



# Cahier des charges demande d'aide FEADER

*Dispositif : 73.04.02 Animation Natura 2000*

*Plan Stratégique Régional FEADER de la Nouvelle Aquitaine*

*Version 1.5 du 12/03/2024*

*Evolution entre les différentes versions :*

*V1.0 du 02/01/2023*

*V1.1 du 27/01/2023*

*V1.2 du 31/01/2023*

*V1.3 du 02/03/2023*

*V1.4 du 25/05/2023 : précision sur l'éligibilité temporelle*

*V1.5 du 12/03/24 : modification du barème stagiaires, précision sur l'inéligibilité des apprentis et alternants*



La nouvelle période de programmation de la Politique Agricole Commune (2023-2027) débute au premier janvier 2023. Le Plan Stratégique National (PSN) constitue le document unique PAC pour la France avec :

- les interventions du 1er pilier via le FEAGA,
- et celles du 2ème pilier à travers le FEADER surfacique et hors-surfacique.

Ce document stratégique a été adopté le 31 août 2022.

Le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire est l'Autorité de Gestion du PSN. La Région Nouvelle-Aquitaine est Autorité de Gestion régionale pour les mesures hors surfaciques dont elle a la responsabilité.

Le PSN constitue le cadrage des interventions nationales possibles qui prennent la forme de « fiches Type d'opération ». Ce PSN agrège également les éléments financiers au niveau national.

La déclinaison du PSN pour la Région Nouvelle-Aquitaine est le Plan Stratégique Régional (PSR) qui définit notamment les modalités de mise en œuvre des dispositifs régionaux.

Le présent cahier des charges concerne le dispositif régional 73.04.02 relatif à l'animation Natura 2000 et complète les dispositions du Plan Stratégique Régional FEADER de la Nouvelle-Aquitaine. D'autres documents d'appui au dépôt d'une demande d'aide FEADER sont mis à disposition par la Région tels que le Guide du porteur de projet FEADER et le Guide du porteur de projet MDNA (Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine).

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| 1. Présentation du dispositif .....   | 4  |
| a. Objectifs.....   | 4  |
| b. Bénéficiaires éligibles .....  | 4  |
| c. Conditions d'éligibilité du projet :.....  | 4  |
| i. Éligibilité géographique .....   | 4  |
| ii. Éligibilité temporelle (dont le calendrier de réalisation).....   | 5  |
| iii. Coûts admissibles : dépenses éligibles/ dépenses inéligibles .....   | 5  |
| iv. Recours à des options de coûts simplifiés.....  | 7  |
| v. Règles d'intervention financières (plafonds/ planchers) et taux d'intensité de l'aide avec éventuelles bonifications le cas échéant.....   | 8  |
| vi. Dispositions particulières le cas échéant.....  | 8  |
| 2. Modalités de dépôt des candidatures.....   | 9  |
| a. Un dépôt dématérialisé sur MDNA.....   | 9  |
| b. La suite donnée à la demande : rappel des étapes de la vie d'un dossier FEADER. ....   | 9  |
| 3. Rappel des engagements.....  | 10 |
| a. Engagement à informer le service instructeur de toute modification des éléments transmis dans le cadre de la demande d'aide, de toute modification de projet, de tout abandon de projet..... | 10 |
| b. Engagement à faciliter l'accès au site sur lequel se déroule l'opération aux agents compétents chargés des contrôles et audits.....  | 11 |
| c. Engagement à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce même projet, d'autres financements publics dès la notification de la convention attributive de l'aide, le cas échéant. ....               | 11 |
| d. Engagements liés à la publicité.....   | 11 |
| 4. En cas de contrôles .....  | 12 |

# 1. Présentation du dispositif

## a. Objectifs

Le réseau européen Natura 2000 permet de maintenir la diversité biologique des milieux, tout en tenant compte des exigences économiques, sociales et culturelles régionales.

Natura 2000 contribue à :

- Restaurer et maintenir la qualité des paysages et des milieux naturels, forestiers et agricoles ;
- Favoriser les continuités écologiques (trame verte et bleue) ;
- Restaurer et maintenir la qualité des milieux aquatiques et des cours d'eau ;
- Encourager les pratiques agro-écologiques ;
- Encourager la prise en compte des risques de dégradation des sols dans la gestion forestière.

L'animation Natura 2000 permet la mise en œuvre du Document d'objectifs (DOCOB) une fois que celui-ci est validé.

Chaque DOCOB est animé par une structure chargée de mettre en œuvre les actions prévues.

## b. Bénéficiaires éligibles

Les bénéficiaires éligibles sont :

- Les structures porteuses désignées par le COPIL du site Natura 2000 pour animer le document d'objectifs ;
- L'autorité administrative responsable de la politique Natura 2000 à défaut de structure porteuse désignée, le cas échéant ;
- Les établissements publics désignés d'office ;
- Les structures portant des études prévues dans les DOCOB des sites Natura 2000 ou des actions nécessaires à la coordination du réseau Natura 2000.

Afin d'accompagner les porteurs de projet dans le dépôt de leur demande d'aide, une FAQ Natura 2000 est mise à disposition : [lien FAQ](#). Celle-ci traite également de questions spécifiques sur le fonctionnement des dispositifs Natura 2000.

## c. Conditions d'éligibilité du projet :

### i. Éligibilité géographique

Le présent dispositif concerne les sites Natura 2000 terrestres ou mixtes de Nouvelle-Aquitaine. Les sites Natura 2000 marins sont exclus.

## **ii. Eligibilité temporelle (dont le calendrier de réalisation)**

Le présent dispositif s'applique sur la période 2023-2027.

L'opération ne devra pas être achevée au moment du dépôt de la demande d'aide.

## **iii. Coûts admissibles : dépenses éligibles/ dépenses inéligibles**

Les actions éligibles au titre de l'animation Natura 2000 peuvent notamment être les suivantes :

- Information, sensibilisation, gouvernance et concertation avec les parties prenantes (propriétaires et gestionnaires d'espaces, grand public, groupes scolaires, etc.) ;
- Accompagnement des acteurs sur l'évaluation des incidences et contribution à la cohérence des politiques publiques ;
- Expertises scientifiques et techniques (dont les études et inventaires) ; travaux d'harmonisation des données d'inventaires ; acquisition de données sur les habitats et les espèces ;
- Démarchage et appui auprès des propriétaires et gestionnaires pour la mise en œuvre de mesures contractuelles et non-contractuelles ;
- Assistance technique aux structures en charge de leur mise en œuvre ;
- Actualisation du DOCOB : une actualisation du DOCOB est une modification mineure qui entre dans le programme d'animation annuel ou pluriannuel du site et qui n'a pas d'impact financier significatif sur la dotation d'animation. Une actualisation peut être réalisée par exemple en fonction des évolutions techniques, juridiques et financières liées à Natura 2000, qui ne remettent pas en cause les objectifs et les mesures qui ont fait l'objet de concertation.

**Les actions sont menées en régie et/ou en prestations externes. Les coûts éligibles sont les suivants : frais de personnel, frais de missions, frais indirects, prestations externes, frais de formation.**

### **Définition des coûts éligibles**

- ❖ Frais de personnel : les frais de personnel ne comprennent que le salaire horaire.
- ❖ Frais de missions : Il n'existe pas de liste exhaustive de ce qui est compris dans les frais de missions. Il s'agit d'une pratique d'usage actant que ce type de dépenses comprend l'ensemble des frais engendrés par des déplacements dans le cadre professionnel de la structure dont la restauration, l'hébergement, l'essence/borne électrique, le péage, les

billets de transport, le parking, etc. Cela ne comprend pas les dépenses pour les déplacements domicile-travail.

- ❖ Frais indirects : Conformément à la Note d'orientation CE EGESIF 14-0017 et conformément à l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 : les frais indirects sont les « coûts qui ne sont pas ou ne peuvent pas être liés directement à une activité particulière de l'organisme en question » ; « les dépenses indirectes ne sont pas ou ne peuvent pas être directement rattachées à une opération, tout en demeurant nécessaires à sa réalisation ». Il s'agit des frais relatifs à : la location de bâtiments ou de sites n'étant pas utilisés directement pour l'action (bâtiments administratifs, siège) ; fournitures de bureau ; service de nettoyage, de sécurité ; services horizontaux et directions (comptabilité, communication institutionnelle, direction, ressources humaines/recrutement, formation, etc.) ; frais de téléphonie et d'internet ; chauffage, électricité, eau.
- ❖ Frais directs : A l'inverse, conformément à la Note d'orientation CE EGESIF 14-0017 et conformément à l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279, les frais directs sont les « coûts directement liés à une activité particulière de l'organisme, dont le lien avec cette activité particulière peut être démontré » tout en demeurant nécessaires à sa réalisation, tel qu'un coût engendré par un pointage horaire direct.

Par conséquent c'est donc le lien avec l'opération qui différencie les frais indirects et les frais directs.

Question pour aider à les distinguer : si le projet n'existait pas, est-ce que la dépense existerait quand même ?

- Si oui, c'est une dépense indirecte : elle n'est pas directement rattachée à l'opération mais demeure nécessaire à sa réalisation (dans le cas contraire, elle ne serait pas éligible).
- Si non, c'est une dépense directe : elle est directement rattachée à l'opération. Dans certains cas, la réponse peut ne pas être aussi tranchée. Par exemple, la dépense existe, indépendamment du projet, mais elle augmente de manière conséquente du fait du projet. On peut alors considérer que la dépense est directe.

#### Sont inéligibles :

- Les actions qui ne sont pas directement liées à l'animation du site ;
- Les actions qui ne rentrent pas dans le cadre du cahier des charges régional de l'animation ;
- Les actions non prévues dans le DOCOB du site ;

- Les actions d'animation en lien avec la contractualisation des Mesures agro-environnementales et climatiques (MAEC) lorsqu'elles sont réalisées en prestation externe.
- Les dépenses de personnel correspondant aux salaires des apprentis et alternants.

Cas particulier de l'animation MAEC réalisée en régie :

L'animation des MAEC est financée par le dispositif « animation MAEC » sauf pour les collectivités porteuses Natura 2000 qui réalisent l'animation MAEC en régie. Dans ce cas, le temps d'animation des MAEC est inclus dans la demande « animation Natura 2000 ». L'animation MAEC portera sur tout ou partie du site Natura 2000 ou au-delà du site Natura 2000 à condition que ce soit dûment justifié par les enjeux identifiés dans le DOCOB.

Les conditions d'éligibilité et les coûts éligibles indiqués dans la fiche PSR 78.01.04 « animation MAEC » doivent être respectés.

**Coûts inéligibles : la formation des agriculteurs, l'animation MAEC réalisée en prestation, les actions d'animation d'un Projet Agro-Environnemental (PAEC) dont l'animation est déjà éligible sur un autre dispositif (fiche PSR 78.01.04 « animation MAEC » et contrats territoriaux des agences de l'eau notamment).**

**iv. Recours à des options de coûts simplifiés**

Dans un but de simplification et d'allègement de la charge administrative, des Options de Coûts Simplifiés (OCS) seront mobilisées sur certaines dépenses. Ce sont des méthodes alternatives au calcul et à la justification des coûts réels ainsi qu'à la vérification des pièces justificatives au moment du paiement par les services instructeurs.

Concernant le présent dispositif, les options de coûts simplifiés seront appliquées de façon exclusive. À noter que la V1.1 du Plan Stratégique Régional FEADER Nouvelle-Aquitaine 2023-2027 contient une erreur matérielle pour le dispositif 73.04.02 Animation N2000 au niveau des précisions apportées sur les OCS (détails concernant les barèmes et taux forfaitaire applicables). Les OCS effectivement applicables pour ce dispositif sont les suivantes :

- les frais de personnel : un coût horaire sera appliqué sur la base du temps passé estimé pour chaque personne mobilisée sur le projet, distinguant trois catégories de poste « **cadre** », « **hors cadre** » et « **stagiaire** ».
- Pour ce dispositif, les coûts horaires chargés bruts retenus sont : 28,76€ pour les « cadres » et 24,21€ pour les « hors cadre ». Ces montants ont été actualisés sur la base de l'Indice du coût du travail communiqué par

l'INSEE pour le 1er trimestre 2022. Ils seront susceptibles d'être actualisés selon la dynamique des indices, et ce cahier des charges sera modifié en conséquence.

Un barème spécifique est retenu pour la gratification des **stagiaires**. Il s'appuie sur le montant mis à disposition sur le site du Ministère de l'intérieur, réévalué chaque année. Au 1er janvier 2024, il s'élève à 4,35 € / h.

Pour ces trois catégories de postes, il convient d'appliquer les coûts horaires indiqués dans le cahier des charges en vigueur au moment du dépôt de la demande d'aide. Ils s'appliqueront tout au long de la vie du dossier d'Animation Natura 2000 et ne pourront pas être réactualisés au cours de la vie du projet.

- les frais indirects : pour les projets concernés par ce type de dépense, un taux forfaitaire de 15% sera appliqué sur les dépenses prévisionnelles de personnel calculées après application des options de coûts simplifiés définies ci-dessus,
- les frais de déplacements : pour les projets concernés par ce type de dépense, un taux forfaitaire de 5,5% sera appliqué sur les dépenses prévisionnelles de personnel calculées après application des options de coûts simplifiés définies ci-dessus.

En complément, à des fins d'évaluation, le porteur de projet devra renseigner le coût horaire chargé de chaque personnel mobilisé sur le projet.

#### **v. Règles d'intervention financières (plafonds/ planchers) et taux d'intensité de l'aide avec éventuelles bonifications le cas échéant**

Il n'y a ni plafond ni plancher.

Les règles de financement sont les suivantes : 80% FEADER et 20% auto-financement, sauf dérogation accordée par la Région. Le taux maximum d'aide publique est de 100%.

#### **vi. Dispositions particulières le cas échéant**

L'animation intervient une fois que le DOCOB du site N2000 a été validé et que l'animation en a été confiée à une structure porteuse conformément au code de l'environnement ou, à défaut, de l'autorité administrative.



## 2. Modalités de dépôt des candidatures

### a. Un dépôt dématérialisé sur MDNA

Le formulaire de demande d'aide publique accompagné des pièces justificatives et des annexes (le cas échéant) doit être déposé sur la plateforme MDNA :

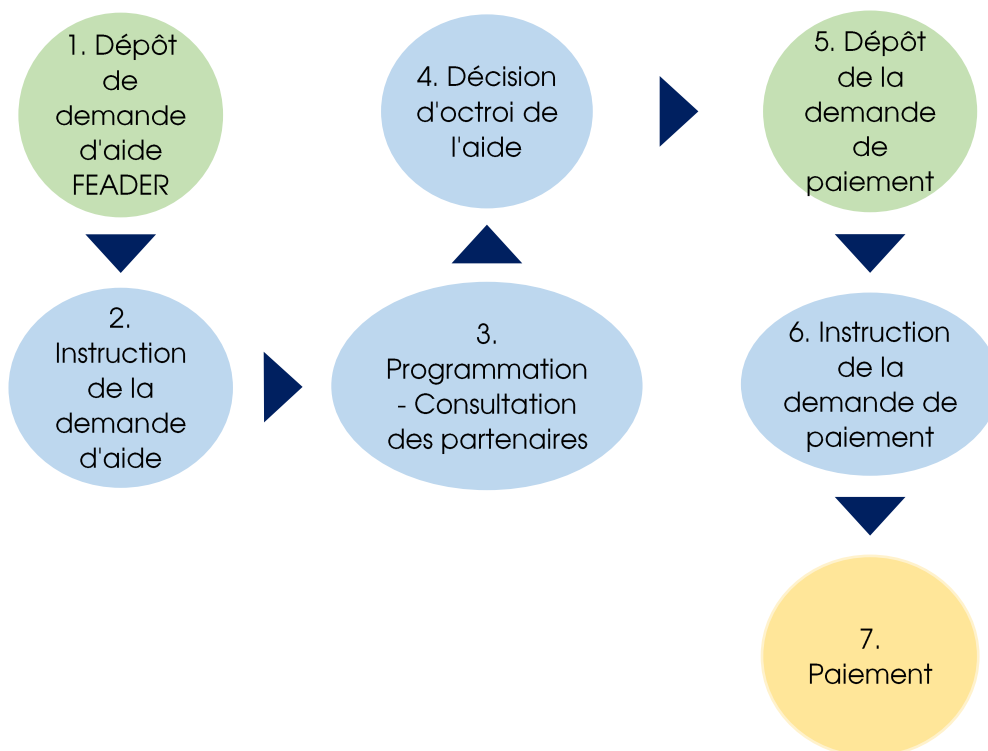
<https://rnaconnect.nouvelle-aquitaine.pro/realms/external/protocol/cas/login?service=https%3A%2F%2Fmes-demarches.nouvelle-aquitaine.fr%2FfraPortailFO%2Flogin%2Fcas>

Un « **Guide d'aide MDNA** » explicite la procédure de dépôt de la demande et est accessible sur le site: <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/le-depot-et-le-suivi-de-mon-dossier.html>

Après dépôt du dossier présentant le contenu minimum, les candidats recevront un accusé de réception précisant la date de réception de la demande de subvention et la date de début d'éligibilité des dépenses, dans le cas où l'opération serait soutenue au titre du FEADER. Une demande de pièces complémentaires à transmettre par le porteur de projet dans un délai imparti indiqué au sein de l'accusé réception, pourra vous être adressée.

### b. La suite donnée à la demande : rappel des étapes de la vie d'un dossier FEADER.

Après instruction, les dossiers feront l'objet d'un passage en commission permanente de la Région Nouvelle Aquitaine puis en Instance de Consultation des Partenaires, instance de décision du FEADER. Le porteur de projet sera informé de la décision.



- Porteur de projet
- Autorité de gestion régionale - Région Nouvelle-Aquitaine
- Agence de Services et de Paiement (ASP)

### 3. Rappel des engagements

Dans le cas où la demande d'aide déposée au titre du présent dispositif est éligible, sélectionnée et l'aide effectivement programmée, le porteur de projet devient bénéficiaire de l'aide FEADER.

**a. Engagement à informer le service instructeur de toute modification des éléments transmis dans le cadre de la demande d'aide, de toute modification de projet, de tout abandon de projet.**

Toute modification intervenant au sein de la structure porteuse du projet ainsi que toute modification matérielle ou financière envisagée du projet doit être notifiée au service instructeur avant la réalisation de cette modification ou, à défaut, dans les meilleurs délais pendant sa réalisation et en tout état de cause avant le dépôt de la demande de paiement correspondante par le bénéficiaire.

### **b. Engagement à faciliter l'accès au site sur lequel se déroule l'opération aux agents compétents chargés des contrôles et audits**

Le bénéficiaire s'engage à faciliter l'accès au site sur lequel se déroule l'opération aux agents compétents chargés des contrôles et audits (cf paragraphe 4 « En cas de contrôles »).

Tout refus de contrôle entrainera l'émission d'une décision de déchéance de droits et l'obligation de remboursement de l'aide perçue.

### **c. Engagement à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce même projet, d'autres financements publics dès la notification de la convention attributive de l'aide, le cas échéant.**

Le bénéficiaire s'engage à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres financements publics (nationaux ou européens), en plus de ceux attribués au titre du présent dispositif.

### **d. Engagements liés à la publicité**

Le guide du porteur de projet FEADER présente l'ensemble des obligations applicables au porteur de projet en matière de publicité : <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/le-depot-et-le-suivi-de-mon-dossier.html>

Toutes les actions d'information et supports de communication réalisés par le porteur de projet devront comporter l'emblème de l'Union Européenne et certaines mentions obligatoires. Certaines règles diffèrent selon la typologie de projets :

- Pour les investissements immatériels, le porteur de projet devra apposer une affiche A3 ou un affichage électronique.
- Pour les travaux de construction, un panneau de chantier mentionnant le soutien de l'Europe devra être positionné à l'emplacement le plus visible par le public et durant toute la durée du chantier.
- Concernant les projets d'investissements matériels, d'infrastructures et de construction, le porteur de projet devra apposer une plaque permanente mettant en évidence le soutien financier de l'UE et informant sur les caractéristiques du projet.

Enfin, dès lors que le porteur de projet dispose d'un site web, une description succincte du projet en rapport avec le niveau de soutien y compris sa finalité et ses

résultats doit être détaillée en ligne mettant en lumière le soutien financier de l'UE. Concernant les opérations LEADER, outre les règles spécifiques détaillées par typologie d'opération, une plaque explicative est installée également dans les locaux des groupes d'action locale financés par LEADER.

#### **4. En cas de contrôles**

La Région Nouvelle-Aquitaine en tant qu'Autorité de Gestion régionale est responsable de la réalisation des contrôles par délégation de l'ASP (Agence de Services et Paiement). Un des enjeux est donc de sécuriser la délégation de compétence aux Régions.

Plusieurs typologies de contrôles, réalisés par la Région, ont vocation à être menés afin de sécuriser l'octroi des aides FEADER :

- des contrôles terrains appelés « de premier niveau » (avant paiement final)
- des contrôles approfondis dit « de second niveau » pouvant intervenir à n'importe quel stade de la vie du projet.
- des contrôles des engagements après paiement final

Par ailleurs, des contrôles et audits menés par des corps de contrôles externes autres que l'autorité de gestion régionale sont menés en parallèle avec des impacts potentiels sur les projets soutenus au titre du FEADER (Commission de certification des comptes des organismes payeurs, Commission européenne, Agence de Services et de Paiement en tant qu'organisme payeur).

En cas de non-respect des obligations ou des engagements du bénéficiaire et notamment en cas de non-exécution partielle ou totale de l'opération sauf cas de force majeure et circonstances exceptionnelles au sens de l'article 59, alinéa 5 du règlement (UE) 2021/2116 ou d'utilisation des fonds non conforme à l'objet, l'autorité de gestion régionale peut exiger le reversement total ou partiel des aides versées.

#### **Les contacts :**

[natura2000@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:natura2000@nouvelle-aquitaine.fr)