



n° 51302#01

NOTICE A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE L'AIDE A EVALUATION DE L'ETAT DES ESPACES FORESTIERS (DISPOSITIF N° 227-A DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE MARTINIQUE)

Cette notice présente les principaux points de la réglementation. Veuillez la lire avant de remplir la demande cerfa n°13629*01.

SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRECISIONS, N'HESITEZ PAS A CONTACTER
LA DAF DE MARTINIQUE, JARDIN DESCLIEUX, BP 642, 97262 FORT DE FRANCE CEDEX, TEL. 05 96 71 20 40

Les écosystèmes forestiers de la Martinique représentent environ 45 000 ha, dont les 2/3 sont des forêts privées. En l'absence de structures professionnelles d'animation, ces dernières sont peu connues alors qu'elles jouent, comme la forêt publique, un rôle structurant de l'espace rural et remplissent des fonctions d'utilité publique primordiales.

Un inventaire des espaces naturels et forestiers est en cours. Le dispositif s'appuiera sur ces travaux afin d'établir un diagnostic complet des espaces forestiers de la Martinique. Celui-ci est indispensable pour créer un outil d'aide aux décisions de nature à renforcer la prise en compte de l'utilité publique des forêts dans l'aménagement du territoire, permettre d'amorcer la mise en place de structures de dynamisation de la forêt et une meilleure approche du potentiel de production ou de protection de ces forêts.

CONDITIONS D'ACCES A L'AIDE

Le diagnostic des espaces forestiers est réalisé grâce aux investissements non productifs suivants :

- prise de données et traitement, établissement d'orientations pour la traduction opérationnelle des études,
- études, diagnostics, inventaires, pour une meilleure connaissance des forêts portant sur les structures foncières (types de propriété, répartition géographique, accessibilité, types de peuplements, composition floristique, niveau de biodiversité...).

Les études conduites sous le champ de cette mesure doivent déboucher sur la mise en oeuvre concrète d'actions et notamment celles ouvertes par le dispositif 227-B ci-après.

Qui peut demander une subvention ?

- Collectivités et leurs groupements,
- Etablissements publics,
- Syndicats d'exploitation des eaux.

Caractéristiques de(s) l'aide(s)

Taux d'aide maximum :

- Maîtrise d'ouvrage privée..... 75 %
- Maîtrise d'ouvrage publique..... 100 %

Le FEADER contribue pour 80% à l'aide publique.

INDICATIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

Demande

Vous devez remplir la demande d'aide, que vous déposerez **en un seul exemplaire** auprès de la DAF de MARTINIQUE, quel que soit le nombre de financeurs. La DAF de MARTINIQUE transmettra les informations concernant votre demande de subvention aux partenaires financiers.

ATTENTION

Le dépôt du dossier ne signifie pas que l'Etat s'engage à attribuer une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

Identification du demandeur

Tous les entrepreneurs individuels ou les personnes morales immatriculés au registre du commerce et des sociétés, immatriculés au répertoire des métiers, employeurs de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un N° SIRET.

Si vous ne connaissez pas votre N° SIRET : vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit « manageo.fr » rubrique « informations entreprises ».

Si vous êtes un entrepreneur individuel ou une personne morale mais n'êtes pas immatriculé(e) : veuillez vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre d'agriculture.

Si votre activité ou votre statut ne vous permet de bénéficier ni d'un N° SIRET, ni d'un N° PACAGE, le ministère chargé de l'Agriculture vous attribuera un N° NUMAGRIT. Dans ce cas, vous joindrez à la demande la copie d'une pièce d'identité.

Caractéristiques du projet

Vous devez en quelques lignes seulement, décrire le projet pour lequel vous souhaitez obtenir une aide.

Au formulaire de demande de subvention doit être joint un cahier des charges détaillé.

Calendrier prévisionnel

Vous indiquez ici la période durant laquelle l'action pour laquelle vous demandez une aide se déroulera. La durée maximale de cette période est de 18 mois.

Dépenses prévisionnelles

Vous indiquez ici l'ensemble des dépenses prévisionnelles nécessaires à la réalisation de l'action.

Les dépenses de personnel sont évaluées sur la base de la charge salariale (salaire brut + charges patronales) au prorata du temps consacré à l'action.

Pour toutes les dépenses prévisionnelles, un justificatif ou un devis est requis. Pour les dépenses d'un montant supérieur à 4 000 €, 3 devis doivent être présentés.

Les frais généraux correspondant au fonctionnement courant de la structure (téléphone, photocopie, fournitures, ...) sont inéligibles.

sauf s'ils font l'objet d'une facturation spécifiquement dédiée à l'action.

Plan de financement

Vous indiquez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet. Si nécessaire, vous pourrez remplir cette partie avec l'aide de la DAF de MARTINIQUE (Cellule Europe).

Principales pièces à joindre

Vous devez notamment fournir à la DAF de MARTINIQUE avec votre formulaire de demande d'aide les pièces suivantes :

- Le dossier prévu par la présente notice
- RIB*
- K-bis*
- Devis et toutes autres pièces nécessaires

* systématiquement lors de votre première demande FEADER.

RAPPEL DE VOS ENGAGEMENTS

ATTENTION

Tout projet commencé avant le dépôt d'une demande d'aide est entièrement inéligible. Un devis signé ou un bon de commande antérieur au dépôt du formulaire de demande d'aide, rendent donc le projet irrecevable.

Pendant la durée d'engagement, vous devez notamment :

① **Respecter la liste des engagements figurant sur le formulaire de demande d'aide,**

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

③ **Informez la DAF de MARTINIQUE en cas de modification du projet, du plan de financement, des engagements,**

④ **Informez la DAF de MARTINIQUE du début d'exécution de l'opération.**

SUITE QUI SERA DONNÉE À LA DEMANDE

La DAF de MARTINIQUE enverra un récépissé de dépôt de dossier.

Par la suite, vous recevrez : soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet.

Après analyse de votre demande par les différents financeurs, vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet. En effet, les dossiers de demande de subvention sont étudiés par l'ensemble des financeurs au cours d'un comité qui décide de l'opportunité de financer ou non le projet.

SI UNE SUBVENTION VOUS EST ATTRIBUÉE

Vous disposez de 24 mois à compter de la date de la décision pour terminer votre projet et déposer votre demande de paiement.

Il vous faudra alors fournir à la DAF de MARTINIQUE vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement.

À partir du moment où une subvention vous est attribuée, la DAF de MARTINIQUE peut réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement. Ce n'est qu'après cette visite et si aucune anomalie n'est révélée que la DAF de MARTINIQUE demande le versement effectif de la subvention.

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

Pièces à joindre à la demande de règlement

À l'issue de l'action, l'attributaire de l'aide transmettra, avec sa demande de paiement le rapport d'exécution de l'action.

LES CONTROLES

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans la demande d'aide, les justificatifs de réalisation, le respect des engagements et des attestations sur l'honneur que vous avez pris.

En cas d'anomalie constatée, la DAF de MARTINIQUE vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

ATTENTION

Le refus de contrôle, la non conformité de votre demande ou le non respect de vos engagements peuvent entraîner les sanctions prévues par la réglementation.

Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle

- Les pièces qui ne sont pas nécessaires pour la constitution du dossier mais qui pourraient être demandées par un contrôleur. (Par exemple, lorsque les dépenses concernent des frais de personnel l'attributaire de l'aide doit conserver tout document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l'action).
- Les justificatifs correspondants à vos engagements et attestations sur l'honneur devront être fournis.

Points de contrôle possibles

Le contrôle sur place permet de vérifier :

- La réalité des dépenses effectuées à partir de pièces justificatives probantes,
- La conformité des dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés,
- L'éligibilité des destinataires de l'action,
- La cohérence de la dépense avec la demande initiale,
- Le respect des règles communautaires et nationales relatives aux appels d'offre publics et/ou les normes pertinentes applicables.

Sanctions en cas d'anomalies

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

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

Modification du projet, du plan de financement, des engagements

En cas de modification du projet, du plan de financement ou des engagements, l'attributaire de l'aide doit en informer par courrier la DAF de MARTINIQUE Jardin Desclieux, BP 642 97262 Fort de France.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique. Les destinataires des données sont le Ministère de l'Agriculture et de la Pêche, le Cnasea 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 pour les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez vous adresser à la DAF de MARTINIQUE, Jardin Desclieux, BP 642 97262 Fort de France.