

UNION EUROPÉENNE  
UNANIEZH EUROPAL'Europe s'engage  
en BretagneAvec le Fonds européen agricole pour le développement rural :  
l'Europe investit dans les zones ruralesMINISTÈRE  
DE LA TRANSITION  
ÉCOLOGIQUELiberté  
Égalité  
Fraternité

## NOTICE D'INFORMATION À L'ATTENTION DES BÉNÉFICIAIRES POTENTIELS DE CONTRAT NATURA 2000

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

Si vous souhaitez davantage de précisions, contactez la DDT(M) du département où est situé le site Natura 2000 ou du département de la zone géographique du contrat pour les sites interdépartementaux, et conservez un exemplaire de votre demande de subvention.

### Présentation du dispositif d'aide

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

Les parcelles concernées par le contrat peuvent bénéficier de l'exonération de la taxe sur le foncier non bâti (TFNB) si les travaux respectent les préconisations du DOCOB (approuvé par arrêté préfectoral) et si le site Natura 2000 est désigné par arrêté ministériel (voir annexe 1 du formulaire).

### Zonage géographique pour ce dispositif

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

### Financements mobilisés

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

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est notamment l'organisme payeur des fonds européens, du MTES et des autres cofinanceurs associés.

## CONDITIONS D'OBTENTION ET MONTANT DE LA SUBVENTION

### Qui peut demander une subvention ?

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

Cela sera selon les cas :

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

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

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

Pour les actions contractuelles N01Pi et N02Pi les modalités de gestion du site après le chantier d'ouverture doivent être inscrites dans le contrat Natura 2000 au moment de sa signature, en engagement rémunéré ou non.

### Quelles sont les zones géographiques concernées ?

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

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

### Quelles sont les activités concernées ?

Toutes les actions de gestion prévues par le DOCOB du site issues de la liste nationale<sup>1</sup> des actions contractuelles de gestion des sites Natura 2000 (liste présentée en page 7 de la présente notice). Il est recommandé de réaliser un dossier par type d'opération concerné.

### Durée d'adhésion :

Les contrats Natura 2000 sont établis pour une durée minimale de 5 ans. L'opération doit être exécutée et achevée au plus tard le **31 décembre 2024** (= fin d'achèvement physique de l'opération). Les dépenses éligibles doivent obligatoirement avoir été acquittées dans un délai de deux mois suivant la fin d'achèvement de l'opération, soit au plus tard le 28/02/2025.

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

### Quelles dépenses sont subventionnées ?

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

#### Dépenses éligibles au **cofinancement FEADER** :

- Prestations de service ainsi que des achats d'équipements et de fournitures directement et intégralement liés à l'action et surcoûts (F12i – Dispositif favorisant le développement de bois sénescents) le cas échéant,
- Frais de personnels et frais professionnels associés,
- Frais d'études et frais d'expert dans la limite de 12 % du montant éligible du dossier concerné hors études et frais d'expert (suivi de chantier, diagnostic à la parcelle réalisé après signature du contrat si celui-ci n'a pas déjà été financé par ailleurs),
- Frais d'amortissement du matériel dans le respect des conditions établies à l'article 69.2 du RUE 1303/2013 (notamment aucune subvention publique ne doit avoir contribué à l'acquisition de l'actif amorti) ;
- Coûts indirects selon un taux forfaitaire de 15 % des frais de personnels directs éligibles (art 68-1-b du RUE 1303/2013)
- La TVA, si elle supportée par le bénéficiaire.

#### Dépenses non éligibles :

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

<sup>1</sup> Au titre du décret du 20 décembre 2011 modifiant l'arrêté ministériel du 17 novembre 2008

- les impôts et frais financiers.

### Caractéristiques de l'aide :

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

#### ATTENTION

Les **collectivités territoriales** ou les groupements de collectivités territoriales **maîtres d'ouvrage d'une opération d'investissement** doivent apporter une **participation minimale de 20%<sup>2</sup> ou 30% du montant total** des financements apportés par des personnes publiques selon si elle est seule à financer ou non. 34 actions contractuelles d'investissement répondent à cette obligation (celles dont la nomenclature termine par un « i »).

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

- Un autofinancement public d'un maître d'ouvrage public (absence de plafonds ou montants présentés inférieurs aux plafonds ou aux coûts raisonnables) : il donne lieu à un cofinancement FEADER. Pour un cofinancement FEADER de 50%, on a donc une répartition des financeurs tels que la CT participe à 20% et l'État à 30% du montant total des dépenses pour un contrat d'investissement dans le cas où l'Etat est l'unique cofinancier.
- Un autofinancement privé d'un maître d'ouvrage public (montant dépassant les plafonds ou coûts raisonnables éventuels) : le montant pris en charge par la collectivité ne peut pas appeler de contrepartie FEADER. L'autofinancement ne sera alors pas pris en compte dans la part d'aides publiques.

#### Modalités de calcul de la subvention

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

#### Modalités d'intervention des autres financeurs :

Les modalités d'intervention des financeurs (Agence de l'Eau, collectivités...) autres que l'État sont définies localement. Veuillez vous rapprocher du guichet unique pour plus d'informations.

#### Exemple de plans de financement :

##### Action F12 i pour les bois sénescents mise en œuvre par une collectivité

=> Action calculée sur barème et plafonnée à 2 000€ / ha pour l'indemnité des tiges et 2 000€ / ha pour le fonds immobilisé  
=> TAP 100 % et taux de cofinancement de 53 %

##### 1. Calcul de l'aide pour 1 hectare :

15 tiges de chênes rémunérées à 150 €/unité :  $15 \times 150 = 2\,250 \text{ €} > 2\,000 \text{ €}$  : l'aide est plafonnée à 2 000€, le surcoût de 250 € non pris en charge par l'aide sera donc considéré comme la part d'autofinancement privé de la collectivité.

+ fonds immobilisé dont le forfait est de 2 000€ (plafonné à 2 000 €)

=> Soit un montant éligible retenu de 4 000 €

##### 2. Calcul de l'autofinancement obligatoire :

Comme le demandeur est une collectivité, il doit apporter 20 % d'autofinancement sur le montant total du dossier, soit  $20 \% * (2\,250 + 2\,000) = 850 \text{ €}$

##### 3. Plan de financement :

Autofinancement privé : 250 €

Autofinancement public :  $850 - 250 = 600 \text{ €}$

FEADER :  $53 \% * 4\,000 = 2\,120 \text{ €}$

DREAL :  $4\,000 - 600 - 2\,120 = 1\,280 \text{ €}$

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

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

1. Calcul de l'aide sur frais réels : coûts raisonnables 200€ pour N01Pi et 1 600€ pour N04R / montant éligible retenu : 1 800 €

2. Calcul de l'autofinancement obligatoire :  $20 \% * \text{montant N01Pi} = 40 \text{ €}$

3. Plan de financement :

Autofinancement privé : 0 €

Autofinancement public : 40 €

FEADER :  $53 \% * 1\,800 = 954 \text{ €}$

DREAL :  $1\,800 - 40 - 954 = 806 \text{ €}$

#### ATTENTION

**Non obligation de demande d'aide préalable, par application du régime N°SA.43783 : Les travaux peuvent débuter avant le dépôt de la demande.**

L'opération ne doit pas être achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement ne soit soumise par le bénéficiaire à l'autorité de gestion, que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués par le bénéficiaire.

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

<sup>2</sup> Article L.1111-10 et L.1111-9 du CGCT

## RAPPEL DE VOS ENGAGEMENTS

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

- ① **Respecter la liste des engagements figurant en page 10 du formulaire de demande d'aide, et notamment :**
  - le respect des engagements figurant dans les cahiers des charges des mesures de gestion préconisées par le DOCOB,
  - détenir les droits réels et personnels des terrains sur lesquels des actions doivent être mises en œuvre pendant la durée du contrat et respecter les obligations fixées par les articles R.414-11 et suivants du Code de l'Environnement
- ② **Vous soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation,**
- ③ **Informez le guichet unique en cas de modification du projet, du plan de financement, des engagements des propriétaires ou ayants-droits, du respect des règles de la commande publique le cas échéant,**
- ④ **Informez le guichet unique du début d'exécution de votre opération.**

## FORMULAIRE À COMPLÉTER

### Demande :

Vous devez remplir votre demande d'aide que vous déposerez **en un seul exemplaire** auprès du guichet unique, quel que soit le nombre de financeurs. Le guichet unique transmettra le cas échéant les informations concernant votre demande de subvention aux autres partenaires financiers.

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

Vous constituez le dossier de demande d'un contrat Natura 2000. Le modèle de fiche de présentation des dépenses figurant en fiche jointe au formulaire doit être rempli pour chaque action réalisée.

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

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

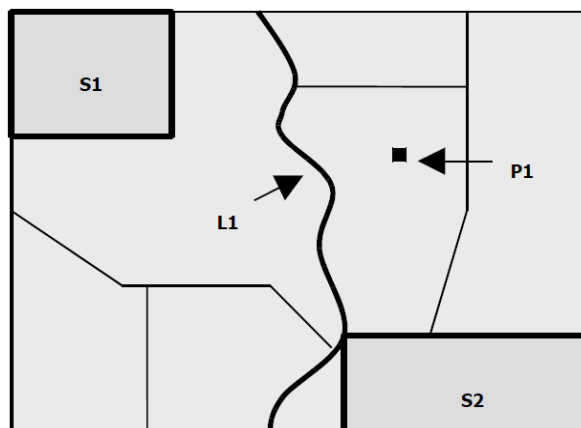
Le tableau des dépenses prévisionnelles figurant en page 8 du formulaire récapitule les dépenses par action. La fiche jointe au formulaire permet de détailler le montant par action et par nature de dépenses.

### ➤ Comment remplir le plan de localisation des actions ?

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

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

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



### Principales pièces à joindre :

La liste des pièces à joindre est indiquée en page 11 du formulaire de demande d'aide. Le RIB, le K-bis ou autre justificatif de l'existence légale du bénéficiaire, ainsi que les pièces liées à l'identification du demandeur ne sont pas à fournir si l'administration en dispose déjà.

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

A noter que les structures suivantes sont soumises au **respect des règles de la commande publique** :

- Un service de l'État, un établissement public de l'État n'ayant pas un caractère industriel et commercial,
- Une collectivité territoriale, un établissement public local,
- Un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code de la Commande Publique,
- Un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code de la Commande Publique,
- Toute structure soumise au Code de la Commande Publique.

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

Si la structure n'est pas soumise aux règles de la commande publique pour certaines dépenses ou est dispensée de certaines règles de la commande publique, un argumentaire devra être fourni.

### Vérification du caractère raisonnable des coûts

Sont exclus de la vérification du caractère raisonnable des coûts :

- les dépenses d'amortissement et les dépenses sur barèmes.

Pour les demandeurs non soumis aux règles de la commande publique,

- pour les **dépenses inférieures à 2 000 € HT**, le demandeur devra fournir un devis, aucune vérification sur le caractère raisonnable n'est réalisée.
- Pour les **dépenses comprises entre 2 000 € et 90 000 € HT**, le demandeur devra présenter au moins 2 devis.
- Pour les **dépenses supérieures ou égales à 90 000 € HT**, le demandeur devra présenter au moins 3 devis.

Pour les demandeurs soumis aux règles de la commande publique et selon les types de procédures (dispense, adaptée, formalisée), la vérification du caractère raisonnable des coûts pourra être réalisée au travers de devis (nombre de devis à fournir en fonction du montant de la dépense comme précisé au paragraphe précédent) ou des pièces du marché pour les MAPA (marché à procédure adaptée) ou pour les marchés formalisés :

- si le marché n'est pas encore lancé : des éléments démontrant que le projet est suffisamment bien défini ainsi que des éléments suffisamment précis pour justifier du montant de l'aide qu'il demande. Il doit pouvoir déterminer le prix du marché, par exemple sur la base d'une étude de marché, de statistiques de vente émanant des fournisseurs. (Attention : le marché public doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement, en évitant de divulguer des informations privilégiées à certains fournisseurs) ;
- si le marché est lancé : l'ensemble des pièces constitutives du marché : cahier des charges, règlement de consultation, avis d'appel d'offres, documents techniques du marché, estimations de prix étayées...

L'ensemble des pièces du marché devront être transmises au guichet unique/service instructeur au plus tard, au moment de la 1<sup>re</sup> demande de paiement.

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

### SUITE DE LA PROCÉDURE

Le guichet unique vous informera, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de votre demande de subvention, du caractère recevable de votre demande. En l'absence de réponse formelle de l'administration à l'expiration du délai de deux mois, la demande de subvention est réputée recevable (décret n°2018-514).

Pour les dossiers qui seront retenus suite à la sélection, il sera demandé la fourniture au format SIG des actions prévues au contrat selon un format de données fournis par les DDTM et la DREAL.

Après analyse de votre demande par les différents financeurs, vous recevrez soit une décision juridique attributive de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet. Toute demande de subvention qui n'a pas donné lieu à décision attributive dans un délai de huit mois à compter de la date d'accusé réception de la demande de subvention, est rejeté implicitement sauf en cas de prorogation (décret n°2018-514).

Si une subvention prévisionnelle vous est attribuée, **il vous faudra fournir au guichet unique, selon les modalités fixées par la décision juridique, vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement.** Vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de subvention (limités à 5) au cours de la réalisation de votre projet.

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

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

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

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

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

En cas d'anomalie constatée, le service instructeur vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

#### **ATTENTION**

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

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

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

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

#### **Points de contrôle :**

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

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

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

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

#### **PUBLICITÉ :**

La réglementation européenne impose des règles de publicité liées au versement de la subvention FEADER, tels que :

- Obligation de mettre le logo (drapeau européen) avec Union Européenne en toutes lettres, en dessous, sur l'ensemble des supports/documents/panneaux ;
- Obligation de mentionner le fonds concerné avec le slogan : « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales » ;
- *Si le coût total d'aide du projet dépasse 50 000€*, obligation d'afficher l'information dans les locaux du bénéficiaire ou sur le site (« dans un lieu aisément accessible au public ») par une affiche A3 ou plaque mentionnant les éléments ci-dessus, l'intitulé du projet et ses objectifs. Le logo de l'Union Européenne doit représenter au moins 25% du panneau ou de l'affiche.
- Cette affiche ou ce panneau doit perdurer pendant la durée de l'opération et le bénéficiaire doit pouvoir en apporter une preuve en cas de contrôle (photo). Si le bénéficiaire est aidé pour plusieurs opérations, il peut les regrouper sur un même document.
- *Au-delà de 500 000 € de coût total d'aide*, il faut un panneau permanent.
- Si le bénéficiaire a un site internet, il doit y faire figurer l'opération sur une page spécifique, en y indiquant le soutien de l'Union Européenne et un descriptif du projet. Le logo de l'Union Européenne doit être directement en évidence dès que la page s'affiche (« sans avoir besoin de la faire défiler »). Un lien vers le site de la commission européenne doit également être fait.

Les coûts de communication peuvent faire partie du coût du projet, mais il faut, dans ce cas, que le bénéficiaire fournisse les pièces permettant de justifier que les engagements pris sur ce sujet, ont été respectés, et qu'elles soient jointes au dossier de demande de paiement.

Par ailleurs, comme la Région est autorité de gestion, il faudra mettre le logo de la Région en plus du drapeau européen (*y compris pour les projets non cofinancés par la Région*).

Il est possible de se référer au kit de communication régional développé par le Conseil Régional et accessible à cette adresse : <http://kitdecom.europe.bzh/>

## TYPES D'ACTIONS ÉLIGIBLES<sup>3</sup>

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

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

Exemple : A32301P devient N01Pi

### Type d'opération 7.6.6 pour les contrats non agricoles non forestiers

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

### Type d'opération 7.6.1 pour les contrats forestiers

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

NB : Les actions contractuelles suivantes sont **obligatoirement** réalisées:

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

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