

CONTRATS NATURA 2000

Préservation et restauration du patrimoine naturel et forestier dans les sites Natura 2000

Justificatifs à joindre à votre demande

Ce document n'est pas à annexer à votre demande.

Il s'agit d'un support pour vous aider à monter votre dossier.

Vos justificatifs sont à enregistrer en version numérique directement dans le portail des aides, à la page « Contrats Natura 2000 : Pièces ».

Vous devrez avoir complété au préalable votre demande pour pouvoir accéder à cette page.

Le portail des aides accepte tous les documents avec les extensions suivantes : .pdf, .doc, .docx, .odt, .xls, .xlsx, .ods, .png, .jpg, .jpeg, .zip. La longueur maximale du nom d'un document est de 50 caractères, extension comprise.

Justificatif	Demandeur concerné Projet concerné	Pièce à transmettre
--------------	---------------------------------------	---------------------

ELIGIBILITE DU DEMANDEUR

Copie de la Carte Nationale d'Identité en cours de validité (recto-verso) Pour les CNI émises entre le 02/01/2004 et le 31/12/2013 : prorogation de la validité de 5 ans. Ou Copie du passeport en cours de validité (moins de 5 ans)	- Personne physique (dont entrepreneur individuel) - Co-indivisionnaires (si la parcelle est détenue en indivision)	☐
K-bis (ou justificatif d'immatriculation) à jour et de moins de 3 mois	Toute forme sociétaire	☐
Certificat d'immatriculation indiquant le N°SIRET <i>Cette pièce n'est pas à enregistrer sur le portail des aides, mais le n° SIRET est demandé lors de la saisie de la demande. Le portail des aides est en lien avec le service API Entreprise et importera automatiquement les informations relatives au demandeur.</i>	Tout demandeur, sauf les personnes physiques	☐
Copie de publication au Journal Officiel ou récépissé de déclaration en préfecture	Association	☐
Copie de la convention constitutive (ou acte d'approbation), copie de parution au Journal Officiel de l'arrêté d'approbation	- GIP - GIEE	☐

POUVOIR DU DEMANDEUR A REALISER L'OPERATION ET A DEPOSER LA DEMANDE DE CONTRAT NATURA 2000

Délibération de l'organe compétent ou procès-verbal signé : - approuvant le projet, - approuvant le plan de financement, - et autorisant la demande de financement FEADER.	- Personne morale de droit public (collectivités territoriales, etc) - Associations	☐
Copie des statuts à jour, datés et signés Ou Tout autre document attestant de la qualité de la personne physique qui agit pour le compte de la personne morale et permet de vérifier qu'elle est habilitée à engager la structure (par exemple : PV d'assemblée générale...).	Toute personne morale de droit privé	☐
Attestation de régularité de l'organisme social (MSA) Ou Tout autre document justifiant de la régularité de la situation au regard des organismes chargés de l'application des régimes de protection sociale.	Exploitant agricole	☐

Justificatif	Demandeur concerné Projet concerné	Pièce à transmettre
--------------	---------------------------------------	---------------------

Attestation de pouvoir du signataire Le périmètre de la délégation doit indiquer que le demandeur est autorisé à solliciter la subvention).	Toute personne morale de droit privé ou de droit public, si le demandeur n'est pas le représentant légal de la structure	☐
Copie du(des) mandat(s) des co-indivisionnaires	Co-indivisionnaires (si la parcelle est détenue en indivision)	☐
Copie du mandat du GAEC	GAEC	☐

LIBRE DISPOSITION DE LA PARCELLE

Document attestant que le demandeur est titulaire de droits réels et personnels sur les parcelles concernées Relevé de propriété, bail, attestation du notaire, mandat du propriétaire autorisant l'opération...	Tous les demandeurs	☐
Pièces relatives aux autorisations de travaux ou récépissé de demande Permis de construire, déclaration de travaux, autorisations administratives, loi sur l'eau, études d'impact environnemental...	Tous les demandeurs	☐

ELIGIBILITE DU PROJET

Plan de localisation des actions du projet Plan de localisation des actions soit sur un fond cadastral, soit sur un fond orthophotoplan. Utiliser la note explicative disponible sur la page Contrats Natura 2000 du site de la Région, pour localiser et nommer chaque action sur le plan.	Tous les demandeurs	☐
Cahier des charges relatif aux actions présentées Diagnostic et description détaillée des actions en lien avec la biodiversité, calendrier prévisionnel des actions (se rapprocher de l'animateur Natura 2000 le cas échéant).	Tous les demandeurs	☐
Fiche-action ou mesure du DOCOB site Natura 2000 <i>Ce document sera à joindre en complément du cahier des charges.</i>	Tous les demandeurs	☐

Justificatif	Demandeur concerné Projet concerné	Pièce à transmettre
--------------	---------------------------------------	---------------------

ELIGIBILITE DU PROJET (suite)

Document de gestion du plan d'aménagement (plan simple de gestion) Décision d'agrément du plan simple de gestion en vigueur, agréé par le Centre régional de la propriété forestière, document de gestion ou engagement à rendre compatible le plan d'aménagement avec les objectifs Natura 2000. Ce document est exigé par les services de l'État en contrepartie de demandes d'aides ou d'aménagements fiscaux.	- Tous les demandeurs - Pour les actions forestières	☐
Modalités de gestion futures	- Tous les demandeurs - Si l'opération est rattachée à l'action N01pi	☐
Document validant l'opération et protocole de suivi par le Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel (CSRPN)	- Tous les demandeurs - Si l'opération est rattachée à l'action N27Pi	☐
Etude sur les enjeux environnementaux et la fréquentation des plages	- Tous les demandeurs - Si l'opération est rattachée à l'action N32	☐

ELIGIBILITE DES DEPENSES

Détail des dépenses présentées Tableau annexe à télécharger sur la page Contrats Natura 2000 du site de la Région et à compléter.	Tous les demandeurs	☐
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles Devis, bon de commande... - 1 devis ou pièce équivalente pour toute dépense présentée inférieure à 25 000 € HT - 2 devis minimum par dépense présentée comprise entre 25 000 € HT et 100 000 € HT (devis présenté et un devis comparatif) - 3 devis minimum par dépense présentée supérieure à 100 000 € HT (devis présenté et deux devis comparatifs) Ces estimations doivent comporter à titre indicatif : - la date de réalisation de l'estimation, - le nom du prestataire, - le décompte détaillé de la prestation ou de la fourniture, - le prix HT et/ou TTC	- Tous les demandeurs - Les demandeurs soumis au respect de la commande public (collectivités territoriales, organismes qualifiés de droit public - OQDP...) devront transmettre le justificatif de la dépense présentée et les pièces du marché justifiant du respect de la commande publique (voir pages suivantes)	☐

Justificatif	Demandeur concerné Projet concerné	Pièce à transmettre
--------------	---------------------------------------	---------------------

Annexes commande publique Pièces relatives aux marchés (voir « Kit de la commande publique »)	Demandeurs soumis aux règles de la commande publique (collectivités territoriales, organismes qualifiés de droit public – OQDP...)	☐
Compte de résultats des trois dernières années Il s'agit de déterminer si l'association doit être qualifiée d'organisme de droit public (OQDP). Les OQDP sont soumis aux règles de la commande publique.	Associations	☐
Copie de la convention liant le bénéficiaire au partenaire sous-traitant	Demandeurs soumis aux règles de la commande publique (collectivités territoriales, organismes qualifiés de droit public – OQDP...)	☐
Document relatif à la situation du demandeur au regard de la TVA Justificatif concernant l'assujettissement ou non à la TVA, de la récupération ou non de la TVA du demandeur. Les collectivités territoriales doivent joindre une pièce du comptable public ou une pièce équivalente du FCTVA	- Tous les demandeurs, sauf les personnes physiques - Si des dépenses sont présentées TTC	☐