



APPEL À PROJETS 2025 Grand Est

Investissements dans la desserte forestière

**73.06 INFRASTRUCTURES DE DEFENSE, DE PREVENTION DES
RISQUES FORESTIERS, DE MOBILISATION DES BOIS ET DE MISE
EN VALEUR DE LA FORET DANS SA DIMENSION
MULTIFONCTIONNELLE**

Programme FEADER Grand Est 2023-2027

Version 3 du 08/09/2025

Validée le par le Délégation des Fonds Européens/Service Agroalimentaire et forestier

La modification apportée à la version initiale du 14/04/2025 est surlignée en jaune dans la rubrique 2.3.5 Autorisations réglementaires liées au projet.

TABLE DES MATIERES

1	OBJET DE L'APPEL A PROJETS	3
1.1	<i>Enjeux.....</i>	3
1.2	<i>Financements</i>	3
2	CONDITIONS D'ELIGIBILITE.....	4
2.1	<i>Eligibilité des porteurs de projet.....</i>	4
2.2	<i>Bénéficiaires inéligibles</i>	5
2.3	<i>Eligibilité du projet</i>	6
2.3.1	<i>Eligibilité géographique.....</i>	6
2.3.2	<i>Eligibilité temporelle</i>	6
2.3.3	<i>Projet individuel/projet multi partenarial.....</i>	6
2.3.4	<i>Document de gestion durable (DGD) des forêts</i>	7
2.3.5	<i>Autorisations réglementaires liées au projet.....</i>	7
2.3.6	<i>Accès aux forêts publiques</i>	8
3	LES DEPENSES LIEES AU PROJET	8
3.1	<i>Eléments de cadrage transversaux.....</i>	8
	CAS DES PORTEURS DE PROJETS PRIVES :	8
	CAS DES PORTEURS DE PROJETS PUBLICS :	9
3.2	<i>Dépenses éligibles</i>	10
3.3	<i>Dépenses inéligibles</i>	12
3.4	<i>Les engagements du bénéficiaire</i>	13
3.5	<i>Coûts et plafonds.....</i>	13
4	CALENDRIER & CIRCUIT DE GESTION DES DOSSIERS	14
4.1	<i>Calendrier de l'appel à projets.....</i>	14
4.2	<i>Le Service Instructeur (SI)</i>	14
4.3	<i>Circuit de gestion.....</i>	14
4.4	<i>Sélection.....</i>	15
4.5	<i>Réalisation des projets</i>	15
4.5.1	<i>Réalisation effective</i>	15
4.5.2	<i>Délai de paiement de la dernière facture</i>	15
4.5.3	<i>Nombre et montants des demandes de paiement</i>	15
4.5.4	<i>Date limite de dépôt de la dernière demande de paiement</i>	16
4.5.5	<i>Pérennité des investissements</i>	16
4.5.6	<i>Modification du projet.....</i>	16
5	MONTANTS ET TAUX D'AIDE.....	16
	ANNEXE 1 : MODELE DE MANDAT DE GESTION ET DE PAIEMENT.....	17
	ANNEXE 2 : ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX ET PAYSAGERS.....	20
	ANNEXE 3 : RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE.....	22
	ANNEXE 4 : GRILLE DE SELECTION	41
	ANNEXE A : ETAT INITIAL	42
	ANNEXE B : DESCRIPTIF DETAILLE ET DEPENSES PREVISIONNELLES DU PROJET	44

1 OBJET DE L'APPEL A PROJETS

Le règlement (UE) n°2021/2115 du Parlement européen et du Conseil, relatif au soutien au développement rural par le FEADER, a été adopté le 2 décembre 2021, ouvrant ainsi une nouvelle période de programmation de 2023 à 2027.

Conformément à l'article 79 de ce règlement, une procédure de sélection des projets, basée sur des critères définis à la suite d'une consultation du Comité de suivi, est mise en œuvre pour assurer la bonne exécution des différents type d'opération du Plan Stratégique National (PSN).

Dans ce cadre, le présent document vise à définir les modalités opérationnelles de mise en œuvre et de sélection au titre du dispositif **7306 A – Investissements dans la desserte forestière**.

1.1 Enjeux

Le présent appel à projets doit permettre de faciliter l'accès à la matière optimale aux massifs forestiers, afin de relever le défi de l'amélioration de la mobilisation du bois, de favoriser une récolte optimisée des bois, de faciliter les travaux sylvicoles (reconstitution, interventions sanitaires), de prévenir les risques (notamment le risque incendie en forêt), de mettre en place des stratégies de résilience face au changement climatique et de garantir l'entretien et la multifonctionnalité des forêts.

La volonté régionale est de pouvoir accompagner les porteurs de projets pour :

- S'inscrire dans une gestion durable et multifonctionnelle des forêts ;
- Améliorer la valeur économique des forêts en améliorant la mobilisation des bois des forêts du Grand Est ;
- Respecter les milieux et les sols en dédiant des passages aux machines ;
- Amorcer la prise en compte des nouveaux risques naturels.



Pour répondre à ces enjeux, **des cartographies numériques au format SIG** sont demandées à la demande d'aide pour le projet **et** à la demande de paiement pour le projet réalisé. Le rendu final sera intégré à la base de données publiques « DATA GRAND EST », à des fins d'utilité publique.

L'ensemble des documents et données transmis seront propriété de la Région Grand Est, et sous à la licence Ouverte/Open Licence V2 d'Etalab dans le respect de la protection des données définie par le RGPD.

Le projet SIG et son manuel d'utilisation sont téléchargeables sur la plateforme BE EUROPE :

<https://beeurope.grandest.fr/aides/appel-a-projets-feader-desserte-forestiere/>

1.2 Financements

Cet appel à projets est lancé conjointement par :

- L'Union européenne (FEADER),
- La Région Grand Est.

2 CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Les conditions d'éligibilité sont appréciées à la date de dépôt de la demande d'aide sauf mention contraire indiquant qu'elles doivent être remplies au plus tard lors du passage en comité de sélection.

Elles doivent être maintenues jusqu'à la date de paiement du solde sans discontinuité.

2.1 Eligibilité des porteurs de projet

Sont éligibles à un soutien au titre du présent appel à projets, **toute personne physique, groupe de personnes physiques ou personne morale publique ou privée et leurs regroupements, propriétaires des forêts ou des voies sur lesquelles s'appliqueront les actions, ou leur représentant dûment habilité pour intervenir pour leur compte et qui assume financièrement et juridiquement les opérations pour lesquelles une aide est demandée.** C'est-à-dire :

- **Les propriétaires privés** (dont indivisions, groupements forestiers, sociétés civiles) et leurs associations : associations à but non lucratif, associations loi 1901, associations de droit local,
- **Les communes et leurs groupements** : syndicats intercommunaux de gestion forestière (SIGF), commissions syndicales, groupements syndicaux forestiers (GSF)... ;
- **Les établissements publics communaux ou intercommunaux** intervenant sur leur voirie privée ou dans les forêts communales ;
- **Les conseils départementaux de la région Grand Est** pour les forêts leur appartenant, relevant du régime forestier ;
- **Les structures de regroupement** à condition qu'elles soient titulaires des engagements liés à la réalisation des projets de desserte (signature de l'annexe 1 dédiée) :
 - Organismes de gestion en commun (OGEC)
 - Associations syndicales autorisées (ASA)
 - Associations syndicales libres (ASL)
 - Coopératives forestières
- **Les communes** lorsqu'elles interviennent comme maître d'ouvrage délégué (également nommé chef de file public dans l'AAP) pour la réalisation **d'un projet multipartenarial** concernant les forêts de plusieurs propriétaires de forêts dont la leur, à condition qu'elles soient titulaires des engagements liés à la réalisation des projets de desserte (signature du mandat de paiement et/ou gestion de l'annexe 1 dédiée).
- **Les propriétaires privés** lorsqu'ils interviennent comme chef de file pour la réalisation **d'un projet multipartenarial** desservant les forêts de plusieurs propriétaires de forêts dont la leur, à condition qu'elles soient titulaires des engagements liés à la réalisation des projets de desserte (signature du mandat de paiement et/ou gestion de l'annexe 1 dédiée).

Cas particuliers :

- **Indivisions successorales :** un SIRET au nom de l'indivision est exigé.

Les indivisions successorales n'ont pas de personnalité juridique et, à ce titre, pour réaliser un projet, le consentement de tous les co-indivisaires ou à défaut d'un nombre représentant au moins 2/3 des droits indivis est nécessaire. Dans ce cas, l'un des co-indivisaires doit recevoir mandat des autres pour administrer les biens. Le mandataire doit obtenir les pouvoirs pour déposer le dossier de demande d'aide, signer les engagements, déposer la demande de paiement et percevoir l'aide en sa qualité de représentant de l'indivision (cf annexe 1).

- **Nue-propriété et usufruit :**

L'aide ne peut être accordée qu'à l'un des propriétaires, il convient que chacun d'eux consente à l'exécution des opérations justifiant l'aide des financeurs. Dans ce cas, l'un des propriétaires doit recevoir mandat des autres pour administrer les biens. Le mandataire doit obtenir les pouvoirs pour déposer le dossier de demande d'aide, signer les engagements, déposer la demande de paiement et percevoir l'aide en sa qualité de représentant de la propriété (cf annexe 1).

2.2 Bénéficiaires inéligibles

- Les associations loi 1905
- Les collectivités et établissements publics hors ceux précisés ci-dessus
- Le porteur de projet ne doit pas être une entreprise en difficulté au sens des lignes directrices de la Commission Européenne concernant les aides d'Etat au sauvetage et à la restructuration d'entreprises en difficulté (Communication de la Commission 2014/C 249/01 du 31/07/2014), sauf dérogation possible pour les entreprises en difficulté selon les critères définis par la Commission Européenne dans le cadre de crises économiques conjoncturelles (ex : COVID)

Toute modification liée à la situation du porteur doit faire l'objet d'une information auprès du service instructeur au plus tard au moment du dépôt de la dernière demande de paiement.

En cas de vente de la propriété forestière (ou de succession), les obligations liées à l'engagement juridique sont transférées au nouveau propriétaire.

2.3 Eligibilité du projet

2.3.1 Eligibilité géographique

Les infrastructures subventionnées doivent être localisées sur le territoire du Grand Est. En cas de propriété à cheval en Grand Est et hors Grand Est, seule la partie des travaux sise en Grand Est sera éligible.

2.3.2 Eligibilité temporelle

Hors maîtrise d'œuvre, toute dépense ne doit pas être engagée (bon de commande signé, devis signé, premier versement, dans le cas d'un marché public : date de signature de l'acte d'engagement) avant la date de réception de la demande d'aide telle que définie au point 4.3 « circuit de gestion ».

2.3.3 Projet individuel/projet multi partenarial

✓ **Un projet individuel** est porté par un seul propriétaire public ou privé, et comporte la création d'infrastructures sur sa seule propriété. Un Groupement forestier ou une Société civile sont des exemples de porteurs de projet individuels.

✓ **Un projet multi partenarial :**

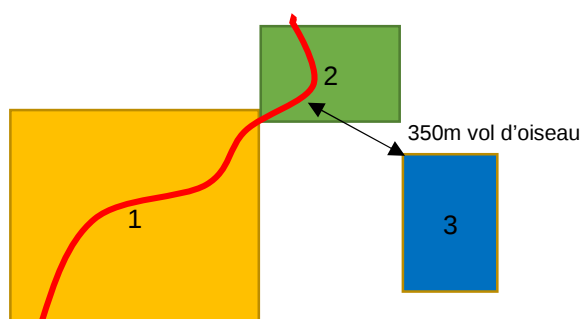
- Par nature, les ASA et ASL portent des projets multi partenariaux.
- Dans le cas des projets portés par un chef de file public ou privé (2 cas définis au 2.1), les OGEC et coopérative forestière :

o **CAS 1 : les deux critères suivants doivent être respectés :**

La surface des infrastructures contenues dans la propriété forestière principale¹ doit représenter au maximum 80 % du projet. Les infrastructures sur le cumul des propriétés forestières secondaires doivent représenter au moins 20 % des infrastructures aidées (Illustration de la répartition ci-dessous).

o **CAS 2 :** projet multi partenarial ne respectant pas les règles du CAS 1.

Dans les deux cas, si une des propriétés secondaires ne contient pas d'infrastructure à créer, elle doit être desservie dans un rayon maximum de 400m de débordage, à partir du réseau existant ou à créer (dans le respect des droits de passage voirie publique/privée). Illustration ci-dessous :



*La propriété principale n°1 contient 80% de la surface de desserte créée, la propriété secondaire n°2 contient les 20% restants (illustration du CAS 1).
La propriété secondaire n°3, sans contiguïté, est à moins de 400 m à vol d'oiseau du tracé (pour les CAS 1 et 2).*

¹ Le porteur de projet détient la propriété principale.

- Dans les deux cas, les propriétaires mandatent la structure de regroupement ou un chef de file pour la réalisation du projet. A ce titre, c'est elle ou le chef de file qui dépose la demande d'aide, signe les engagements, dépose la demande de paiement et perçoit l'aide. Le modèle type de mandat / convention (annexe 1) entre les partenaires doit être signé avant le comité de sélection.

2.3.4 Document de gestion durable (DGD) des forêts

Pour tout projet individuel : le DGD est obligatoire

Pour les projets multi partenariaux, le DGD est :

- **Obligatoire pour le propriétaire porteur du projet**, quelle que soit sa surface forestière,
- **et obligatoire pour au moins 2/3 de la surface forestière des propriétés secondaires.**

Cas particulier pour les ASA, le DGD est obligatoire pour au moins 2/3 de la surface forestière du projet. La surface totale des massifs des propriétaires concernés par le projet sera calculée en excluant les parcelles de 4ha et moins.

Les types de DGD :

En forêt privée : plan simple de gestion (PSG) ou un document équivalent (décision agrément PSG), ou attestation d'adhésion à un Règlement Type de Gestion (RTG) ou un Code de Bonnes Pratiques Sylvicoles.

En forêt publique : un aménagement forestier ou un document équivalent.

Obligations :

Le bénéficiaire devra présenter la lettre d'agrément du document de gestion ou l'arrêté préfectoral d'aménagement dès son approbation et **au plus tard au moment du passage en comité de sélection**. Dans ce cas, il devra fournir dans le dossier de demande d'aide une preuve de dépôt du projet de garantie de gestion durable ou de demande d'avenant ou de révision pour approbation.

2.3.5 Autorisations réglementaires liées au projet

En fonction des enjeux identifiés, le projet doit respecter le cadre réglementaire en vigueur, notamment les aspects environnementaux et paysagers (joindre l'annexe 2 complétée) :

- ⇒ Natura 2000,
- ⇒ Zones d'Arrêté de Protection de Biotope (APB),
- ⇒ Loi sur l'eau, et si franchissement de cours d'eau : déclaration ou autorisation à demander auprès des services de la Police de l'Eau,
- ⇒ Pour les projets situés dans un périmètre de captage d'eau potable, être conforme avec les prescriptions de l'Agence Régionale de Santé (notamment pour la réalisation des travaux),
- ⇒ Evaluation environnementale pour les projets relevant de la rubrique 6b du tableau annexé à l'article R122-2 de code de l'environnement (qui mobilisent des techniques de stabilisation des sols et d'une longueur supérieure à 3km à la date de publication de l'AAP),
- ⇒ Le zonage lié à la protection des paysages,
- ⇒ Demande de raccordement au réseau routier.

La mise en œuvre du dispositif nécessite que les actions soient conformes avec les autres actions de voirie forestière locale (droit de passage voirie publique/privée).

~~Au dépôt de la demande d'aide, quand le projet est soumis à autorisation réglementaire, le demandeur pourra justifier, a minima, du dépôt de sa demande d'autorisation auprès de l'organisme compétent.~~

Le dossier de demande de subvention doit contenir toutes les autorisations réglementaires nécessaires au projet avant le comité de sélection.

2.3.6 Accès aux forêts publiques

Pour tous les projets de desserte forestière desservant une forêt publique (projet individuel et multi partenariaux), les infrastructures créées doivent rester ouvertes au public gratuitement et contribuer au caractère multifonctionnel des forêts.

3 LES DEPENSES LIEES AU PROJET

3.1 Éléments de cadrage transversaux

- **Commencement d'exécution :**

La dépense (hors maîtrise d'œuvre) ne doit pas être engagée avant la date de début d'éligibilité des dépenses telle que définie au point 4.3 « Circuit de gestion ».

Une dépense est réputée engagée lorsqu'il existe un document contractuel de valeur probante (signature d'un bon de commande, devis contresigné, premier versement quel qu'en soit le montant, ...) en lien avec l'exécution de l'opération, contraignant un fournisseur/prestataire à effectuer des travaux, une prestation de service ou à livrer des biens, et obligeant le porteur de projet à payer en contrepartie le fournisseur / prestataire.

Les dépenses faites dans le cadre d'une procédure de marché public sont engagées à partir de la **date de signature de l'acte d'engagement**, sauf pour les marchés à bons de commande pour lesquels la date d'engagement correspond à la date de signature du premier bon de commande concernant l'opération.

- **Vérification du caractère raisonnable des coûts :**

La vérification du caractère raisonnable des coûts est conduite au niveau des services instructeurs (SI). Pour les dépenses éligibles listées ci-dessous (point 3.2), le porteur de projet doit fournir les devis selon la règle suivante :

CAS DES PORTEURS DE PROJETS PRIVES :

Pour toute dépense, le porteur de projet devra fournir 1, 2 ou 3 devis afin de pouvoir vérifier le caractère raisonnable des coûts de la nature de dépense correspondante :

- 1 devis pour une dépense strictement inférieure à 5 000 € HT
- 2 devis pour les dépenses comprises entre 5 000 € HT et 90 000 € HT
- au-delà de 90 000 € HT, le demandeur doit fournir 3 devis par dépense.

Le choix du devis le moins cher devra être retenu. Si le choix du demandeur ne porte pas sur la pièce estimative (ou proposition) la moins chère, le service instructeur demande la justification de ce choix au demandeur. S'il estime que le choix est justifié, le service instructeur détermine le montant raisonnable retenu de la manière suivante :

- si la pièce estimative choisie par le demandeur dépasse de 15 % le prix de la pièce estimative la moins élevée, la proposition retenue sera plafonnée au coût du devis le moins cher + 15 %.
- si la pièce estimative choisie par le demandeur ne dépasse pas de 15 % le prix de la pièce estimative la moins élevée, le montant de la pièce estimative choisie est retenu en totalité.

CAS DES PORTEURS DE PROJETS PUBLICS :

Le porteur de projet doit-fournir 1, 2 ou 3 devis afin de pouvoir en vérifier le caractère raisonnable des coûts :

- 1 devis pour une dépense inférieure à 5 000 € HT
- 2 devis pour les dépenses comprises entre 5 000 € HT et 90 000 € HT
- plus de 90 000 € HT, le demandeur doit fournir 3 devis
- **cas des marchés publics : au-delà du seuil de passation d'un marché à procédure adaptée (40 000 € pour les marchés de service et 100 000€ pour les marchés de travaux à la date de parution de l'AAP) , les pièces justificatives correspondantes sont attendues (voir annexe 3).**

- 0 si le marché public a été lancé au moment du dépôt de la demande d'aide (avis d'appel à concurrence, courriers de sollicitation..., connaissance des offres, voire désignation du candidat retenu), les pièces du marché garantissent le contrôle du respect des coûts raisonnables;

Les éléments suivants ne seront vérifiés qu'à la demande de paiement par le SI :

- Règles de publicité, - Délais de présentation des candidatures et des offres, - Critères de sélection et d'attribution des candidatures et des offres, - Examen et sélection des candidatures et des offres,
- Eligibilité temporelle : commencement d'exécution (**date de signature de l'acte d'engagement**),
- Contrôle du caractère raisonnable des coûts, - Absence de conflit d'intérêt.

- 0 si le marché n'est pas lancé ou les offres pas encore connues au moment de l'instruction de la demande d'aide, le montant présenté par le bénéficiaire doit être justifié sur la base du nombre de devis indiqués ci-dessus, ou toutes autres pièces pouvant justifier le montant demandé (ex : détail quantitatif estimatif (DQE), étude de marché). Ces pièces sont à fournir au dépôt de la demande d'aide,

Pour les dépenses hors marché public, le choix du devis le moins cher devra être retenu. Si le choix du demandeur ne porte pas sur la pièce estimative (ou proposition) la moins chère, le service instructeur demande la justification de ce choix au demandeur. S'il estime que le choix est justifié, le service instructeur détermine le montant raisonnable retenu de la manière suivante :

- si la pièce estimative choisie par le demandeur dépasse de 15 % le prix de la pièce estimative la moins élevée, la proposition retenue sera plafonnée au coût du devis le moins cher + 15 %.
- si la pièce estimative choisie par le demandeur ne dépasse pas de 15 % le prix de la pièce estimative la moins élevée, le montant de la pièce estimative choisie est retenu en totalité.

L'intégralité des pièces du marché (qu'il s'agisse d'un marché dispensé de publicité et de mise en concurrence ou d'un MAPA ou d'un marché à procédure formalisée) seront à fournir dès la première demande de paiement selon les règles de la commande publique (annexe 3).

3.2 Dépenses éligibles

Une description de la situation existante est à présenter (joindre **l'annexe A « Etat initial »** complétée).

- **TRAVAUX, OUVRAGES ET EQUIPEMENTS**

Peuvent faire l'objet d'une aide les travaux **au sein de massifs forestiers** et **hors forêt** dans un objectif principal de mobilisation des bois :

Note : Est considérée comme interne au massif forestier, une voirie ou un tronçon de voirie, bordée directement par ces parcelles boisées sur un de ses côtés au moins.

Les travaux et aménagements² :

- **Création de route forestière empierrée**
- **Création de surlargeur empierrée**
- **Création de place de dépôt ou quai de chargement empierrés**
- **Création de place de retournement empierrée**
- **Création d'ouvrage d'art sur une desserte existante ou sur une nouvelle desserte**
- **Résorption de point noir**
- **Création de piste forestière**
- **Mise au gabarit d'une desserte existante**

Concernant la résorption de point noir, ces travaux définis dans le tableau « Les conditions techniques » ci-dessous sont éligibles dans la limite de 50% du coût total HT des dépenses éligibles plafonnées des travaux.

Les travaux hors forêt sont éligibles dans la limite de 40% du coût total HT des dépenses éligibles plafonnées des travaux.

Equipement : les barrières seront uniquement équipées d'un **système de fermeture DFCI** et neuves (mention à prévoir sur devis et facture).

Utilisation de matériaux recyclés : celle-ci est possible pour certaines parties du corps de chaussée, dès lors que les matériaux sont inertes, garantis non polluants par le fournisseur et ont subi le traitement adéquat (tri, calibrage) et sous réserve de l'existence de dispositions plus restrictives. **Pour être pris en compte, les devis et factures de matériaux recyclés comprennent les critères décrits ci-dessus.** S'ils ne sont pas précisés, la dépense n'est pas retenue à la demande d'aide ou au paiement.

² Remarque : il a été privilégié le financement d'infrastructures pérennes par empierrement.

CONDITIONS TECHNIQUES :

Le projet de desserte forestière est à présenter en détaillant les types de travaux et leurs coûts estimatifs (Joindre le **tableur Annexe B « Descriptif détaillé et dépenses prévisionnelles du projet »** complété).

Les travaux et aménagement sur la desserte devront répondre aux conditions techniques suivantes :

Typologie		Règles	
Route		Largeur de la bande de roulement	
	Création par ouverture d'une nouvelle voie	3,5 m minimum 4 m maximum	
	Création par empierrement : amélioration de la desserte existante sur terrain naturel		
	Mise au gabarit	Largeur initiale : 2,90 maximum	Et élargissement : 1m au minimum (largeur finale comprise entre 3,50 et 4m)
Place	Retournement	Empierrement obligatoire	
	Surlageur empierrée	Longueur 30m minimum	Et 2,5 m de large minimum ³
	Dépôt de bois/quai de chargement	Empierrement obligatoire	
Piste	Ouverture avec travaux de déblai et/ou remblai, et de dessouchage <i>a minima</i>	4 m de large maximum	
Point noir	Enrobage ou revêtement de chaussée sur tronçon ponctuel	pente d'au moins 10% en tout point	
		Et/ou Débouché sur voirie publique	
	Résorption spécifique (empierrement, élargissement, etc..)	Passages étroits, virages trop fermés.	
Création d'ouvrage d'art	Dispositif de franchissement de cours d'eau temporaire ou permanent	En accord avec la réglementation relative à la Loi sur l'Eau	

Pour des cas particuliers, dûment argumentés, des dérogations relatives aux règles pourront être accordées.

³ Cahier des charges DFCI : aires de croisement

Cas de la mise au gabarit :

L'amélioration d'une desserte existante en terrain naturel par empierrement est une « création de route par empierrement », non une mise au gabarit.

La mise au gabarit de route forestière comprend des travaux d'élargissement d'une route empierrée (couche de fondation et bande de roulement, création de fossés, etc...) selon les règles définies dans le tableau ci-dessus.

La simple mise en place d'une couche d'empierrement de finition sur une piste ou une route existante ne constitue pas une mise au gabarit.

Projet sur/hors plateaux calcaires :

Les projets réalisés sur les plateaux calcaires seront identifiés sur le **fond de carte « Sylvoécórégions » C20 « Plateaux calcaires du Nord-Est »** permettant de déterminer les coûts et plafonds auxquels sont soumis les investissements (cf point 3.5).

i Les infrastructures créées sont soumises aux engagements listés au point 3.4.

• MAITRISE D'OEUVRE

La maîtrise d'œuvre par un maître d'œuvre autorisé comprend l'étude préalable relative aux caractères techniques des infrastructures, les études et conceptions avant-projet (devis, accord des propriétaires, déclaration des travaux au titre de la loi sur l'eau, cartographie numérique...), la consultation des entreprises, le suivi des travaux et la réception des travaux.

Les dépenses liées à la maîtrise d'œuvre sont éligibles dans la limite de **10 % du montant des dépenses éligibles plafonnées totales HT des travaux**.

Si le maître d'œuvre dépose la demande d'aide/paiement, tous les partenaires doivent signer le mandat de gestion (Annexe 1).

3.3 Dépenses inéligibles

- Les places de dépôt en terrain nu ;
- La TVA (taxe sur la valeur ajoutée) ;
- **Les matériels d'occasion** (ex : barrières d'occasion, panneaux B0 d'occasion, etc.) ;
- Les travaux de revêtement de chaussée (goudronnage, enrobé, béton), sauf lorsqu'ils sont indispensables pour des raisons de sécurité et dans le cadre de résorption de points noirs :
 - *Tronçons à forte pente en long (la pente en long maximale est fixée à 10 % avec possibilité de tronçons à une pente supérieure sur de courtes distances et sous réserve de ne pas rendre l'utilisation par les grumiers impossible).*
 - *Débouchés sur la voirie publique*
 - *Revêtements en cas de passages difficiles,*
- Les travaux d'entretien courant qui n'améliorent pas les caractéristiques (largeur, pente, rayon de courbure) et la portance de la chaussée, tels que :
 - *Le curage de fossés,*
 - *Le reprofilage des accotements,*
 - *L'empierrement de nids de poules,*
 - *Le remplacement de revers d'eau,*
- Les travaux sur les voies communales relevant du code de la voirie routière ;
- Les investissements immatériels hors frais généraux visés ci-dessus (ex : études exigées par la réglementation) ;

- Les contributions en nature sous forme de travaux, de fourniture de biens, de services, qui ne font l'objet d'aucun paiement attesté ;
- L'auto-construction : temps passé, matériels et matériaux.
- Les dépenses inéligibles listées dans la fiche « Règles communes – dispositifs FEADER 2023 -2027 ».

3.4 Les engagements du bénéficiaire

Pour bénéficier d'une subvention du FEADER, vous devez impérativement respecter les engagements suivants, en lien avec les investissements du projet ; ils seront à **accepter lors de la transmission de votre demande d'aide en ligne** :

- ✓ **le porteur de projet doit maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides** pendant une **durée de 3 ans** à compter de la date de dépôt de la dernière demande de paiement,
- ✓ **l'obligation de présenter une garantie de gestion durable doit porter sans discontinuité** pendant une **durée de 3 ans** à compter de la date de dépôt de la dernière demande de paiement,
- ✓ **les dispositifs de contrôle d'accès seront pérennes et accessibles aux pompiers (dispositif DFCI)** pendant une **durée de 3 ans** à compter de la date de dépôt de la dernière demande de paiement,
- ✓ **les places de retournement et surlageurs ne seront pas utilisés comme espace de stockage de bois** pendant une **durée de 3 ans** à compter de la date de dépôt de la dernière demande de paiement,
- ✓ **les pistes doivent être entretenues et pérennes pour une exploitation et une gestion forestière régulières** pendant une **durée de 3 ans** à compter de la date de dépôt de la dernière demande de paiement.
- ✓ **ne pas avoir sollicité et ne solliciteront pas à l'avenir, pour le projet réalisé sur leur terrain, d'autres aides publiques.**

3.5 Coûts et plafonds

Un plafond est fixé pour les infrastructures éligibles selon l'étude des projets conventionnés en 2021-2022 (39 projets pour 137 lignes de dépenses ou infrastructures) et soldés en 2023 sur l'ensemble du Grand Est.

Le bilan des analyses des coûts est compilé dans le tableau ci-dessous, ainsi que les coûts plafonds fixés pour la programmation de cet appel à projets.

Coût projet et type de dépense	Montant au ml Création des routes forestières	Montant au ml des mises au gabarit	Montant au m ² des places de retournement/ dépôt/surlargeur empierrées	Montant unitaire moyen des ouvrages d'art	Montant moyen au m ² des points noirs sans ouvrage	Montant moyen des pistes au ml
Moyenne des coûts 2021 - 2022	68,08 €	40,87 €	18,10 €	17 718,50 €	60,32 €	6,77 €
Coût plafond pour cet AAP	100 €/ml hors plateaux calcaires 60€/ml en zone de Plateaux calcaires (cf point 3.2)	40€/ml	30 €/m ²	30 000 €/unité (idem RDR3)	100 €/m ²	10€/ml

4 CALENDRIER & CIRCUIT DE GESTION DES DOSSIERS

4.1 Calendrier de l'appel à projets

L'appel à projets se présente avec une seule période de dépôt de dossiers :

	Sous réserve de disponibilité des crédits régionaux (engagement 2025)
Ouverture des dépôts des dossiers	1^{er} avril 2025
Clôture des dépôts des dossiers (date de dépôt sur euro-pac)	30 juin 2025

4.2 Le Service Instructeur (SI)

Le dispositif est géré intégralement par la Région Grand Est qui est le service instructeur. Il est seul chargé de l'instruction des dossiers de demande d'aide et des demandes de paiement. Il est l'interlocuteur permanent et privilégié pour toute question de la part des porteurs de projet.

Contact : desserteforestiere@grandest.fr

4.3 Circuit de gestion

La demande d'aide est déposée sur le site internet euro-pac : <https://europac.grandest.fr/>

La liste des pièces obligatoires est disponible sur Europac.

La demande d'aide doit être validée sur euro-pac par le porteur de projet à compter du **1^{er} avril 2025** et au plus tard le **30 juin 2025**. Des déclarations d'intention peuvent avoir été déposées préalablement. Le porteur de projet reçoit un **mail automatique** lui confirmant l'enregistrement de sa demande d'aide via euro-pac.

Suite à l'enregistrement de la demande d'aide, un **accusé de réception** est émis par le service instructeur. **Il fixe en particulier la date de début d'éligibilité des dépenses correspondant à la date d'enregistrement de la demande d'aide dans euro-pac, à l'exception des demandes d'aide ayant fait l'objet d'une déclaration d'intention au préalable.** La date d'éligibilité des dépenses dans ce cas précis correspond alors à la date d'AR de ladite déclaration d'intention.

Si des informations ou pièces complémentaires sont nécessaires lors de l'instruction, le service instructeur peut fixer un délai maximal de transmission de ces éléments. Si suite à ce délai, les éléments n'ont pas été transmis, la demande d'aide peut être déclarée totalement ou partiellement inéligible.

Lorsqu'une demande est déclarée inéligible, le service instructeur transmet un courrier de rejet au porteur lui indiquant les raisons de son inéligibilité ainsi que les voies de recours possibles.

4.4 Sélection

Dans le respect du règlement européen, tout projet sollicitant une aide financière du FEADER fera l'objet d'une sélection pour répondre aux besoins stratégiques du Programme FEADER Grand Est et atteindre les objectifs fixés.

Les dossiers sont classés en fonction de la note obtenue selon les critères placés en **annexe 4– Grille de sélection** permettant l'attribution d'une cotation et le classement des dossiers par le service instructeur.

La note minimale pour retenir un dossier est de 15 points / 50.

Les principes de sélection mis en œuvre dans le cadre du Programme FEADER Grand Est sont :

- Nature de l'investissement
- Caractère multi partenarial du projet
- Caractéristiques techniques
- Certification forestière
- Volume de bois prévisionnel sur 5 ans

Dans l'hypothèse où les dotations budgétaires seraient insuffisantes, la priorité sera donnée aux projets dans l'ordre décroissant des points obtenus. En cas d'égalité d'ex aequo, si l'enveloppe disponible ne permet pas de retenir les projets ayant obtenu la même note, seront sélectionnés en priorité les projets ayant obtenu plus de points sur les critères « caractère multi partenarial », puis « volume de bois prévisionnel », puis « nature de l'investissement ».

Les projets sont présentés en Comité de sélection pour avis. Ce comité est composé de représentants de la forêt du Grand Est et est chargé de valider le classement des projets au regard de la grille de sélection.

Lorsqu'un projet est refusé en comité de sélection, le candidat en est informé.

4.5 Réalisation des projets

4.5.1 Réalisation effective

La réalisation du projet est vérifiée par un **contrôle administratif** des pièces justificatives de réalisation et par une **vérification de la réalisation effective** (visite sur place ou moyens alternatifs), dans le cadre de l'instruction de la dernière demande de paiement et préalablement au versement du solde.

Les dépenses présentées doivent toutes être rattachables à l'opération.

4.5.2 Délai de paiement de la dernière facture

La dernière facture relative au projet doit être payée au **plus tard le 31 décembre 2027**. Sur demande dûment motivée auprès du service instructeur, ce délai pourra être modifié au cas par cas dans la limite des dates de fin de programmation.

Toute dépense qui n'est pas payée passés ces délais est éligible.

Une dépense payée est une dépense dont le paiement a été fait au créancier, ce qui a éteint la dette. Un justificatif de paiement doit être apporté par le porteur de projet pour prouver l'acquittement de la dépense. Le paiement doit être *in fine* supporté par le porteur de projet.

4.5.3 Nombre et montants des demandes de paiement

La subvention pourra être versée en deux fois maximum (DP1 et dernière DP). Le montant de l'acompte est de minimum 25 % du montant prévisionnel de la subvention et ne peut excéder 80 % de

ce même montant. **Le paiement de l'acompte ou de la dernière demande de paiement est effectué sur présentation d'une demande de paiement et des justificatifs correspondants (factures acquittées notamment).**

4.5.4 Date limite de dépôt de la dernière demande de paiement

La dernière demande de paiement doit être déposée sur euro-pac au plus tard le 30 juin 2028. Sur demande dument motivée auprès du service instructeur, ce délai pourra être modifié au cas par cas dans la limite des dates de fin de programmation.

4.5.5 Pérennité des investissements

*Le porteur de projet doit maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de **3 ans** à compter de la date de dépôt de la dernière demande de paiement.*

En cas de vente de la propriété forestière (ou de succession), les obligations liées à l'engagement juridique doivent être transférées au nouveau propriétaire.

4.5.6 Modification du projet

Toute modification liée au projet doit faire l'objet d'une information auprès du service instructeur au **plus tard au moment du dépôt de la dernière demande de paiement.**

5 MONTANTS ET TAUX D'AIDE

L'apport des financeurs est composé d'une **part publique nationale (Région Grand Est) de 40 %** et d'une **contrepartie Union européenne – FEADER de 60 %**.

L'aide est appliquée comme suit :

- Dossier **multi partenarial type CAS 1** ou **porté par une structure de regroupement de propriétaires type ASL et ASA** :

Plancher de dépenses éligibles pour un projet	10 000 €
Plafond de dépenses éligibles pour un projet	300 000 €
Taux d'aide publique	80 %

- Dossier porté à titre **individuel et projet multi partenariaux type CAS 2** :

Plancher de dépenses éligibles pour un projet	10 000 €
Plafond de dépenses éligibles pour un projet	300 000 €
Taux d'aide publique	50 %

Régimes d'aide :

Le régime d'aides mobilisable est :

Le régime exempté de notification SA.107473 relatif aux aides dans le secteur forestier en lien avec le plan stratégique national de la PAC pour la période 2023-2027 ;

Pour les projets qui concernent les investissements dans les infrastructures forestières, l'accompagnement public est plafonné au regard des bases juridiques européennes et françaises applicables.

ANNEXE 1 : MODELE DE MANDAT DE GESTION ET DE PAIEMENT

(Ce mandat type est utilisable pour le dispositif **7306A Desserte forestière – AAP 2025** soit dans le cas d'un mandat de gestion, soit dans le cas d'un mandat de paiement, soit dans le cas d'un mandat de gestion et de paiement)

Dans le cas d'un mandat de paiement : pièces à joindre également sur Euro-pac

<https://europac.grandest.fr/> :

- Pour tous les signataires, la carte d'identité ou passeport dont la date de fin de validité doit être postérieure à la date de dépôt de la demande d'aide et du mandat,
- si vous n'êtes pas représentant légal, préciser la fonction et fournir le pouvoir habilitant la personne à signer le mandat,
- IBAN.

A multiplier pour que chaque mandant dispose d'un encart à compléter (si plusieurs co-indivisaires, cas de projet multipartenariaux)

Je soussigné :

☐ M, ☐ Mme,

Né(e) le :à.....

Demeurant à :

MANDANT - N° DOSSIER EUROPAC :

.....
agissant en qualité de (coche obligatoire pour les aides aux propriétaires) :

☐ Propriétaire ☐ Co-indivisaire ☐ Copropriétaire ☐ Nu-propriétaire ☐ Usufruitier

Si représentant d'une personne morale ou d'une indivision :

☐ Représentant légal de :

.....
Ayant son siège social à :

N° SIRET :

☐ Autre (préciser la fonction si vous n'êtes pas le représentant légal et fournir le pouvoir habilitant la personne à signer le mandat) :

.....

1/ désigne comme MANDATAIRE

☐ M, ☐ Mme,

Né(e) le : à :

Demeurant à :

Si représentant d'une personne morale :

agissant en qualité de :

☐ Représentant légal de :

Ayant son siège social à :

N° SIRET :

☐ Autre (si vous n'êtes pas représentant légal, préciser la fonction et fournir le pouvoir habilitant la personne à signer le mandat) :

.....

.....

Attention ce document est un exemple de modèle. Il n'a pas été validé par les services juridiques de la Région Grand Est. Sa signature doit faire l'objet d'une négociation entre les différentes parties prenantes.

- Pour le projet (descriptif) :

.....
.....

Pour :

☐ constituer et déposer le dossier de demande d'aide

☐ signer les engagements relatifs au projet à la demande d'aide et à la demande de paiement :

- En référence au point 3.4 « Les engagements du bénéficiaires » de l'appel à projets 2025,
- et en référence à l'onglet « Engagements » sur Euro-pac.

☐ constituer et déposer les demandes de paiement

☐ recevoir l'aide versée sur un compte au nom de

IBAN :

Joindre l'IBAN correspondant

☐ me représenter lors des contrôles

2/ demeure responsable de l'ensemble des engagements relatifs à l'aide précisée ci-dessus notamment du remboursement des sommes indûment perçues.

En cas de résiliation par l'une ou l'autre des parties du présent mandat, celle-ci devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au service instructeur de la demande. Cette résiliation prendra effet huit jours après la date de réception de la résiliation.

Date et signature du mandant ou signature et
mention associés de chacun des mandants

A faire précéder de la mention
« Lu et approuvé, bon pour pouvoir »

Date et signature du mandataire
A faire précéder de la mention
« Lu et approuvé, bon pour acceptation »

Attention ce document est un exemple de modèle. Il n'a pas été validé par les services juridiques de la Région Grand Est. Sa signature doit faire l'objet d'une négociation entre les différentes parties prenantes.

ANNEXE 2 : ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX ET PAYSAGERS

Annexe à déposer sur : <https://europac.grandest.fr/>

PRISE EN COMPTE DES ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX ET PAYSAGERS REGLEMENTAIRES

En complément des éléments identifiables sur le terrain, pour savoir si des enjeux environnementaux et/ou paysagers concernent le projet, il est possible d'utiliser la carte générale Grand Est sur le portail de la DREAL (<https://carto2.geo-ide.din.developpement-durable.gouv.fr/>) pour identifier les zonages relatifs aux différentes réglementations environnementales et paysagères.

Si le projet est concerné par un enjeu, il appartient au demandeur d'une aide de se rapprocher des services (en charge de la Police de l'Eau, de l'Environnement et l'avis de l'architecte des Bâtiments de France, ...) afin d'étudier la législation applicable en la matière.

Pour l'ensemble des points suivants, les fiches d'évaluation ou notices d'incidence éventuellement nécessaires seront proportionnelles et adaptées à l'échelle et la nature du projet. L'objectif est la prise en compte des enjeux réglementaires en évitant le blocage des travaux d'intérêt général.

VOTRE PROJET EST-IL CONCERNE PAR :

- Le franchissement d'un cours d'eau ou d'une zone humide remarquable ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, prévoir une étude d'incidence suivant la nomenclature loi sur l'eau / accord Police de l'eau

- Un zonage Natura 2000 ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, avez-vous adhéré à une charte ou conclu un contrat Natura 2000 qui intègre les travaux, objets de votre demande ?

☐ OUI ☐ NON

Si NON, prévoir une fiche d'évaluation des incidences Natura 2000 proportionnelle et adaptée à l'échelle et la nature du projet (des éléments sur les enjeux habitats/espèces peuvent être fournis par l'animateur du site Natura 2000)

- Un zonage lié à la protection des espèces protégées et/ou des espaces naturels :

☐ Arrêté de protection (de biotope/habitats naturels)

☐ Réserve naturelle

☐ Réserve biologique

☐ Parc national

☐ Autre zonage :

Si concerné, vérifier si votre projet prend en compte les enjeux biodiversité de ces espaces et si une demande d'autorisation administrative spécifique est nécessaire

- Un zonage lié à la protection des paysages :

☐ Site classé

☐ Site inscrit

☐ Autre zonage :

Si concerné, vérifier si une demande d'autorisation administrative spécifique est nécessaire

- D'autres éléments environnementaux :

☐ Présence d'une ZNIEFF de type 1

☐ Présence d'une ZNIEFF de type 2

ANNEXE 3 : RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Annexe à déposer sur <https://europac.grandest.fr/>

Préambule :



La présente annexe est à compléter par tout demandeur soumis au Code de la commande publique et jointe à la demande d'aide déposée dans Euro-PAC.

Elle concerne l'ensemble des procédures d'achat réalisées par le demandeur dans le cadre de l'opération (*marchés dispensés de publicité de mise en concurrence, marchés passés selon une procédure adaptée (MAPA) et marchés passés selon une procédure formalisée*) et couvre l'ensemble des dépenses présentées dans la demande d'aide.

Elle doit être renseignée de la manière la plus complète possible suivant l'état d'avancement des marchés publics concernés au moment du dépôt de la demande d'aide et accompagné des pièces justificatives listées en pages 18-19.

Du fait des exigences en matière de traçabilité des procédures dans le cadre des dossiers de subvention FEADER, tous les marchés passés dans le cadre d'une opération financée doivent être passés sous forme écrite (y compris les marchés inférieurs à 25 000€ HT).

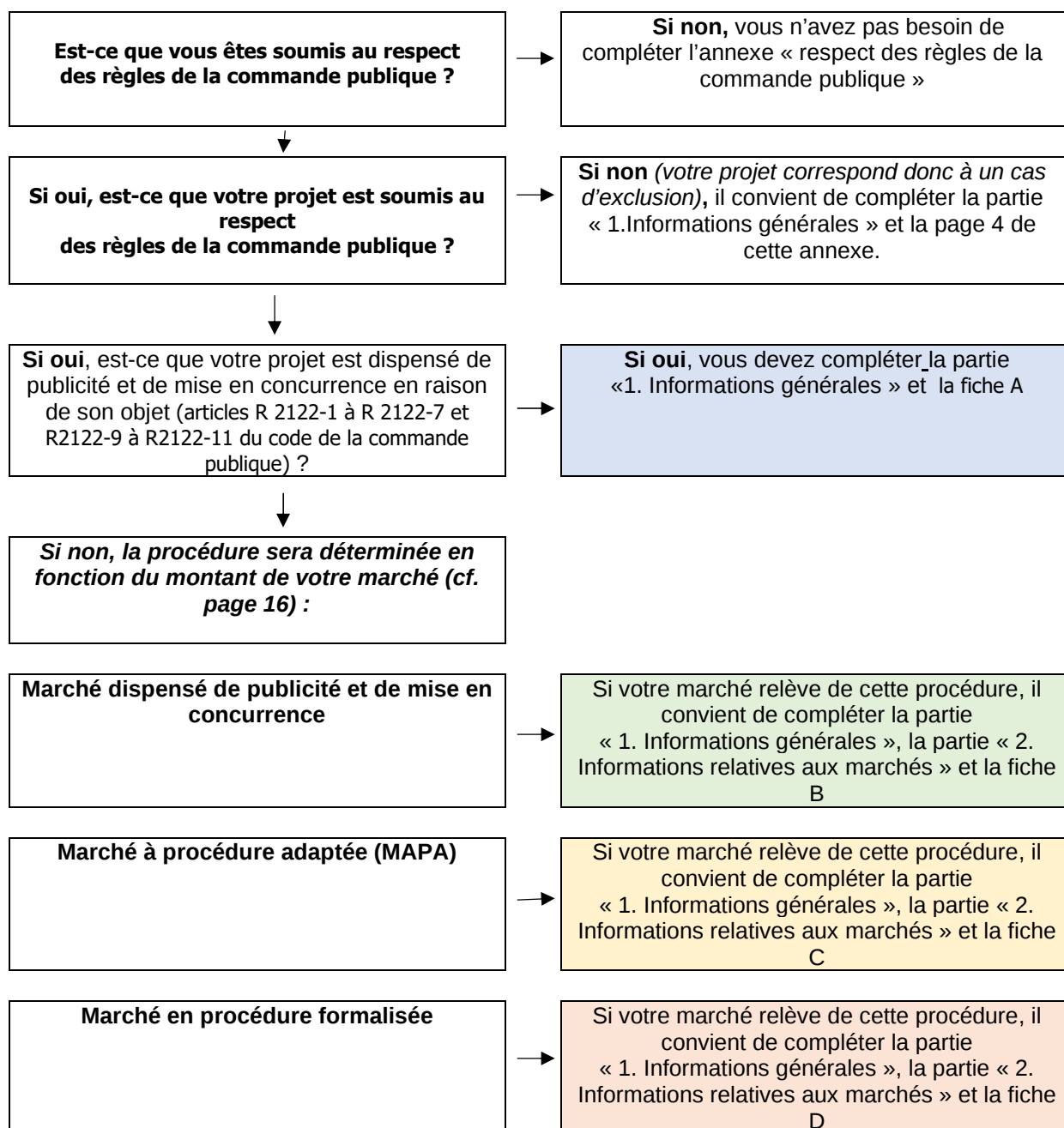
Elle comporte des informations nécessaires au service instructeur pour vérifier, à la fois, le respect des règles de la commande publique et le caractère raisonnable des coûts.

Conformément aux dispositions des articles 59 et 61 du règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021, le service instructeur contrôle la légalité et la régularité de l'opération au regard de la réglementation européenne et nationale applicable et tout non-respect des règles relatives aux marchés publics est susceptible de faire l'objet d'une correction financière proportionnée à la gravité de l'irrégularité constatée.

SOMMAIRE

1. INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AU DEMANDEUR	24
2. INFORMATIONS RELATIVES AUX MARCHES PASSES DANS LE CADRE DE L'OPERATION	27
3. RECAPITULATIF DES REGLES EN MATIERE DE PUBLICITE	37
4. RECAPITULATIF DES PIECES JUSTIFICATIVES A TRANSMETTRE	39

Comment compléter l'annexe ? :



1. Informations générales relatives au demandeur

Dénomination sociale du demandeur	
Intitulé du projet	

Vous êtes (cochez la case appropriée) :

☐ Une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales, un établissement public local

☐ Un service de l'Etat, un établissement public de l'Etat autre qu'ayant un caractère industriel et commercial

☐ Un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis aux règles de la commande publique

☐ Un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer les règles de la commande publique

☐ Un Organisme Qualifié de Droit Public (OQDP)

Un OQDP est une personne morale de droit privé créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial dont :

- soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur,
- soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur,
- soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur.

Lors de l'instruction de votre dossier, le service instructeur vous a apporté confirmation (ou vous apportera confirmation) de votre appartenance à cette dernière catégorie.

➔ **Vous êtes donc soumis au code de la commande publique**

OPERATION EXCLUE DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Bien que vous soyez soumis aux règles de la commande publique, certaines opérations sont exclues par la loi des règles de la commande publique ; Si tel est votre cas, il convient de le préciser dans ce cadre et de joindre ce formulaire complété sur Euro-Pac.

*Les cas d'exclusion se rapportent **seulement** à l'article L 1100-1 du code de la commande publique. Les marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence ne rentrent pas dans cette catégorie.*

☐ Je certifie sur l'honneur qu'une partie du projet au titre duquel je sollicite une aide du FEADER, à savoir (à préciser) n'est pas soumis aux règles de la commande publique et ce pour les motifs suivants :

☐ Je certifie sur l'honneur que l'ensemble du projet au titre duquel je sollicite une aide du FEADER n'est pas soumis aux règles de la commande publique et ce pour les motifs suivants :

☐ Je certifie sur l'honneur que je me suis assuré de l'absence de conflits d'intérêts dans le cadre de l'opération

Si vous êtes soumis aux règles de la commande publique ainsi que votre opération, vous devez respecter les règles de la commande publique adaptées à votre statut et à une mise en concurrence proportionnée aux montants des marchés.

☐ Je certifie respecter les règles de passation de la commande publique pour l'opération identifiée en page 1 pour laquelle je sollicite une aide FEADER, et dans ce cas :

☐ Je certifie sur l'honneur que je me suis assuré de l'absence de conflits d'intérêts lors de la passation du marché public ;

☐ Je suis informé(e) que la date de signature de l'acte d'engagement du marché public ou la date de signature du bon de commande (dans le cas d'un accord cadre) constitue un commencement de la présente opération, et qu'à ce titre, la date de signature de cet acte d'engagement doit être postérieure à la date de début d'éligibilité des dépenses. A défaut, la présente opération sera considérée partiellement ou totalement inéligible.

Pour les cas où les marchés sont dispensés de certaines règles relatives à la commande publique, à savoir, les marchés passés sans publicité, ni mise en concurrence préalable, il conviendra de compléter **la fiche A** (cas de dispense hors valeur estimée du marché) et/ou **la fiche B** (cas de dispense liée à la valeur estimée du marché) de ce formulaire.

La fiche C se rapporte aux marchés passés selon une procédure adaptée. **La fiche D** se rapporte aux marchés passés selon une procédure formalisée.

Date :

Nom et fonction du signataire* :

****La présente attestation doit être signée par :***

Hors collectivités territoriales :

- Le représentant légal de la structure

Collectivités territoriales :

- Dans le cas de marchés passés en procédure adaptée, le représentant légal de l'assemblée délibérante

- Dans le cas des marchés passés en procédure formalisée, le représentant de la Commission d'Appel d'Offre (CAO)

2. Informations relatives aux marchés passés dans le cadre de l'opération

Marché n° / (nombre total de marchés liés à l'opération) → Ajoutez autant de tableaux que de marchés		
Objet du marché		
Montant du marché (HT)		
Type de marché	☐ Travaux ☐ Fournitures ☐ Services	
Portée du marché	☐ Portée régionale ☐ Portée nationale	
Procédure suivie	☐ Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence hors dispense liée à la valeur estimée du marché	FICHE A
	☐ Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence en raison de la valeur estimée du marché	FICHE B
	☐ Marché à procédure adaptée (MAPA)	FICHE C
	☐ Marché de fournitures et de services passé selon une procédure formalisée	FICHE D
Lieu		
Durée		
Quantité <i>Si pertinent</i>		
Allotissement (le marché a-t-il été scindé en lots)	☐ OUI ☐ NON	
Si oui, indiquez	Objet du lot concerné par le projet	Montant HT
Si non, justifiez le non allotissement		
Le marché est un accord-cadre	☐ OUI ☐ NON	
Si oui, indiquez	Objet du bon de commande	Montant du bon de commande en cours ou exécuté
Le marché est à tranches conditionnelles/optionnelles	☐ OUI ☐ NON	
Si oui, indiquez	Objet de la tranche concernée	Montant de la tranche

--	--	--

Veillez indiquer le(s) document(s) dans lequel (lesquels) se trouvent les informations ci-dessus et joindre le(s) document(s) :

- ☐ Acte(s) d'engagement(s)
☐ Devis signé(s)
☐ Autre. Précisez :

**Si un marché a déjà été attribué au moment où vous complétez ce formulaire
Vous pouvez ajouter autant de ligne que de prestataires retenus**

Marché n° / (nombre total de marchés liés à l'opération)

Titulaire du marché	
Date de notification du marché	
Date de signature de l'acte d'engagement du marché ou de signature du devis	

Marché n° / (nombre total de marchés liés à l'opération)

Titulaire du marché	
Date de notification du marché	
Date de signature de l'acte d'engagement du marché ou de signature du devis	

Veillez indiquer le(s) document(s) dans lequel (lesquels) se trouvent les informations ci-dessus et joindre le(s) document(s) :

- ☐ Courrier(s) de notification du marché
☐ Acte(s) d'engagement
☐ Devis signé(s)
☐ Autre. Précisez :

FICHE A	Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence hors dispense liée à la valeur estimée du marché
	<i>En application des articles R 2122-1 à R 2122-7 et R2122-9 à R2122-11 du Code de la commande publique (hors dispense liée à la valeur du marché) (Si dispense liée à la valeur estimée du marché, renseigner la fiche B)</i>

NB : Les pièces d'exécution du marché (factures) sont à fournir avec le formulaire de demande de paiement

☐ Je certifie bénéficier, pour l'opération identifiée ci-dessus, de la dispense de publicité ou de mise en concurrence en application de l'articledu code de la commande publique (à préciser).

Justifiez comment et pourquoi vous bénéficiez de cette dispense	
Quelles pièces justificatives fournissez-vous pour étayer vos explications ?	
Vérification du caractère raisonnable des coûts (cocher la case appropriée)	☐ Inférieur à 5 000 € HT : 1 pièce justificative (devis, facture) ☐ En cas de prestataire en situation de monopole de droit, document(s) justifiant de la situation de monopole de droit ☐ En cas de dépense à caractère spécifique (un seul prestataire peut répondre au besoin pour raisons techniques ou artistiques), argumentaires et pièces justificatives justifiant le caractère spécifique ☐ (En cas de marché passé sans publicité ni mise en concurrence suite à une procédure infructueuse), documents de consultation et d'analyse des offres de la procédure infructueuse

FICHE B**Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence en raison de la valeur estimée du marché***En application de l'article R-2122-8 du Code de la commande publique*

Pour rappel, il s'agit :

- des marchés de travaux dont la valeur estimée est inférieure à 100 000€ HT (jusqu'au 31 décembre 2024) ;
- des marchés de fournitures et de services dont la valeur estimée est inférieure à 40 000€ HT ;
- des lots dont le montant estimé est inférieur à 40 000€ HT et dont le montant cumulé n'excède pas 20% de la valeur du marché.

Les marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence doivent respecter les principes fondamentaux de la commande publique :

- choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ;
- respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics ;
- ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

Il vous est demandé dans le formulaire d'explicitier comment vous avez respecté ces principes, notamment en explicitant comment vous renseignez-vous, avant de bâtir votre marché (sur l'évolution de la compétitivité des prestataires, sur les nouveaux prestataires, sur les prix) et les éléments ayant motivé le choix du ou des prestataires.

Les explications peuvent être fournies pour chaque dépense ou pour l'ensemble des dépenses.

Les pièces d'exécution du marché (factures) sont à fournir au plus tard lors de la transmission de la première demande de paiement.

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau suivant. Ajoutez des tableaux, si nécessaire.

Intitulé de la dépense 1				
	Entreprises sollicitées	Candidats ayant déposé une offre	Prestataire retenu	Montant HT de l'offre
Choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics				
Caractère raisonnable des coûts	☐ Inférieur à 5 000 € HT : 1 pièce justificative (devis, facture, ...) ☐ Entre 5 000 € HT et 90 000 € HT : 2 pièces justificatives, une comprenant les coûts présentés et une pièce comparative (devis, facture, catalogues, ...) ☐ Supérieur à 90 000 € HT 3 pièces justificatives, une comprenant les coûts présentés et 2 pièces comparatives (devis, facture, catalogue, ...)			

Documents à joindre	☐ Copie de mails/courriers de consultation ☐ Devis ☐ Copie de mails/courriers d'acceptation offre ☐ Tableau de comparaison de prix ☐ Extraits de Site internet marchand ☐ Cahier des Clauses Particulières ☐ Autre :			
Mesures prises pour ne pas contracter systématiquement avec le même fournisseur, en cas de pluralité des offres ? <i>Démarche de sourcing en amont du marché</i>	<i>Par exemple : recherche des fournisseurs existants avant chaque nouveau marché, recherche sur les différentes solutions techniques existantes par rapport au besoin, ...</i>			
Démarche de choix de l'offre retenue : commentaire sur le choix du prestataire et analyse du caractère raisonnable du montant de l'offre retenue				
Intitulé de la dépense 2				
Choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics	Entreprises sollicitées	Candidats ayant déposé une offre	Prestataire retenu	Montant HT de l'offre
Caractère raisonnable des coûts	☐ Inférieur à 5 000 € HT : 1 pièce justificative (devis, facture, ...) ☐ Entre 5 000 € HT et 90 000€ HT : 2 pièces justificatives, une comprenant les coûts présentés et une pièce comparative (devis, facture, catalogues, ...) ☐ Supérieur à 90 000 € HT : 3 pièces justificatives, une comprenant les coûts présentés et 2 pièces comparatives (devis, facture, catalogue, ...)			

Documents à joindre	☐ Copie de mails/courriers de consultation ☐ Devis ☐ Copie de mails/courriers d'acceptation offre ☐ Tableau de comparaison de prix ☐ Extraits de Site internet marchand ☐ Cahier des Clauses Particulières ☐ Autre :
Comment ne pas systématiser le même fournisseur, en cas de pluralité des offres ? <i>Démarche de sourcing en amont du marché</i>	<i>Par exemple : recherche des fournisseurs existants avant chaque nouveau marché, recherche sur les différentes solutions techniques existantes par rapport au besoin, ...</i>
Démarche de choix de l'offre retenue : commentaire sur le choix du prestataire et analyse du caractère raisonnable du montant de l'offre retenue	

<u>Commentaires :</u>

FICHE C

Marché passé selon une procédure adaptée (MAPA) En application de l'article L-2123-1 du Code de la commande publique

Indiquez les procédures et documents que vous avez utilisés (cochez les cases appropriées dans le tableau).

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau suivant.

Description du marché	
Intitulé du marché	
Document(s) dans lequel(s) vous trouvez ces informations	☐ Règlement de consultation ☐ CCP ☐ CCAP ☐ CCTP ☐ Avis d'Appel Public à la Concurrence ☐ Courrier de consultation ☐ Acte d'engagement ☐ Autre. Précisez :
Publicité	
=> Se reporter pages 37-38 pour connaître les obligations réglementaires en matière de publicité	
Si vous êtes soumis à une publicité obligatoire à modalités imposées , indiquez les documents utilisés.	Si vous êtes soumis à une publicité obligatoire à modalités libres , indiquez les documents utilisés
☐ BOAMP ou ☐ JAL et ☐ Copie écran du profil acheteur et, le cas échéant : ☐ Journal spécialisé (dans le secteur économique concerné) ☐ Autre support. Précisez :	☐ Courrier/courriel de demande de devis ☐ Site internet propre ☐ Encart dans un journal. Précisez : ☐ Profil acheteur ☐ Autre. Précisez :
Critères de choix des offres	
Quels critères de choix avez-vous définis (avec pondération le cas échéant)	
Document(s) dans lequel(s) vous trouvez ces informations	☐ Règlement de consultation ☐ Avis d'Appel Public à la Concurrence ☐ Lettre de consultation ☐ CCTP ☐ Autre. Précisez :
Sélection du prestataire	
Document(s) dans lequel(s) vous trouvez ces informations	☐ Rapport d'analyse des offres ☐ Rapport d'analyse des candidatures ☐ Autre. Précisez :

Offres obtenues			
Nombre d'offres obtenues	☐ 2 offres ☐ 3 offres ou plus		
	Si moins de 2 offres, justifiez pourquoi :		
Forme écrite du marché (attribution du marché)			
Document(s) dans le(s)quel(s) trouve(nt) informations	☐ Acte d'engagement ☐ Devis signé ☐ Autre. Précisez :		
Avenants (le cas échéant)			
Avenant / ...	Date	Incidence financière	Modification de l'économie globale du marché
		☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
	Commentaire		
Avenant /	Date	Incidence financière	Modification de l'économie globale du marché
		☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
	Commentaire		

FICHE D

Marchés passés selon une procédure formalisée
En application des articles L-2124-1 à L2124-4 du Code de la commande publique

Indiquez les procédures et documents que vous avez utilisés (cochez les cases appropriées dans le tableau).

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau suivant.

Description du marché	
Intitulé du marché	
Procédure utilisée	☐ Appel d'offre ouvert ☐ Appel d'offre restreint ☐ Procédure avec négociation ☐ Dialogue compétitif
Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations	☐ Règlement de consultation ☐ CCP ☐ CCAP ☐ CCTP ☐ Avis d'Appel Public à la Concurrence ☐ Courrier de consultation ☐ Acte d'engagement ☐ Autre. Précisez :
Publicité	
Indiquez les documents utilisés.	☐ BOAMP ou ☐ JOUE et ☐ Copie écran du profil acheteur et, le cas échéant : ☐ Journal spécialisé (dans le secteur économique concerné) ☐ Autre support. Précisez :
Critères de choix des offres	
Quels critères de choix avez-vous définis (avec pondération le cas échéant)	
Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations	☐ Règlement de consultation ☐ Avis d'Appel Public à la Concurrence ☐ Autre. Précisez :
Sélection du prestataire	
Critères sur lesquels a été retenu le prestataire	
Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations	☐ Rapport d'analyse des candidatures ☐ Rapport d'analyse des offres ☐ PV CAO ☐ Autre. Précisez :

Offres obtenues			
Nombre d'offres obtenues	☐ 2 offres ☐ 3 offres ou plus		
	Si moins de 2 offres, justifiez pourquoi :		
Forme écrite du marché (attribution du marché)			
Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations	☐ Acte d'engagement ☐ Autre. Précisez :		
Avenants (le cas échéant)			
Avenant / ...	Date	Incidence financière	Modification de l'économie globale du marché
		☐ Oui Pourcentage d'écart : ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
	Commentaire		
Avenant /	Date	Incidence financière	Modification de l'économie globale du marché
		☐ Oui Pourcentage d'écart : ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
	Commentaire		

3. Récapitulatif des règles en matière de publicité

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX (Seuil de dispense de publicité et de mise en concurrence temporairement relevé à 100 000€ HT du 8 décembre 2020 au 31 décembre 2024)		
Nature de l'acheteur	Valeur estimée du besoin (HT)	Obligations
Collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements, Etat et établissements publics de l'Etat (hors EPIC)	Inférieure à 100 000€	Pas de publicité obligatoire
	Entre 100 000€ et seuil de procédure formalisée	Publicité obligatoire : => publication au BOAMP ou journal d'annonce légale
	Supérieure au seuil de procédure formalisée	Publicité obligatoire selon modèle européen : => publication BOAMP et JOUE
Autres acheteurs	Inférieure à 100 000 €	Pas de publicité obligatoire
	Entre 100 000 € et seuil de procédure formalisée	Publicité de forme libre et adaptée
	Supérieure au seuil de procédure formalisée	Publicité obligatoire selon modèle européen : => publication JOUE

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES		
Nature de l'acheteur	Valeur estimée du besoin (HT)	Obligations
Collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements, Etat et établissements publics de l'Etat (hors EPIC)	Inférieure à 40 000 €	Pas de publicité obligatoire
	Entre 40 000 € et 90 000 €	Publicité adaptée de forme libre
	Entre 90 000 € et seuil de procédure formalisée	Publicité obligatoire : => publication au BOAMP ou journal d'annonce légale
	Supérieure au seuil de procédure formalisée	Publicité obligatoire selon modèle européen : => publication BOAMP et JOUE
Autres acheteurs	Inférieure à 40 000€	Pas de publicité obligatoire
	Entre 40 000 € et seuil de procédure formalisée	Publicité adaptée de forme libre
	Supérieure au seuil de procédure formalisée	Publicité obligatoire selon modèle européen : => publication JOUE

MARCHES PUBLICS DE SERVICES		
Services sociaux et autres services spécifiques (article R2123-1, 3° du CCP)		
Nature de l'acheteur	Valeur estimée du besoin (HT)	Obligations
Collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements	Inférieure à 40 000€	Pas de publicité obligatoire
	Entre 40 000€ et 750 000€	Publicité adaptée de forme libre
	Supérieure à 750 000 €	Publicité obligatoire selon modèle européen :

Etat et établissements publics de l'Etat (hors EPIC)		=> publication JOUE
Autres acheteurs	Inférieure à 40 000€	Pas de publicité obligatoire
	Entre 40 000 € et 750 000€	Publicité adaptée de forme libre
	Supérieure à 750 000€	Publicité obligatoire selon modèle européen : => publication JOUE
Tous les autres services		
Nature de l'acheteur	Valeur estimée du besoin (HT)	Obligations
Collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements Etat et établissements publics de l'Etat (hors EPIC)	Inférieure à 40 000€	Pas de publicité obligatoire
	Entre 40 000€ et 90 000€	Publicité adaptée de forme libre
	Entre 90 000 € et seuil de procédure formalisée	Publicité obligatoire : => publication au BOAMP ou journal d'annonce légale
	Supérieure au seuil de procédure formalisée	Publicité obligatoire selon modèle européen : => publication BOAMP et JOUE
Autres acheteurs	Inférieure à 40 000€	Pas de publicité obligatoire
	Entre 40 000 € et seuil de procédure formalisée	Publicité adaptée de forme libre
	Supérieure au seuil de procédure formalisée	Publicité obligatoire selon modèle européen : => publication JOUE

- Obligations des acheteurs en matière de dématérialisation

En plus des obligations de publicité précitées, tous les marchés publics dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 40 000 €HT doivent être publiés sur une plateforme en ligne (appelée profil d'acheteurs).

4. Récapitulatif des pièces justificatives à transmettre

<i>Pour tous :</i>	<i>Pièce jointe</i>
Annexe » respect des règles de la commande publique »	☐
<i>Marchés dispensé de publicité et de mise en concurrence</i>	
Justificatifs pour vérification du caractère raisonnable des coûts (devis comparatif, catalogue, ...)	☐
Notification du marché sous forme écrite (devis ou bon de commande signé, ...)	☐
<i>Marchés passés selon une procédure adaptée :</i>	
Pour les marchés à procédure adaptée avec modalités de publicité libres : Justificatifs publicité (ex. courriels de consultation, presse, profil acheteur,...)	☐
Pour les marchés à procédure adaptée avec modalités de publicité imposées : Justificatifs publicité (copie de l'avis au BOAMP et/ou copie de l'avis au JAL et/ou copie de l'avis au JOUE et/ou copie de l'avis sur le profil acheteur)	☐
Règlement de consultation	☐
Le(s) cahier(s) des charges (ex : CCAP, CCTP, ...)	☐
Document traçant les heures et dates de réception des plis, le cas échéant (Registre des dépôts,...)	☐
Document d'analyse des offres	☐
Actes d'engagement avec DPGF/DQE ou BP ou à défaut les devis retenus avec la mention « bon pour accord », la date d'acceptation et la signature du maître d'ouvrage	☐
Notification d'attribution des marchés	☐
Lettres de rejet (art. R2181-1 et R2181-2 du Code de la commande publique)	☐
Acte(s) de sous-traitance, le cas échéant	☐
Documents d'exécution (ordres de services, affermissement des tranches le cas échéant, ...)	☐
Modifications, le cas échéant (avenants)	☐
Bordereau d'envoi au contrôle de légalité, le cas échéant	☐
<i>Marchés passés selon une procédure formalisée</i>	
L'avis d'appel public à la concurrence publié au BOAMP et JOUE et sur le site Internet/profil acheteur. (copie de l'avis au BOAMP, copie de l'avis au JAL, copie de l'avis au JOUE, copie de l'avis sur le profil acheteur)	☐
Le règlement de consultation	☐
Les cahiers des charges (CCAP, CCTP, ...)	☐
Document traçant les heures et dates de réception des plis, le cas échéant (Registre des dépôts,...)	☐
Document d'analyse et de sélection des candidats (si procédure restreinte)	☐
Document d'analyse et de sélection des offres (rapport d'analyses, PV CAO, ..)	☐
Les actes d'engagement des attributaires (avec les DPGF/bordereaux des prix ou DQE correspondants)	☐
Les notifications d'attribution des marchés	☐
L'avis d'attribution (copie des avis publiés)	☐

Lettres de rejet (art. R2181-1 et R2181-2 du Code de la commande publique)	☐
Acte(s) de sous-traitance, le cas échéant	☐
Documents d'exécution (ordres de services, affermissement des tranches le cas échéant, ...)	☐
Les modifications éventuelles (avenants) + PV CAO se rapportant aux avenants	☐
Le rapport de présentation de la procédure de passation (selon art. R2184-1 à R2184-6 du Code de la commande publique)	☐
Bordereau d'envoi au contrôle de légalité, le cas échéant	☐
<i>Coopération entre pouvoirs adjudicateurs (coopération public-public)</i>	
Convention de coopération entre pouvoirs adjudicateurs	☐

ANNEXE 4 : GRILLE DE SELECTION

Critères de sélection	Descriptif et éléments d'appréciation	Points	Max par item
Nature de l'investissement (si plusieurs dépenses, ne retenir que la note maximale)	Création et mise au gabarit d'une route forestière : - avec continuité au réseau de routes départementales ou nationales et deux extrémités de sortie - avec continuité au réseau de routes départementales ou nationales et une sortie - avec continuité à un réseau de dessertes préexistant	20 10 5	20
	Création de place(s) de dépôt ou de retournement	5	
	Résorption de point noir (avec ou sans ouvrage)	5	
Caractère multipartenarial du dossier	Projet individuel Projet multipartenarial : - 2 partenaires - 3 à 5 partenaires - plus de 5 partenaires	0 3 5 10	10
Caractéristiques techniques	Infrastructures du projet (mise au gabarit et création) : - en terrain naturel - avec empierrement	0 5	5
Certification forestière	Projet individuel : - avec certification forestière PEFC ou FSC - sans certification forestière Projet multipartenarial : - avec 100 % des propriétés forestières certifiées (en nombre) - avec 51 à 99 % des propriétés forestières certifiées (en nombre) - avec 1 à 50 % des propriétés forestières certifiées (en nombre) - sans certification forestière	5 0 5 3 2 0	5
Volume mobilisé	Volume mobilisable prévisionnel sur 5 ans en accord avec le DGD : - Supérieur à 2000m3 - entre 1000 et 2000 m3	10 5	10
Points nécessaires à l'éligibilité :		15	50

La **note minimale est de 15 points** sur un total de 50 points. Tout dossier qui n'atteint pas 15 points est inéligible.



ANNEXE A : ETAT INITIAL

Annexe à déposer sur <https://europac.grandest.fr/>

Une description avec justificatif(s) visuel(s) de la situation existante par nature de dépense prévisionnelle est à fournir selon les règles suivantes :

- 3 photographies/km pour les cas suivants :
 - Création de route sur desserte en terrain naturel
 - Mise au gabarit : photographie avec ruban mesurant la largeur initiale de la bande de roulement.
- Un profil altimétrique pour justifier de la pente (>10%)
- Toute photographie probante pour justifier d'un point noir spécifique.

N.B. :

Les tableaux peuvent être multipliés autant de fois que nécessaire.

*Il est conseillé d'intégrer ce fichier en format **PDF** pour réduire sa taille avant intégration dans Euro-pac.*

Tronçon N°X (en correspondance avec le SIG)	Justificatif(s)
Explications/commentaires	

ANNEXE B : DESCRIPTIF DETAILLE ET DEPENSES PREVISIONNELLES DU PROJET

Le tableur est téléchargeable sur <https://beeurope.grandest.fr/aides/appel-a-projets-feader-desserte-forestiere/> et à intégrer sur <https://europac.grandest.fr/>



Investissements dans la desserte forestière



Intervention n°73.06A du Plan Stratégique National de la Politique Agricole Commune

PREAMBULE :

Cette annexe a pour objectif de présenter le projet de desserte forestière en détaillant les postes de dépense et leurs coûts estimatifs. Elle complète les données cartographiques du projet en format numérique.



Point d'attention : les numéros de tronçon en forêt et hors forêt renseignés dans cette annexe correspondront à ceux identifiés dans les tables attributaires du projet numérique (cf Projet SIG et son manuel téléchargeables sur Euro-pac).

L'annexe est composée de 3 onglets :

- Tableaux de synthèse : dépenses de travaux et de maîtrise d'oeuvre
- Détails des dépenses de travaux en forêt
- Détails des dépenses de travaux hors forêt

Les tableaux "Travaux en forêt/hors forêt" feront office de modèles à compléter par les différents fournisseurs (devis comparables) et seront ensuite à insérer dans Euro-pac dans le bloc "Dépenses : Joindre les pièces justificatives des dépenses prévisionnelles" (en format PDF, cachet du fournisseur, daté, signé).

Pour les dépenses de maîtrise d'oeuvre, les devis seront à joindre également dans le même bloc.

Remarques :

Les mentions en rouge doivent obligatoirement être présents dans les devis.

Numéro du dossier :	
Identité du demandeur :	
Libellé de l'opération :	

INFORMATIONS A DESTINATION DE L'INSTRUCTEUR :

--

Annexe B : Descriptif détaillé et dépenses prévisionnelles du projet

DEPENSES DE TRAVAUX

Nombre total de tronçon(s)

Exemple en cellules grisées

TYPE DE TRAVAUX Selectionner les postes dans la liste déroulante	Hors forêt/ En forêt	Numéro de tronçon (en correspondance avec le SIG)	Tronçon sur commune sur plateaux calcaires (cf annexe 3)	Ouvrage d'art (Nombre d'unité)	Largeur d'emprise (m)	Longueur (ml)	Largeur bande de roulement ou piste (m)	Uniquement pour la mise au gabarit : Largeur initiale de la bande de roulement (m)	Surface (m²)	Prix unitaire/ml ou m² (€)	Montant prévisionnel HT par poste (€)
Création route (ml)	OUI	1	NON		10,00	500,00	4,00		2000,00	100,00	50 000,00 €
Mise au gabarit route (ml)	OUI	2	NON		10,00	100,00	4,00	2,80	400,00	40,00	4 000,00 €
Ouvrage d'art (u)	NON	3	NON	1,00							30 000,00 €
TOTAUX				0,00		0,00			- €		- €

TOTAUX PAR TYPE DE TRAVAUX (création route, piste,...)	Montant prévisionnel HT (€)
Création route	- €
Mise au gabarit route	- €
Création places	- €
Création piste	- €
Ouvrage d'art	- €
Points noirs	- €
TOTAL	- €

DEPENSES DE MAITRISE D'ŒUVRE

DEPENSES DE MAITRISE D'ŒUVRE LIEES AU PROJET Nature de prestation	Prestataire à l'origine du devis	Montant prévisionnel HT (€)
TOTAL		- €

MONTANT PREVISIONNEL TOTAL HT DU PROJET

- €

Nombre de tronçon en forêt :

ESTIMATIONS PREVISIONNELLES DU COUT DES TRAVAUX - EN FORET

Sélectionnez dans la liste de valeur

Les cellules blanches sont à compléter, le cas échéant

UNITE

PRIX UNITAIRE

QUANTITE

MONTANT TOTAL HT

TERRASSEMENT

Dessouchage et nivellement de l'emprise de la route

m²

- €

Dessouchage, remblai, déblai de l'emprise de la piste

m³

- €

Décapage, nivellement, décaissement de la chaussée (surface = celle de l'empierrement) et entrées de parcelle

m²

- €

Décapage, nivellement, décaissement des places de retournement (surface = celle de l'empierrement)

m²

- €

Décapage, nivellement, décaissement des places de dépôt (surface = celle de l'empierrement)

m²

- €

Décapage, nivellement, décaissement surlargeur (surface = celle de l'empierrement)

m²

- €

Purges décaissement

m³

- €

Autres à préciser :

SOUS TOTAL

- €

ASSAINISSEMENT

Création de fossés

ml

- €

Reprofilage de fossé

ml

- €

Fourniture et pose de voies d'eau

ml

- €

Passage busé : préciser le diamètre =

ml

- €

Passage busé : préciser le diamètre =

ml

- €

Passage à qué

ml

- €

Pont cadre : préciser les dimensions =

u

- €

Tête d'aqueduc : préciser le diamètre =

u

- €

Mare de décantation

- €

Ouvrage d'art à préciser :

u

- €

Point noir à préciser :

m³

- €

Point noir à préciser :

m³

- €

Autre à préciser :

m³

- €

SOUS TOTAL

- €

EMPIERREMENT

Matériau

Longueur (ml)

Epaisseur compactée

Surface (m²)

Géotextile/géogrille

1 ère couche route

1 ère couche place de retournement

1 ère couche place de dépôt

1 ère couche surlageur

SOUS TOTAL

- €

COUCHE DE FERMETURE

1 ère couche route

1 ère couche place de retournement

1 ère couche place de dépôt

1 ère couche surlageur

Point noir : Revêtement (tronçon forte

Point noir : Revêtement (raccordement)

Point noir à préciser :

SOUS TOTAL

- €

BARRIERE : avec système de fermeture DFCI et SIGNALISATION (B0)

u

TOTAL MONTANT HT INVESTISSEMENTS MATERIELS

- €