'un seul tenant, c'est le **Plan Simple de Gestion (PSG)** qui remplit ce rôle. Dans le cas où votre **PSG** arriverait à terme (dernière année de validité), vous pouvez, par simple lettre motivée, demander au CRPF Aquitaine une prolongation de 2 ans pour procéder au renouvellement de ce PSG.

Si vous avez moins de 25 ha d'un seul tenant, il faut adhérer au **Code de Bonnes Pratiques Sylvicoles (CBPS)** proposé par le CRPF Aquitaine ou à un **Règlement Type de Gestion (RTG)** délivré par les coopératives.

ATTENTION : si vous voulez déposer un dossier de demande d'aide au nettoyage et que vous n'avez pas de document de garantie de gestion durable, vous devez vous engager sur l'honneur d'en avoir un dans un

délai de 2 ans (cocher alors la case « **engagement de présenter une garantie de gestion durable dans les deux ans suivant la décision juridique** » en haut de la p.3 du formulaire de demande d'aides).

b) Garantie de gestion durable (cocher obligatoirement au moins une case)
 Les parcelles constituant le projet, bénéficient d'une garantie ou présomption de gestion durable

<input type="checkbox"/> aménagement forestier dans le cas d'une forêt relevant du Régime forestier	Numéro	Date d'expiration
<input type="checkbox"/> plan simple de gestion		
<input type="checkbox"/> règlement type de gestion		
<input type="checkbox"/> adhésion à un code de bonnes pratiques sylvicoles		
<input type="checkbox"/> engagement de présenter une garantie de gestion durable dans les deux ans suivant la décision juridique		

c) Calendrier prévisionnel des investissements

> Date prévisionnelle de début des travaux : (j/mm/aaaa)

dates de réalisation des travaux (j/mm/aaaa)	dépense prévisionnelle correspondante (€)
_____	_____
_____	_____
TOTAL des dépenses prévues	_____

> Date prévisionnelle de fin des travaux : (j/mm/aaaa)

DEPENSES PREVISIONNELLES CALCULEES SUR BAREME

(se référer à la notice - rajouter un tableau comportant les mêmes colonnes si besoin)

Numéro des îlots	Nature des actions - code du barème ou de l'option	Essences utilisées en reconstitution	Montant du barème/de l'option € / hectare	Surface travaillée (ha)	Montant de l'action (€)
exemple - N1, N2	Code du barème	-	_____	_____	_____
exemple - N1, N2	Code option	-	_____	_____	_____
			_____	_____	_____
			_____	_____	_____

NB : - PSG, CBPS et RTG sont instruits par le CRPF Aquitaine.
 - le PSG concerne les parcelles alors que c'est le propriétaire qui adhère à un CBPS ou à un RTG : ceci implique qu'en cas de changement récent de propriété, dans le premier cas c'est le PSG en cours qui a présomption de garantie de gestion durable alors que dans le deuxième cas un nouveau CBPS ou RTG doit être signé par le nouveau propriétaire.

V-F. Les barèmes forfaitaires

Avant tout, rappelez-vous que les subventions s'élèvent à 80 % des montants demandés évalués à partir des forfaits fixés par arrêté préfectoral.

TABLEAU 1 : Dossier de nettoyage dont la surface est inférieure ou égale à 50 ha

Types travaux et Options	Nettoyage	OMS*	Cumul forfait + option	Subvention nette pour le propriétaire
Descriptif forfaits				
Petits bois (plus de 40 % de dégâts) Forfait travaux simples	675 €/ha	475 €/ha	1 150 €/ha	920 €/ha
Bois moyens et gros bois (40 à 60 % de dégâts) Forfait travaux lourds	1 240 €/ha	510 €/ha	1 750 €/ha	1 400 €/ha
Bois moyens et gros bois (plus de 60 % de dégâts) Forfait travaux super lourds	1 380 €/ha	570 €/ha	1 950 €/ha	1 560 €/ha

TABLEAU 2 : Dossier de nettoyage dont la surface est supérieure à 50 ha

Types travaux et Options Descriptif forfaits	Nettoyage	OMS*	Cumul forfait + option	Subvention nette pour le propriétaire
Petits bois (plus de 40 % de dégâts) Forfait travaux simples	571 €/ha	402 €/ha	973 €/ha	778 €/ha
Bois moyens et gros bois (40 à 60 % de dégâts) Forfait travaux lourds	1 049 €/ha	431 €/ha	1 480 €/ha	1 184 €/ha
Bois moyens et gros bois (plus de 60 % de dégâts) Forfait travaux super lourds	1 167 €/ha	482 €/ha	1 649 €/ha	1 319 €/ha

NB : OMS = Option Mise en Sécurité du Massif contre le risque incendie.

Mise en cordon des souches :

Si le nettoyage consiste en l'extraction des souches et leur rassemblement en **cordons**, leur emprise doit rester inférieure à 10 % de la surface et comporter un passage de 8 m de large tous les 100 m afin de permettre aux engins de lutte contre les incendies de les franchir. Au-delà de 10 %, les cordons sont à déduire de la surface bénéficiant de l'aide au nettoyage.

Ces souches mises en cordon pourront être valorisées ultérieurement via **le bois-énergie** si le propriétaire en a l'opportunité, mais **ce n'est en aucun cas une obligation**. Toutefois il est nécessaire de préciser qu'après cette opération, le montant de l'aide ne sera pas réévalué.

Attention : le seuil des 50 ha semble être **annuel**. Si dans la même année vous déposez plusieurs dossiers dont le **cumul** dépasse les 50 ha, vous devez appliquer le barème dégressif (tableau 2 ci-dessus)

V-G. Les options

1. OMS (Option Mise en Sécurité incendie)

Il s'agit de rendre accessibles les parcelles aux engins de lutte contre les incendies, en réduisant les rémanents d'exploitation et les bois non marchands et en rétablissant, s'il en existe un, le réseau hydraulique des parcelles sinistrées (dégagement des fossés), au moment de l'opération de nettoyage. **Il ne s'agit pas de curer les fossés !!! Opération qui d'ailleurs bénéficierait d'aides dans le cadre de la reconstitution des peuplements.**

Cette option, s'ajoutant au forfait « travaux » et négociée par le SYSSO, devrait permettre d'assurer au sylviculteur une aide indépendante des travaux de nettoyage proprement dits. Il vous est donc vivement conseillé de la demander systématiquement.

2. La maîtrise d'œuvre des travaux

Cet investissement est éligible, mais n'ouvre droit à aucun complément d'aide puisque l'aide correspondante est comprise dans le forfait nettoyage.

VI. CARTOGRAPHIE DES ÎLOTS ET SOUS-ÎLOTS

VI-A. Principe Général

La Préfecture et la DRAAF Aquitaine, en accord avec l'Interprofession, souhaitent disposer d'un outil cartographique pour suivre l'état d'avancement des dossiers de nettoyage, puis de reconstitution des peuplements sinistrés par la tempête Klaus.

Pour ce faire, la DRAAF Aquitaine a mandaté le GIP ATGeRi (GIP Aménagement du Territoire et Gestion des Risques) pour élaborer et gérer cette centralisation des données cartographiques, et ceci sans surcoût pour le sylviculteur, à la demande du SYSSO.

De fait, les dossiers de demande d'aide aux travaux de nettoyage déposés auprès des DDT(M) **doivent obligatoirement comporter un « numéro observatoire »** et être accompagnés d'une cartographie des îlots sous système d'information géographique (SIG) préalablement transmise au GIP ATGeRi.

Le « numéro observatoire » permet d'assurer le lien entre le dossier papier envoyé ou déposé à la DDT(M) et la cartographie centralisée au GIP ATGeRi.

***NB:** Seules les valeurs du dossier papier comptent dans l'instruction de votre dossier par l'Administration. Toutefois, si au moment de l'intégration du plan par le GIP une discordance majeure apparaît; le GIP ATGeRi diffère l'intégration de la cartographie et contacte le maître d'œuvre ou le propriétaire qui lui a fait passer ces contours afin d'identifier cet écart de surface.*

VI-B. Cartographie des îlots

Un îlot (même d'1 ha) **doit être divisé en plusieurs sous-îlots** s'il contient une ou plusieurs des 3 catégories de travaux décrites au chapitre II. Une fiche diagnostic doit être rédigée pour chacun des sous-îlots.

Si vous êtes équipés des logiciels informatiques requis pour numériser les contours des dégâts dans vos parcelles et totalement autonomes pour la constitution de votre dossier, auquel cas vous pouvez contacter le **GIP ATGeRi : 05.57.85.40.42**. Leur personnel vous expliquera la démarche à suivre.

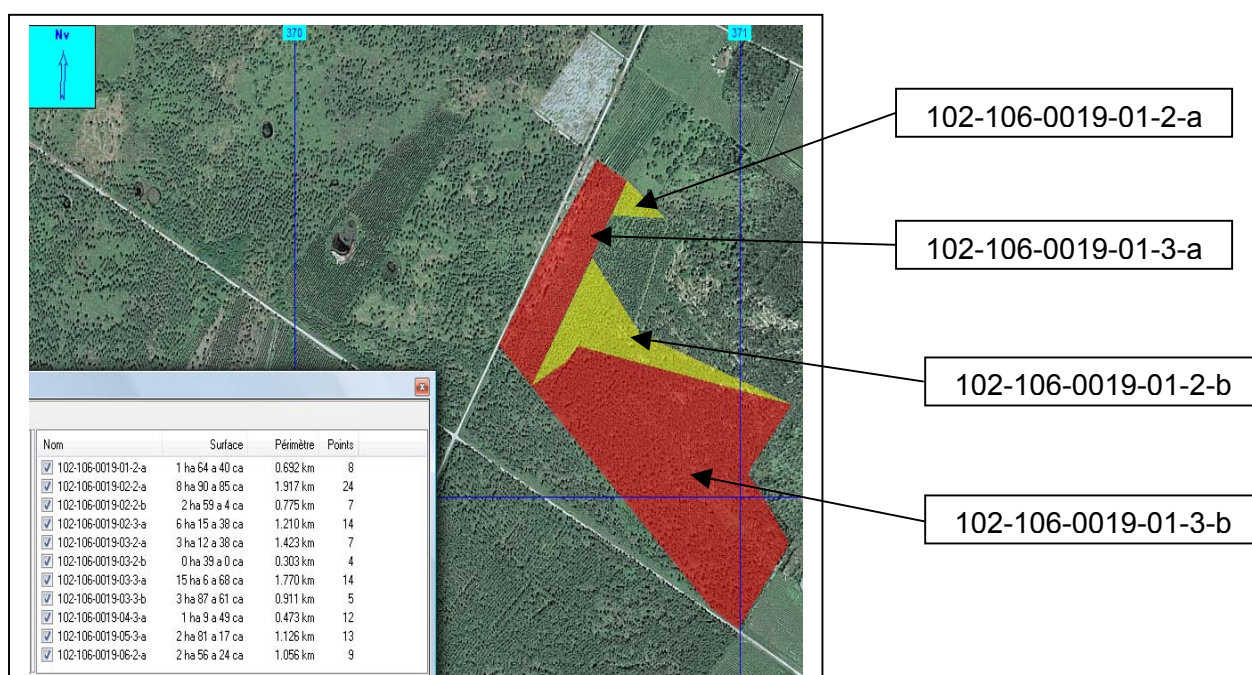
Dans le cas contraire, **les techniciens tempête du CRPF Aquitaine, des coopératives, les experts, ainsi que les ETF en gestion forestière sont à votre disposition pour vous aider** à identifier vos îlots de dégâts sur le terrain et/ou à les cartographier numériquement.

VI-C. Dénomination des contours

Les îlots sont nommés comme suit :

102 -101- 0001 -01- 1, 2ou3
 N° Observatoire N° îlot barème*

*barème 1 : travaux simples (cf. Chapitre II)
 2 : travaux lourds
 3 : travaux super lourds



VI-D. Suivi des travaux de nettoyage

Quand les opérations de nettoyage auront été réalisées, vous devez transmettre le contour cartographique des îlots et sous-îlots travaillés de tous les projets afin que le GIP ATGeRi les reporte dans la base de données qu'il centralise.

- **Soit les îlots travaillés correspondent aux îlots cartographiés** lors de la constitution du dossier, il suffit alors de **valider** les contours cartographiques que vous aviez préalablement transmis au GIP,
- **Soit les îlots travaillés ne correspondent plus aux îlots cartographiés** que vous aviez préalablement transmis au GIP lors de la constitution du dossier, il vous faut alors **transmettre les nouveaux** contours cartographiques des îlots finalement travaillés et éventuellement valider les contours cartographiques qui n'auraient pas changé.

Si vous passez par un prestataire (coopérative, experts, ETF en gestion forestière) celui-ci accomplira la démarche, sinon adressez-vous au conseiller forestier du CRPF ou de la Chambre d'Agriculture.

Attention : cette transmission des contours cartographiques est un préalable **indispensable au paiement du solde** de la subvention que vous demanderez.

VII. DEPÔT DES DOSSIERS - VALIDATION

Outre les pièces administratives (annexe 2), le dossier est déclaré complet en DDT(M) lorsque les pièces techniques suivantes sont également réunies :

1. Toutes les fiches diagnostic datées et signées par le propriétaire (une fiche diagnostic par type de sous-îlot) ;
2. Plan de situation au 1/25.000 daté et signé ;
3. Plan de masse cadastrale daté et signé, avec indication nord, échelle, n° parcelles ;
4. Justificatif de gestion durable : agrément PSG / adhésion CBPS / RTG
ou
Déclaration sur l'honneur d'en avoir un dans les 2 ans ;
5. Le contour des îlots et sous-îlots demandés cartographiés sous SIG.

***NB:** L'impression papier des contours des îlots et sous-îlots, préalablement cartographiés numériquement et transmis au GIP ATGeRi, satisfait à la fois au point 2 et au point 5.*

Le dossier sera instruit à réception de toutes les pièces administratives et techniques (cf. VIII ci-après).

Le dossier ne pourra être engagé qu'à partir du moment où les contours seront « intégrés » dans la base de données du GIP.

VIII. LE PARCOURS D'UN « DOSSIER DE NETTOYAGE » EN 4 PHASES

Vous trouverez dans ce chapitre la vie trépidante d'un dossier de demande d'aides après que vous, propriétaire, ou le maître d'œuvre auquel vous confiez la gestion de votre dossier (coopératives, experts forestiers, ETF en gestion forestière), l'avez déposé/envoyé en DDT(M).

CONSEILS :

- si vous envoyez votre dossier par courrier, nous vous conseillons de le faire en **recommandé avec accusé de réception** ;
- si vous le déposez vous-même en DDT(M), exigez que l'on vous remette une **photocopie de la 1^{ère} page du dossier, tamponnée de la date du jour.**

VIII-A. Récépissé de dépôt

A réception du dossier, un récépissé de dépôt de dossier doit vous être adressé ainsi qu'à l'éventuel maître d'œuvre. Il vous indique simplement que votre dossier est bien arrivé en DDT(M).

Cependant ce récépissé peut être supprimé pour raccourcir les délais d'instruction et alléger la charge de l'Administration qui enverra directement l'accusé de réception (cf VIII-C ci-après) vous indiquant par la même occasion si votre dossier est complet ou non et dans ce dernier cas la liste des pièces qui resteraient encore à compléter ou fournir.

VIII-B. Accusé-Réception (AR) de dossier complet – Instruction

Dans les **2 mois** suivant le dépôt en DDT(M) de votre dossier, et si celui-ci est complet, la DDT(M) vous enverra cet **AR de dossier complet**. En théorie, cet AR peut légalement vous permettre de commencer vos travaux car il implique l'instruction de votre dossier. Toutefois une certaine prudence est recommandée car « instruction » ne veut pas forcément dire « engagement des crédits » et en l'absence de cette décision dans les 6 mois suivant cet AR, votre dossier devra être représenté. Par contre si votre **dossier est incomplet** le délai des 2 mois est suspendu dans l'attente des pièces complémentaires que vous a demandées la DDT(M).

VIII-C. Décision d'octroi de l'aide

A partir du moment où vous avez reçu l'AR stipulant que votre dossier est complet, l'Administration dispose d'un délai de 6 mois pour instruire votre dossier et engager comptablement la subvention au nettoyage.

Attention, comme indiqué plus haut (chapitre VII), l'intégration cartographique de vos îlots au sein de la base de données du GIP ATGeRi est une formalité préalable indispensable pour l'engagement de votre dossier.

L'engagement de l'aide se concrétise sous la forme d'un **arrêté préfectoral** ou d'une **convention**, établie entre l'Etat et vous, dans lequel/laquelle sont notamment indiqués les îlots (ou les parcelles) retenu(e)s et le montant de la subvention qui vous est *a priori* octroyée.

NB : Votre projet est inférieur à 23.000 €

*Vous recevez un **arrêté préfectoral**, signé du préfet, qui vous indique le ou les îlots retenus et la subvention octroyée : c'est la **décision d'attribution de l'aide**. Elle est accompagnée :*

*- d'un **formulaire de déclaration de commencement des travaux** dans lequel vous devez préciser l'état d'avancement du nettoyage si vous avez commencé l'opération dès la réception de l'AR de dossier complet,*

*- et d'un **formulaire de demande de paiement** à retourner à la DDT(M) rempli et signé par vous même, l'homme de l'art ou le maître d'œuvre à qui vous avez confié le montage du dossier..*

Votre projet est supérieur ou égal à 23.000 €

*Vous recevez au préalable une **convention**, établie entre l'Etat et vous. Vous devez la signer, la retourner à la DDT(M) qui la soumettra au préfet de département qui validera la-dite convention. Vous recevrez alors les éléments décrits ci-dessus.*

VIII-D. Réalisation des travaux - Paiements

Dès que vous avez obtenu l'engagement, vous devez démarrer les travaux dans les 6 mois après réception de l'arrêté ou de la convention, selon le cas qui vous concerne, et les terminer dans l'année qui suit.

N'oubliez pas de signifier par courrier le commencement des travaux à la DDT(M) !!!

Lorsque les travaux ont été réalisés, vous devez également en avvertir (**par courrier et dans un délai de 3 mois**) l'Administration qui diligentera sur place ses agents. Ils procéderont à la réception des chantiers (en votre présence ou non), procédure indispensable pour le versement du solde de la subvention, de même que la transmission au GIP ATGeRi de la cartographie des îlots travaillés (voir le paragraphe **VI-D. Suivi des travaux de nettoyage**) via votre maître d'œuvre (coopérative, expert, ETF en gestion forestière...) ou un Technicien CRPF ou Chambre d'Agriculture.

IX. FINANCEMENTS

IX-A. Versement de la subvention : Modalités

Une avance de 15 %

Si vous le souhaitez, vous avez également la possibilité de demander une avance dès le commencement d'exécution des travaux de nettoyage. Initialement autorisée à 5 % du montant prévisionnel de la subvention, elle peut être portée désormais à un maximum de 15 % (décret du 12 janvier 2010), après arbitrage du Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche sur la demande du Syndicat des Sylviculteurs du Sud-Ouest.

ATTENTION cependant : cette avance peut être demandée dès le début, par contre, elle utilise le même circuit d'instruction que les autres demandes de paiement (acomptes et solde). De fait, il vous faut compter, dans le meilleur des cas, **au moins 1 mois de délai** entre votre demande et le virement sur votre compte bancaire, et vous ne pouvez plus demander qu'**un seul acompte**.

Il vous faudra donc évaluer avec pertinence la demande ou non de cette avance de 15 % en fonction de la taille et de la durée d'exécution du chantier.

Demandes d'acomptes - Solde

Le versement de la subvention peut se faire, **à votre demande**, sous forme d'**acomptes**. Le paiement de l'aide étant limité à 3 versements au maximum, demande de solde comprise, vous avez la possibilité, au fur et à mesure de l'avancement de l'exécution de l'opération de nettoyage, de faire **2 demandes d'acomptes** dont la somme ne doit pas dépasser les **80 %** de la subvention demandée.

Pour le paiement du solde, vous devez transmettre absolument la cartographie des îlots nettoyés (voir le paragraphe **VI-D. Suivi des travaux de nettoyage**) ; en revanche cela n'est pas nécessaire pour les demandes d'acomptes.

IX-B. Règlements de vos Factures – Délais

La loi de modernisation de l'économie (n°2008-776 du 4 Aout 2008) prévoit qu'à compter du 1 janvier 2009, toute facture, émise ou reçue, doit être réglée dans un délais de 45 jours fin de mois ou au maximum de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture (source : ETF d'Aquitaine).

IX-C. Prêts SODEF

En cas de difficultés de trésorerie, sachez que vous avez la possibilité de faire une demande prêt relais à taux bonifiés (~ 2 %/an) auprès de la SODEF (05.57.85.40.64).

XI. CONTRÔLES

A partir du moment où vous décidez de déposer un dossier de demande d'aide, vous pouvez être soumis à tout moment à différents types de contrôles en fonction de l'état d'avancement de votre dossier. Les agents de la DDT(M) effectuent des contrôles aléatoires lors de l'instruction des dossiers et des **contrôles systématiques lors de la réception des chantiers, avant paiement du solde**, notamment pour vérifier que les travaux réalisés correspondent aux travaux envisagés dans la demande de subvention.

Par la suite, après le versement de l'aide, les agents de l'Agence de Service et de Paiement (ASP), ex-CNASEA, sont susceptibles de contrôler les surfaces déclarées.

S'ils constatent une surface déclarée supérieure à la surface effectivement réalisée et ayant bénéficié de l'aide au nettoyage, l'ASP pourra vous demander le remboursement partiel ou total de la subvention avec éventuellement l'application de pénalités.

ANNEXES

Répartition Géographique des 9 Agents-Tempête du CRPF Aquitaine

Coordinateur : Henri HUSSON – 06.71.01.83.89 – h.husson@crpfaquitaine.fr

Matthieu BONNEMAZOU

Maison des Associations
10 rue Georges Clémenceau
33380 BIGANOS
06.07.85.57.31 / 05.57.75.03.33
Fax : 05.56.73.71.34
m.bonnemazou@crpfaquitaine.fr

Philippe BESSEAU

Mairie
Place de la République
33113 SAINT SYMPHORIEN
05.56.25.57.41 / 06.74.27.54.27
p.besseau@crpfaquitaine.fr

Pierre TEYSSIER

CRPF Aquitaine - Tribunal
Administratif
Place Gambetta
40630 SABRES
05.58.08.3219 / 06.78.71.78.24
Fax : 05.58.08.32.19
p.teyssier@crpfaquitaine.fr

Teddy REMARS

GPF Sud-Landes
Route de Castets
40170 UZA
05.58.42.74.48 / 06.74.27.53.24
Fax : 05 58 42 74 48
t.remars@crpfaquitaine.fr

Rebeca DEBETS

DDT(M) des Landes
1 place St Louis – BP 269
40005 MONT-DE-MARSAN
05.58.06.68.70 / 06.07.85.99.74
r.debets@crpfaquitaine.fr

Vincent COQUILLAS

CRPF Aquitaine – 6 Parvis des Chartrons – 33075 BORDEAUX Cedex
05-56.01.54.70 / 06.74.27.54.05
Fax : 05.56.51.28.08 - v.coquillas@crpfaquitaine.fr

David PADOVANI

CRPF Aquitaine
1 place de la République
47700 CASTELJALOUX
05.53.20.78.73 /
06.07.85.11.44
Fax : 05.53.93.06.10
d.padovani@crpfaquitaine.fr

Adrien THIBAUD

Union Landaise de DFCI
2128 avenue du Houga
40000 MONT-DE-MARSAN
05.58.45.59.78 / 06.33.54.88.10
Fax : 05.58.45.59.78
a.thibaud@crpfaquitaine.fr

PEUPLIER :

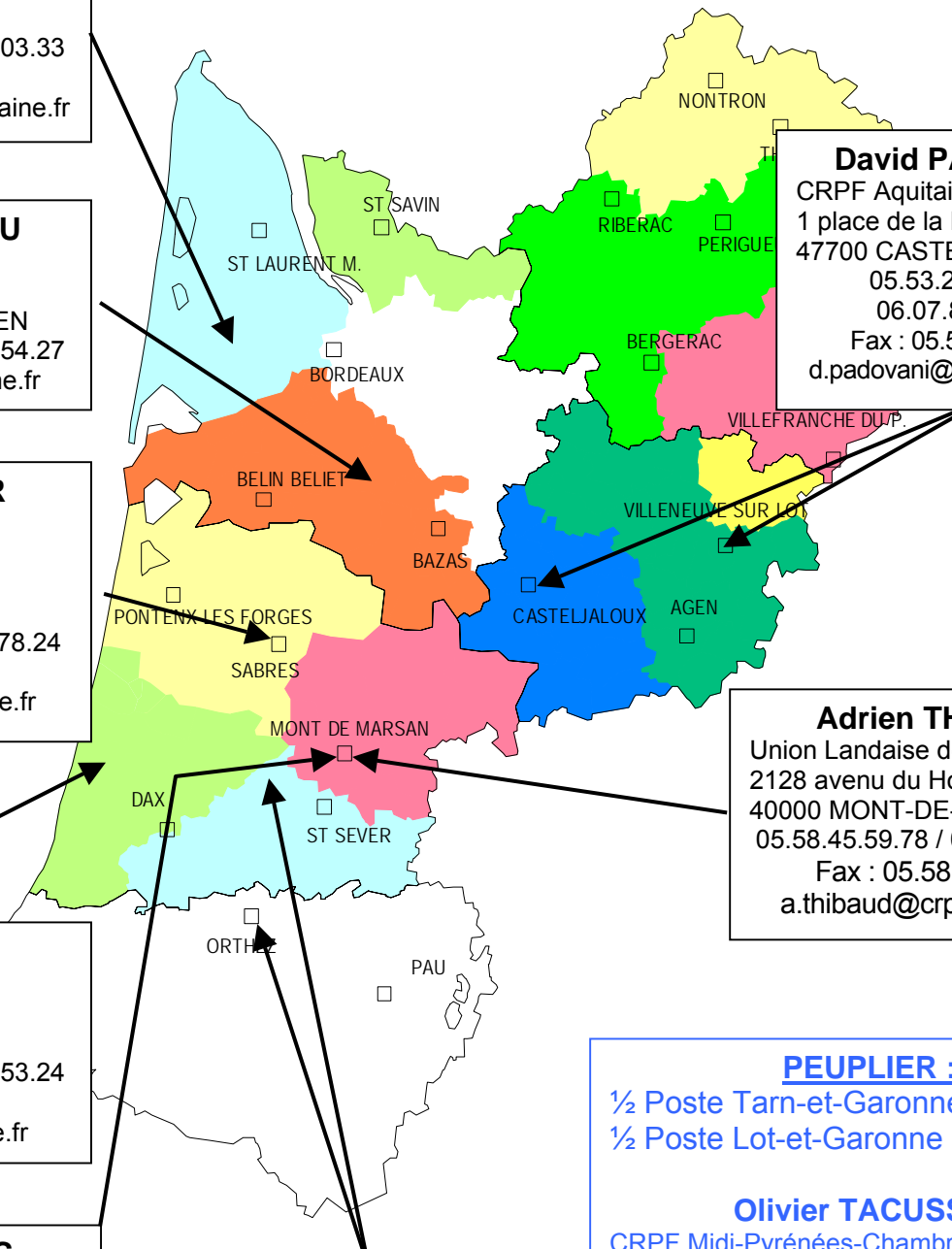
½ Poste Tarn-et-Garonne
½ Poste Lot-et-Garonne

Olivier TACUSSEL

CRPF Midi-Pyrénées-Chambre d'Agriculture
130 avenue Marcel Unal
82017 MONTAUBAN Cedex
05.63.63.55.76 / 06.74.56.31.10
Fax:05.63.63.86.25 - olivier.tacussel@crpf.fr

Sylvain BARIS

Com. Com. de Tartas
143 rue Jules Ferry
40400 TARTAS
05.58.77.54.99 / 06.74.27.54.97
s.baris@crpfaquitaine.fr



Liste des pièces à fournir

Pièces administratives

1. Le demandeur est LE propriétaire

1. N° SIRET du propriétaire
2. Formulaire Cerfa original avec N° observatoire (« Formulaire de demande d'aide aux travaux de nettoyage »)
3. Photocopie de carte d'identité OU permis de conduire OU passeport
4. Dernier extrait de la matrice cadastrale OU attestation notariée d'origine de propriété
5. RIB ou IBAN au nom exact du propriétaire

2. Le demandeur est MANDATÉ par le(s) (autres) propriétaire(s)

2.A. Cas des INDIVISIONS

1. N° SIRET de l'indivision
2. Formulaire Cerfa original avec N° observatoire (« Formulaire de demande d'aide aux travaux de nettoyage »)
3. Photocopie de carte d'identité OU permis de conduire OU passeport du mandataire
4. Dernier extrait de la matrice cadastrale OU attestation notariée d'origine de propriété
5. **Liste complète des indivisaires**
6. **Mandat des co-indivisaires**
7. RIB ou IBAN de l'indivision ou de n'importe quel indivisaire

2.B. Cas USUFRUITIER/NU-PROPRIETAIRE

1. N° SIRET de l'usufruitier **ou** du nu-propriétaire
2. Formulaire Cerfa original avec N° observatoire (« Formulaire de demande d'aide aux travaux de nettoyage »)
3. Photocopie de carte d'identité OU permis de conduire OU passeport
4. Dernier extrait de la matrice cadastrale OU attestation notariée d'origine de propriété
5. **Mandat de l'usufruitier ou du nu-propriétaire selon le statut du demandeur**
6. RIB ou IBAN au nom du demandeur

2.C. Cas des EPOUX / CO-PROPRIETAIRES

1. N° SIRET de la personne mandatée (le demandeur)
2. Formulaire Cerfa original avec N° observatoire (« Formulaire de demande d'aide aux travaux de nettoyage »)
3. Photocopie de carte d'identité OU permis de conduire OU passeport
4. Dernier extrait de la matrice cadastrale OU attestation notariée d'origine de propriété
5. **Mandat des co-propriétaires / de l'époux demandeur mais non propriétaire / ou de toutes personnes se partageant le droit de propriété**
6. RIB ou IBAN au nom du demandeur

2.D. Cas de CURATELLE / TUTELLE / MINEURS

1. N° SIRET du demandeur qui prend l'engagement
2. Formulaire Cerfa original avec N° observatoire (« Formulaire de demande d'aide aux travaux de nettoyage »)
3. Photocopie de carte d'identité OU permis de conduire OU passeport (de celui qui prend l'engagement)
4. Dernier extrait de la matrice cadastrale OU attestation notariée d'origine de propriété
5. **Pouvoir de tutelle du tuteur ou de curatelle du curateur**
6. RIB ou IBAN au nom du demandeur

3. Le demandeur est une structure de REGROUPEMENT

3.A. Cas des OGEC

1. N° SIRET de l'OGEC
2. Formulaire Cerfa original avec N° observatoire (« Formulaire de demande d'aide aux travaux de nettoyage »)
3. Extrait K bis à jour
4. Dernier extrait de la matrice cadastrale OU acte notarié
5. **Mandat des propriétaires**
6. Décision du Gérant ou compte-rendu d'Assemblée Générale + pouvoir du co-gérant s'il y a co-gérance
7. RIB ou IBAN
8. **Liste nominative de tous les propriétaires regroupés**
9. **SI la subvention dépasse 23.000 €:** Extrait des statuts + bilan et comptes de résultats approuvés par l'Assemblée Générale + rapport du commissaire au compte (s'il y en a).

3.B. Cas des GROUPEMENTS (SCI, GF, GFR, GFA...)

1. N° SIRET de la structure
2. Formulaire Cerfa original avec N° observatoire (« Formulaire de demande d'aide aux travaux de nettoyage »)
3. Extrait K bis à jour
4. Dernier extrait de la matrice cadastrale OU attestation notariée d'origine de propriété
5. Décision du Gérant ou compte-rendu d'Assemblée Générale + pouvoir du co-gérant s'il y a co-gérance
6. RIB ou IBAN
7. **SI la subvention dépasse 23.000 €:** Extrait des statuts + bilan et comptes de résultats approuvés par l'Assemblée Générale + rapport du commissaire au compte (s'il y en a).

3.C. Cas des ASSOCIATIONS (ASA, ASL, AFF, loi 1901, Fondations...)

1. N° SIRET de l'association
2. Formulaire Cerfa original avec N° observatoire (« Formulaire de demande d'aide aux travaux de nettoyage »)
3. Acte constitutif : copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture
4. Dernier extrait de la matrice cadastrale OU attestation notariée d'origine de propriété
5. Décision du Président ou compte-rendu d'Assemblée Générale
6. RIB ou IBAN
7. **SI la subvention dépasse 23.000 €:** Extrait des statuts + bilan et comptes de résultats approuvés par l'Assemblée Générale + rapport du commissaire au compte (s'il y en a).

Pièces techniques

Dans tous les cas cités précédemment :

1. Fiche diagnostic datée & signée par le propriétaire
2. Plan de situation au 1/25.000 daté et signé
L'impression papier des contours cartographiés avec **PhotoExploreur** satisfait à cette demande
3. Plan de masse cadastrale daté et signé, avec nord, échelle, n° parcelles
4. Justificatif de gestion durable : agrément PSG / adhésion CBPS / RTG
ou
Déclaration sur l'honneur d'en avoir un dans les 2 ans.

Le dossier sera instruit à réception de toutes ces pièces (selon le cas où l'on se trouve)

Le dossier ne pourra être engagé qu'à partir du moment où les contours seront « intégrés » dans la base de données du GIP ATGeRi

DATE :	<i>Fiche de Saisie d'informations pour recherche de N° SIRET</i>
Nom	
Prénom(s)	
Nom de jeune fille	
Adresse	
Adresse 2	
Code postal	
Téléphone(s)	
Date de Naissance	
Lieu de Naissance	
Situation des parcelles (communes)	
Surface parcellaire Totale détenue(arrondie ha)	
Surface(s) concernée(s) par le dossier (arrondie ha)	
Origine de l'exploitation (donation ou acquisition)	
Date de Début d'activité (date d'obtention des parcelles)	
Observations	Si indivision Renseignements état civil pour tous les co-indivisaires

NOTES



TEMPÊTE KLAUS

Chantier de Nettoyage

Référence dossier (*N° OSIRIS*) :

Surface du projet :

Montant prévisionnel de l'opération : _____ €HT

Financement :

Subvention de l'Etat : 80%
(Fonds de Solidarité de l'Union Européenne)
Autofinancement : 20%

