



Appel à projets 2026

Dispositif : 73.04.03 Contrats Natura 2000

Plan Stratégique Régional FEADER de la Nouvelle-Aquitaine

Version v.1 du 03/11/25

Evolution entre les différentes versions :

V.1 : version originale



La nouvelle période de programmation de la Politique Agricole Commune (2023-2027) a débuté 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 et amendé.

Le ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté Alimentaire et de la Forêt 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 73.04.03 relatif aux Contrats 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. PRESENTATION DU DISPOSITIF	5
A. OBJECTIFS	5
B. BENEFICIAIRES ELIGIBLES	6
C. CONDITIONS D'ELIGIBILITE DU PROJET	6
I. Conditions générales d'éligibilité	6
II. Eligibilité géographique	6
III. Eligibilité temporelle	7
IV. Coûts admissibles : dépenses éligibles/dépenses inéligibles	7
V. Précisions appliquées à certaines catégories de dépenses	9
VI. Recours à des options de coûts simplifiés appliquées de façon exclusive	9
VII. Recours aux barèmes de travaux au choix du demandeur pour certaines actions	10
VIII. Règles d'intervention financières (plafonds/ planchers) et taux d'intensité de l'aide	13
IX. Information au sujet de la taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB)	13
D. CALENDRIER DE L'APPEL A PROJETS	13
E. DEPOT DU PROJET	14
F. LA SUITE DONNEE A LA DEMANDE : ETAPES DE LA VIE D'UN DOSSIER FEADER	15
I. Comité de sélection	15
II. Instruction de la demande d'aide et processus de décision	15
2. RAPPEL DES ENGAGEMENTS	16
A. ENGAGEMENT A RESPECTER LES ENGAGEMENTS SPECIFIQUES LIES AUX ACTIONS REALISEES	17
B. ENGAGEMENT A INFORMER LE SERVICE INSTRUCTEUR DE TOUTE MODIFICATION DES ELEMENTS TRANSMIS DANS LE CADRE DE LA DEMANDE D'AIDE, DE TOUTE MODIFICATION DE PROJET, DE TOUT ABANDON DE PROJET	17
C. ENGAGEMENT A FACILITER L'ACCES AU SITE SUR LEQUEL SE DERoule L'OPERATION AUX AGENTS COMPETENTS CHARGES DES CONTROLES ET AUDITS	17
D. ENGAGEMENT A NE PAS SOLLICITER A L'AVENIR, POUR CE MEME PROJET, D'AUTRES FINANCEMENTS PUBLICS DES LA NOTIFICATION DE LA CONVENTION ATTRIBUTIVE DE L'AIDE, LE CAS ECHEANT	17
E. ENGAGEMENTS LIES A LA PUBLICITE	18
3. LES MODALITES DE PAIEMENT	18
4. EN CAS DE CONTROLES	18
5. LES CONTACTS :	19
A. CONTACTS SERVICE INSTRUCTEUR	19
B. CONTACT OUTIL MDNA	19
6. INFORMATION AU SUJET DES DONNEES PERSONNELLES	19

7. ANNEXES.....	21
ANNEXE 1 : FORMULAIRE A COMPLETER « FICHE DESCRIPTIVE DU CONTRAT ».....	21
ANNEXE 2 : GRILLE DE SELECTION DES PROJETS	21
ANNEXE 3A : LISTE ET CAHIER DES CHARGES DES ACTIONS CONTRACTUELLES EN MILIEUX NI AGRICOLES NI FORESTIERS	21
ANNEXE 3B : LISTE ET CAHIERS DES CHARGES DES ACTIONS CONTRACTUELLES EN MILIEU FORESTIER	21
ANNEXE 4 : LISTE DES JUSTIFICATIFS A JOINDRE A LA DEMANDE D'AIDE.....	21
ANNEXE 5 : FORMULAIRE A COMPLETER « MANDAT DE DEPOT SUR MDNA POUR UN TIERS »	21
ANNEXE 6 : FORMULAIRE A COMPLETER « LISTE DES PARCELLES DU CONTRAT »	21
ANNEXE 7 : TABLEUR A COMPLETER « ANNEXE DEPENSES PREVISIONNELLES »	21
ANNEXE 8 : TABLEAU RECAPITULATIF DE L'ELIGIBILITE SELON LE TYPE DE SURFACES ET DE BENEFICIAIRES	21
ANNEXE 9 : MANDAT DE DELEGATION POUR LES PROPRIETES EN INDIVISION	21
ANNEXE 10A : QUESTIONNAIRE A COMPLETER « ETES-VOUS SOUMIS A LA COMMANDE PUBLIQUE ? »	21
ANNEXE 10B : FORMULAIRE A COMPLETER « RESPECT DE LA COMMANDE PUBLIQUE ».....	21
ANNEXE 11 : TRAME PROGRAMME DETAILLE	21
ANNEXE 12 : MODELE DE COMPTE RENDU D'EXECUTION	21
ANNEXE 13 : MODELE DE CAHIER D'ENREGISTREMENT DES PRATIQUES	21

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 agroécologiques ;
- Encourager la prise en compte des risques de dégradation des sols dans la gestion forestière ; etc.

Les contrats Natura 2000 sont des actions de préservation ou de restauration de milieux dans des sites Natura 2000 désignés ou en cours de désignation.

Ils contiennent des engagements qui visent à assurer le maintien, ou le rétablissement, dans un état de conservation favorable, des habitats naturels et des espèces qui justifient la désignation du site ; **ils sont conformes aux orientations de gestion et aux cahiers des charges définis dans les Documents d'objectifs (DOCOB) validés.**

Les contrats Natura 2000 rémunèrent la réalisation d'interventions non productives, ainsi que certains manques à gagner et surcoûts liés à des pratiques de gestion visant le maintien, l'entretien, la restauration ou la réhabilitation des habitats et des espèces d'intérêt communautaire, hors cadre de production agricole (ex : restauration de milieux ouverts par débroussaillage, entretien de ripisylve, ...).

Pour les actions liées à la production agricole, les contrats Natura 2000 prennent la forme d'engagements agroenvironnementaux (les « MAEC ») qui ne sont pas inclus dans cet appel à projets.

La mise en œuvre de ces actions permet de contribuer à l'atteinte des objectifs fixés par l'Union européenne dans sa Stratégie en faveur de la biodiversité à l'horizon 2030 et dans le Pacte vert, ainsi que des objectifs de la feuille de route Néo Terra de la Région Nouvelle-Aquitaine.

B. Bénéficiaires éligibles

Est éligible toute personne physique ou morale, publique ou privée, titulaire de droits réels et personnels lui conférant la jouissance des terrains en site Natura 2000 sur lesquels s'applique la mesure contractuelle ; cela peut donc être 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 (convention de gestion, autorisation d'occupation temporaire, bail emphytéotique, bail civil, bail de chasse, vente temporaire d'usufruit, convention d'occupation précaire, bail à domaine congéable, échange, bail commercial, concession, contrat d'entreprise, bail à loyer, bail de pêche, convention de mise à disposition, convention pluriannuelle d'exploitation ou de pâturage, commodat ou autre mandat).

Les agriculteurs sont inéligibles hormis dans certains cas précisés en annexe 8.

Les groupements de plusieurs collectivités sont exclus dans les cas de projet d'investissement.

C. Conditions d'éligibilité du projet

I. Conditions générales d'éligibilité

Un contrat Natura 2000 doit cibler au moins un Habitat d'Intérêt Communautaire (HIC) ou une Espèce d'Intérêt Communautaire (EIC).

Ceux-ci devront en plus être identifiés dans le DOCOB ou le Formulaire Standard de Données (FSD - fiche d'identité d'un site Natura 2000 et passerelle d'échanges avec la Commission Européenne) en vigueur.

Les engagements contenus dans le contrat Natura 2000 doivent être conformes aux orientations et aux mesures définies dans le DOCOB, et donc aux **fiches-action identifiées et indiquées dans le DOCOB**.

L'annexe 8 « Tableau récapitulatif de l'éligibilité aux Contrats Natura 2000 selon le type de surfaces et de bénéficiaires » présente les différents cas d'éligibilité aux dispositifs.

II. Eligibilité géographique

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

Pour les sites interrégionaux : dans le cas d'un contrat proposé sur des parcelles situées de part et d'autre de la limite entre les régions, c'est la Région dont le territoire inclut la plus grande part des surfaces proposées à contractualisation qui assure le rôle d'autorité compétente pour l'intégralité du contrat et des parcelles concernées.

Les opérations portent sur les sites Natura 2000 désignés ou proposés à la Commission Européenne (sites d'importance communautaire, propositions de sites d'importance communautaire, zones de protection spéciales ou zones spéciales de conservation).

Les opérations sont exclusivement finançables dans les espaces situés au sein des sites Natura 2000 : périmètre officiel approuvé par la Commission européenne (INPN) ou périmètre validé par arrêté préfectoral ou note de service.

III. Eligibilité temporelle

Les contrats Natura 2000 interviennent une fois que le DOCOB du site Natura 2000 a été validé en COPIL.

Les dépenses seront éligibles à compter du 1^{er} janvier 2026.

Les actions ne doivent pas avoir commencé avant le 1^{er} janvier 2026.

Dans les demandes d'aide portant sur plusieurs actions, seules les actions n'ayant pas commencé avant le 1^{er} janvier 2026 pourront être éligibles.

Le début d'exécution de l'opération ou d'une action se définit comme le premier acte juridique, par exemple un devis signé ou un bon de commande passé entre le bénéficiaire et un prestataire ou un fournisseur (ou à défaut une première facture émise).

Dans tous les cas, l'opération ne devra pas être achevée au moment du dépôt de la demande d'aide.

Les délais propres à la programmation FEADER 2023-2027 imposent que la **fin des opérations ait lieu avant le 31/12/2028.**

IV. Coûts admissibles : dépenses éligibles/dépenses inéligibles

Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles au titre des contrats Natura 2000 sont les dépenses supportées par le bénéficiaire et nécessaires à la réalisation des actions, telles que définies dans les annexes 3.a et 3.b du présent appel à projets.

Seules les actions prévues dans le DOCOB du site Natura 2000 sur lequel a lieu l'opération sont éligibles.

Les actions peuvent être menées en régie et/ou en prestations externes.

Les coûts éligibles sont les suivants :

- Dépenses de personnel*
- Coûts indirects
- Dépenses de déplacement et de mission
- Prestations de service
- Matériels et équipements directement et intégralement liés à l'opération

* lorsque le porteur de projet de contrat est également structure animatrice du site Natura 2000, les dépenses de personnel pour les frais d'études et de suivi de l'opération ne sont pas financées par cet appel à projets « Contrats » (elles le sont sur le dispositif « Animation »).

Définition des dépenses éligibles :

- ❖ Dépenses de personnel : Les frais de personnel ne comprennent que le salaire horaire chargé. Cf « VI-Recours à des options de coûts simplifiés appliquées de façon exclusive ».
- ❖ Dépenses de déplacement et de mission : 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. Cf « VI-Recours à des options de coûts simplifiés appliquées de façon exclusive »
- ❖ Coûts indirects : Conformément à la note d'orientation CE EGESIF 14-0017 : 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. Cf « VI-Recours à des options de coûts simplifiés appliquées de façon exclusive »
- ❖ Prestations de service et matériels et équipements directement et intégralement liés à l'opération : Il s'agit de toutes dépenses nécessaires à la réalisation de l'opération et faisant l'objet d'un établissement de devis et facture par un tiers.

Dépenses inéligibles

- Les actions qui ne sont pas directement et intégralement liées à la réalisation de l'opération ;
- Les actions qui ne sont pas prévues dans le DOCOB du site sur lequel a lieu l'opération.
- Les dépenses de personnel pour les frais d'études et de suivi de l'opération lorsque le porteur de projet de contrat est également structure animatrice du contrat.

V. Précisions appliquées à certaines catégories de dépenses

❖ Frais d'études et de suivi de l'opération (soit réalisés en régie et donc rattachés aux frais de personnel, soit réalisés via une prestation externe) :

Pour chacune des actions listées dans les annexes 3a et 3b sauf les actions N03Pi, F12i et F17i, il est possible de prévoir dans l'assiette éligible du dossier une prise en charge, totale ou partielle, de frais en lien avec des études préalables et/ou le suivi des travaux menés. Ces missions doivent être réalisées par un expert agréé, un bureau d'études, un ingénieur ou technicien d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public de l'Etat, ou un expert d'une association agréée au titre de la protection de la nature dès lors qu'il travaille en lien avec la structure animatrice du site Natura 2000. Les frais d'études et de suivi de l'opération ne sont pas mobilisables sur le type dépense « Matériel et Equipement ».

Les dépenses liées aux études et frais de suivi de l'opération sont plafonnées à 12% du montant éligible du dossier hors étude et frais de suivi de l'opération ; attention les coûts indirects et frais de déplacement calculés sur les dépenses de personnel « suivi opération » sont pris en compte pour le calcul de ce plafond.

❖ TVA :

La TVA est éligible si elle est réellement et définitivement supportée par le bénéficiaire et liée à l'opération.

Si la TVA est récupérée par le bénéficiaire (notamment pour les collectivités via le fond de compensation FCTVA) les dépenses devront être présentées en HT.

Si la TVA est définitivement supportée par le bénéficiaire, celui-ci peut présenter ses dépenses en TTC.

VI. Recours à des options de coûts simplifiés appliquées de façon exclusive

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** pour les dépenses de personnel, les dépenses de déplacement et de mission et les coûts indirects. Les OCS applicables pour ces frais sur ce dispositif sont les suivantes :

- ❖ Les dépenses de personnel: un coût horaire sera appliqué sur la base de l'estimation du temps passé pour chaque personne mobilisée sur le projet, distinguant deux catégories de poste « cadre » et « hors cadre ». 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.

Un barème spécifique est retenu pour la gratification des stagiaires, d'un montant de 4,35€/heure. Il s'appuie sur le montant mis à disposition sur le site du ministère du travail réévalué chaque année et consultable sur le site :

<https://travail-emploi.gouv.fr/les-stages-etudiants-en-milieu-professionnel#anchor-navigation-118>

Ils s'appliqueront à tous les dossiers répondant à cet appel à projets et ne pourront pas être actualisés au cours de la vie du contrat Natura 2000 (quelle que soit sa durée).

- ❖ Les dépenses de déplacement et de mission: taux forfaitaire de 5,5% appliqué sur le montant de dépenses de personnel obtenu après application du barème standard de coût unitaire.
- ❖ Les coûts indirects: pour les projets concernés par ce type de dépense, un taux forfaitaire de 15% sera appliqué sur le montant des dépenses de personnel obtenu après application du barème standard de coût unitaire.

VII. Recours aux barèmes de travaux au choix du demandeur pour certaines actions

Afin de simplifier les procédures d'instruction et d'intensifier la contractualisation volontaire sur les actions contractuelles dans les sites Natura 2000, en évitant au bénéficiaire de justifier des dépenses engagées pour la réalisation des contrats dès lors que la réalité des travaux peut être constatée et mesurée, des barèmes sont définis pour plusieurs actions.

Les montants de ces barèmes sont détaillés dans chaque fiche action concernée (cf annexes 3a et 3b).

Lors de la demande d'aide, le demandeur fera le choix des barèmes ou du hors barème pour chaque action. Ce choix peut être différent d'une action à l'autre, mais est fixe et ne pourra être modifié en cours de contrat.

Ainsi, pour chacune des actions du contrat le porteur de projet choisit :

- **Soit les barèmes de travaux**, et aucun autre type de dépenses ne pourra être sollicité pour réaliser les travaux.

Pour cette même action, si des frais de suivi de l'opération (suivi op) sont nécessaires pour accompagner sa réalisation alors tous les types de dépenses sont mobilisables (sauf « Matériels et équipements »).

Exemple avec chiffres fictifs : Une action de fauche, réalisée sous barèmes avec nécessité de suivi de l'opération exécuté en régie et en prestation de services.

	Type de dépenses		Poste de dépense (action)		Exemple fictif
REALISATION DES TRAVAUX	BAREMES DE TRAVAUX : <u>Choix du bénéficiaire</u>		N05R (rappel : hors suivi op)	Mobilisé	2 480 €
	HORS BAREMES DE TRAVAUX	Dépenses de personnel	N05R hors suivi op	Non mobilisable	
		Prestation de service	N05R hors suivi op	Non mobilisable	
		Matériels et équipements	N05R hors suivi op	Non mobilisable	
		Frais de mission et de déplacement	N05R hors suivi op	Non mobilisable	
		Coûts indirects	N05R hors suivi op	Non mobilisable	
ETUDES PREALABLES ET SUIVI	FRAIS D' ETUDES ET DE SUIVI DE L' OPERATION (suivi op)	Dépenses de personnel	N05R Suivi op	Mobilisable	145.26 €
		Frais de mission et de déplacement	N05R Suivi op	Mobilisable	5.5% de 145.26 € = 7.98 €
		Coûts indirects	N05R Suivi op	Mobilisable	15% de 145.26 € = 21.78 €
		Prestation de service	N05R Suivi op	Mobilisable	100 €
		Matériels et équipements	N05R Suivi op	Non mobilisable	

- **Soit hors barèmes** et tous les autres types de dépenses sont mobilisables sauf les barèmes de travaux.

Pour cette même action, si des frais de suivi de l'opération (suivi op) sont nécessaires pour accompagner sa réalisation alors tous les types de dépenses sont mobilisables (sauf « Matériels et équipements »).

Exemple avec des chiffres fictifs : Une action de fauche, réalisée hors barèmes avec nécessité de suivi de l'opération exécuté en régie et en prestation de services.

	Type de dépenses		Poste de dépense (action)		Exemple fictif
REALISATION DES TRAVAUX	BAREMES DE TRAVAUX		N05R (rappel : hors suivi op)	Non Mobilisé	
	HORS BAREMES DE TRAVAUX :	Dépenses de personnel	N05R hors suivi op	Mobilisable	2421,00 €
		Frais de mission et de déplacement	N05R hors suivi op	Mobilisable	5.5% de 2421,00 € = 133.15 €
		Coûts indirects	N05R hors suivi op	Mobilisable	15% de 2 421.00€ = 363.15€
		Prestation de service	N05R hors suivi op	Mobilisable	200 €
		Matériels et équipements	N05R hors suivi op	Mobilisable	50 €
ETUDES PREALABLES ET SUIVI	FRAIS D' ETUDES ET DE SUIVI DE L' OPERATION :	Dépenses de personnel	N05R Suivi op	Mobilisable	145.26 €
		Frais de mission et de déplacement	N05R Suivi op	Mobilisable	5.5% de 145.26 € = 7.98 €
		Coûts indirects	N05R Suivi op	Mobilisable	15% de 145.26 € = 21,78 €
		Prestation de service	N05R Suivi op	Mobilisable	100 €
		Matériels et équipements	N05R Suivi op	Non mobilisable	

Rappel : Dans tous les cas, le cumul des frais d'études et de suivi de l'opération ne devra pas dépasser 12% de l'opération hors frais d'étude et de suivi de l'opération (réalisation des travaux) cumulés sur toutes les actions du projet.

VIII. Règles d'intervention financières (plafonds/ planchers) et taux d'intensité de l'aide

Il n'y a pas de plancher. Des plafonds pourront être définis pour certaines actions (cf. annexes 3a et 3b).

Les règles de financement sont les suivantes :

- **80% FEADER et 20% d'auto-financement dans le cas où le maître d'ouvrage est un maître d'ouvrage public (établissements publics et collectivités) ;**
- **80% FEADER et 20% de fonds Région pour les contrats portés par des personnes privées (particuliers, entreprises, associations).**

Le taux maximum d'aide publique est de 100%.

IX. Information au sujet de la taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB)

Les parcelles sous contrat Natura 2000 ouvrent droit à une exonération de la taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB) perçue au profit des communes et de leurs établissements publics de coopération intercommunale.

Cette exonération doit être sollicitée par le propriétaire des parcelles auprès du service des impôts compétent (Cf article 1395E du code général des impôts).

Modalités de dépôt des candidatures

D. Calendrier de l'appel à projets

	Début de dépôt de dossier	Fin de dépôt de dossier
Période	18/11/2025	15/01/2026

En lien avec le déploiement des demandes dématérialisées, aucun dossier ne pourra être soumis après la date limite de fin de dépôt. Il est ainsi vivement conseillé de transmettre son dossier le plus en amont possible.

E. Dépôt du projet

Le dossier sera à déposer sur la plateforme dématérialisée « Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine » (MDNA) accessible via le lien suivant : <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr> dans la rubrique : « J'ai un projet » / « Appels à projet »

ou directement à l'adresse suivante : https://mes-demarches.nouvelle-aquitaine.fr/craPortailFO/externe/creationDossier.do?codeDispositif=FEADER2327-73-04-03_2026-1

Le dépôt du dossier consiste à :

Remplir en ligne d'ici le 15/01/2026 le **formulaire de demande d'aide** avec les informations relatives au projet, notamment le contenu minimum réglementaire valant recevabilité, à savoir : le nom du bénéficiaire, la description du projet avec ses dates prévisionnelles et sa localisation, la liste des coûts admissibles et le montant de l'aide sollicitée par financeur (Région, Feader) ;

Procéder au **dépôt des pièces justificatives de niveau 1 a minima**.

Les pièces à fournir sont listées dans l'annexe 4 « Liste des justificatifs à joindre à la demande d'aide ».

Conformément à l'**annexe 4**, la transmission des pièces suivra l'organisation suivante. Les pièces seront regroupées en **2 niveaux**, selon leur importance et leur date limite de dépôt :

- **Niveau 1 – Pièces indispensables** : elles conditionnent la recevabilité et permettent la phase d'étude avant sélection du dossier. Leur absence sur MDNA ou leur non-conformité **au plus tard le 15/01/2026** (date de clôture de l'AAP) pourra **entraîner le rejet de la demande** ;
- **Niveau 2 – Pièces nécessaires à l'instruction** : elles ne bloquent pas la recevabilité mais restent obligatoires pour l'analyse du projet. Elles devront être transmises dès que possible et, au plus tard, dans le délai fixé par l'instructeur.

Nonobstant les échéances indiquées par ces deux niveaux, il est demandé aux porteurs de projets de joindre toutes les pièces qu'ils seront en mesure de fournir dès le dépôt du projet sur la plateforme MDNA.

Dès lors que le dépôt de la demande d'aide est finalisé sur MDNA, un accusé d'enregistrement électronique est automatiquement transmis.

Lors de la phase d'étude, avant sélection des projets, si la demande d'aide déposée présente le contenu minimum réglementaire et les pièces de niveau 1, les demandeurs recevront un accusé de recevabilité, précisant la date de réception de la demande et la date de début d'éligibilité des dépenses.

Cet accusé de recevabilité ne **préjuge pas de la suite donnée** à la demande d'aide lors du comité de sélection des projets d'une part, puis lors de l'instruction de la demande d'aide d'autre part ; il ne vaut donc nullement promesse d'aide.

IMPORTANT : Les projets de contrats peuvent être déposés sous MDNA par l'animateur pour le compte des bénéficiaires. Dans ce cas de dépôt de la demande par un tiers, une convention de mandat signée par le bénéficiaire est à joindre obligatoirement au dossier (voir annexe 5).

Un « [Guide d'aide MDNA](https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/le-depot-de-mon-dossier.html) » explicite la procédure de dépôt de la demande et est accessible à la rubrique « vous souhaitez déposer votre demande pour du FEADER programme 2023-27 » sur le site : <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/le-depot-de-mon-dossier.html>

F. La suite donnée à la demande : étapes de la vie d'un dossier FEADER

I. Comité de sélection

Après la date limite de réception des candidatures, un comité de sélection se réunit pour déterminer les projets sélectionnés.

Les contrats sont notés sur la base de critères définis dans la grille de sélection (Cf. annexe 2), puis classés selon leur note.

Les projets seront sélectionnés par ordre décroissant jusqu'à épuisement de l'enveloppe dédiée.

A l'issue du comité, les porteurs de projets seront informés par mail.

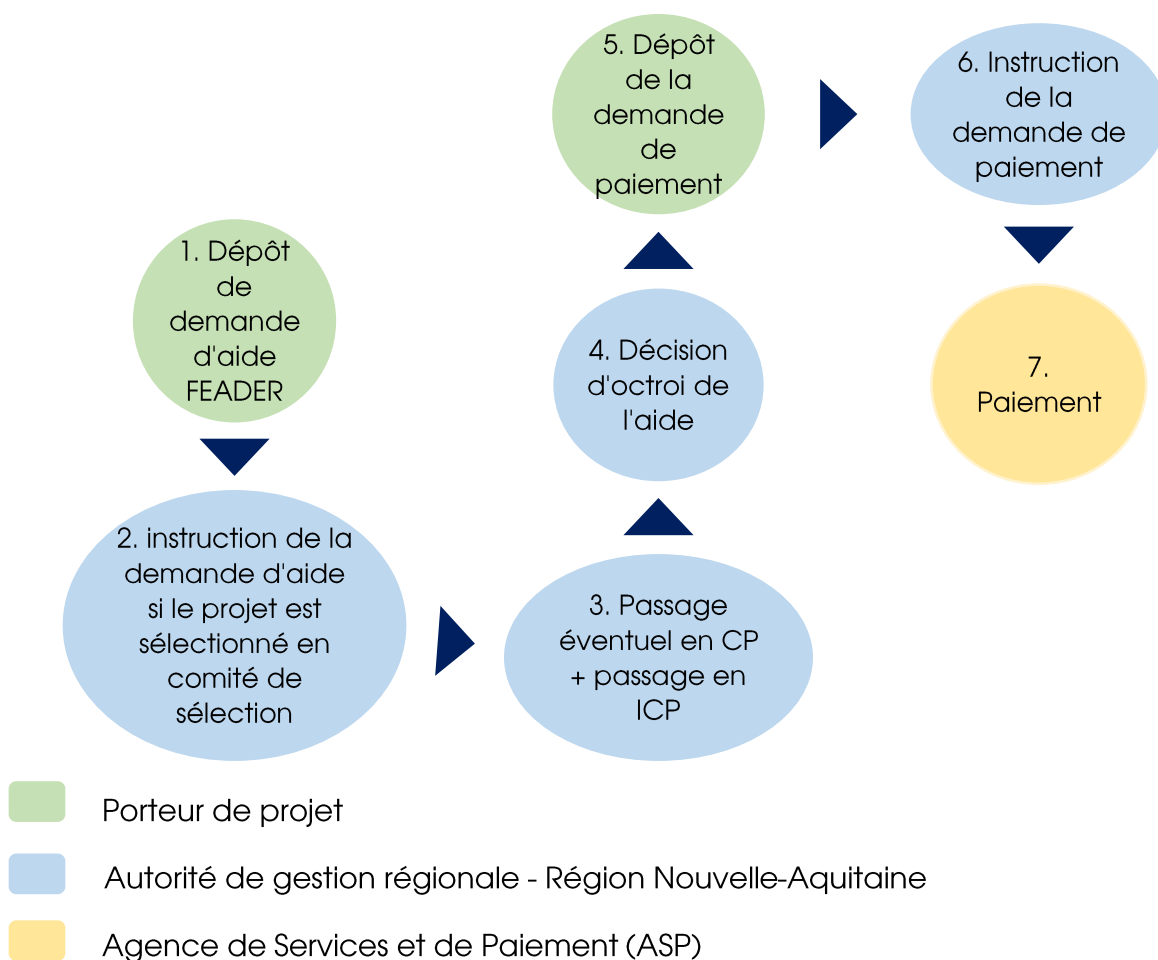
II. Instruction de la demande d'aide et processus de décision

Les **projets sélectionnés** font l'objet d'une instruction de la demande d'aide sur la base des critères d'éligibilité définis dans le présent appel à projets.

Les opérations considérées comme éligibles à un passage en comité de programmation feront l'objet :

- pour ceux bénéficiant d'un financement de la Région Nouvelle-Aquitaine : d'un passage en commission permanente (CP) de la Région Nouvelle-Aquitaine, puis d'une présentation en Instance de Consultation des Partenaires (ICP), instance de décision du FEADER ;
- Pour les autres : uniquement d'une présentation en Instance de Consultation des Partenaires (ICP), instance de décision du FEADER.

Le porteur de projet sera informé de la décision en suivant.



2. Rappel des engagements

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

A. Engagement à respecter les engagements spécifiques liés aux actions réalisées

Le bénéficiaire est tenu de respecter les engagements définis de manière générale dans chaque fiche action (annexes 3a et 3b) et de manière plus particulière dans les documents fournis à l'appui de sa demande d'aide (cahier des charges, programme de travaux, etc.).

B. 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 doivent être notifiées 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 au plus tard au dépôt de la demande de paiement qui suit la réalisation de cette modification.

C. 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 5 « En cas de contrôles »).

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

D. 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 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.

E. Engagements liés à la publicité

Toutes les actions d'information et supports de communication réalisés par le bénéficiaire devront comporter l'emblème de l'Union Européenne et certaines mentions obligatoires.

Une affiche A3 ou une plaque permanente (selon le montant de l'aide publique attribuée) devra être apposée dans un lieu visible du public.

Enfin, dès lors que le bénéficiaire dispose d'un site internet officiel ou d'une page officielle sur les réseaux sociaux une description succincte du projet en rapport avec le niveau de soutien y compris sa finalité et ses résultats doit être présente, mettant en lumière le soutien financier de l'UE.

Toutes les informations et exemples se trouvent à la rubrique « je suis bénéficiaire » sur le site : <https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/mes-obligations-de-communication.html>

Les obligations liées à la publicité seront listées dans la décision juridique.

3. Les modalités de paiement

Dans le cas de projets pluriannuels, deux demandes d'acompte pourront être déposées avant la demande de solde, si 30% au minimum des dépenses éligibles retenues à la demande d'aide ont été effectivement réalisées, dans la limite de 80% du montant prévisionnel d'aide publique total et d'une demande de paiement par an.

Dans le cas de projets **annuels, une seule demande de paiement** pourra être déposée (solde).

Les demandes de paiement sont à déposer sur la plateforme dématérialisée « Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine » (MDNA).

Les modalités seront précisées sur la décision juridique transmise aux bénéficiaires à l'issue des instances décisionnaires.

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). Dans ce cadre, plusieurs typologies de contrôles 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.

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.

La Région Nouvelle-Aquitaine a adopté, lors de la Commission Permanente du 9 mai 2023 (puis amendé), un régime de sanctions fixant les règles de corrections financières applicables selon les anomalies constatées.

5. Les contacts :

A. Contacts service instructeur

Contact Région Nouvelle-Aquitaine (Autorité de gestion Natura 2000) :

Courriel : natura2000@nouvelle-aquitaine.fr

Numéro de téléphone : 05 17 84 38 64

B. Contact outil MDNA

Pour toute question relative au portail informatique MDNA : contactez nos conseillers Relation Usagers au 05 49 38 49 38

6. Information au sujet des données personnelles

La Région collecte vos données personnelles pour instruire votre demande de subvention dans le cadre du présent appel à projets.

Ces données sont traitées par le(s) service(s) instructeur(s) mentionné(s) en article 6.

Ces données pourront également être utilisées à des fins statistiques et d'évaluation ainsi que pour vous tenir informés d'éventuelles évolutions de politiques publiques vous concernant.

Vos données seront conservées pendant toute la durée du traitement, puis seront détruites ou archivées conformément aux instructions qui régissent les archives régionales.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, rectification, limitation, opposition, effacement et adresser toute demande concernant le présent traitement auprès de la déléguée à la protection des données de la région Nouvelle-Aquitaine : dpo@nouvelle-aquitaine.fr

Pour plus d'information sur notre politique générale en matière de protection des données : <https://www.nouvelle-aquitaine.fr/donnees-personnelles>

7. Annexes

Annexe 1 : Formulaire à compléter « Fiche descriptive du contrat »

Annexe 2 : Grille de sélection des projets

Annexe 3a : Liste et cahier des charges des actions contractuelles en milieux
ni agricoles ni forestiers

Annexe 3b : Liste et cahiers des charges des actions contractuelles en milieu
forestier

Annexe 4 : Liste des justificatifs à joindre à la demande d'aide

Annexe 5 : Formulaire à compléter « mandat de dépôt sur MDNA pour un
tiers »

Annexe 6 : Formulaire à compléter « liste des parcelles du contrat »

Annexe 7 : Tableur à compléter « Annexe dépenses prévisionnelles »

Annexe 8 : Tableau récapitulatif de l'éligibilité selon le type de surfaces et de
bénéficiaires

Annexe 9 : Mandat de délégation pour les propriétés en indivision
(à compléter le cas échéant)

Annexe 10a : Questionnaire à compléter « Etes-vous soumis à la commande
publique ? »

Annexe 10b : Formulaire à compléter « Respect de la commande publique »

Annexe 11 : Trame programme détaillé

(Éléments attendus)

Annexe 12 : Modèle de compte rendu d'exécution

(Proposition de modèle à fournir avec toute demande de paiement)

Annexe 13 : Modèle de cahier d'enregistrement des pratiques

(Proposition de modèle à fournir avec toute demande de paiement, si
besoin selon le cahier des charges de l'actions)