

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Dispositif

7306 A - Investissements dans la desserte forestière - Infrastructures de défense, de prévention des risques forestiers, de mobilisation des bois et de mise en valeur de la forêt dans sa dimension multifonctionnelle.

Champ d'application

Appel à projets 2025

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

ETAPE 1 : créer la fiche tiers du porteur de projet et celle du maître d'œuvre

ETAPE 2 : déposer un dossier



Point d'attention : pour tous les projets, une cartographie au format numérique est demandée (cf Manuel Projet SIG + projet SIG par département téléchargeables sur : <https://beeurope.grandest.fr/aides/appel-a-projets-feader-desserte-forestiere/>)

Conditions	Pièces	Présence	
		Oui	Sans Objet
PORTEUR DE PROJET			
Pièces nécessaires pour créer un compte euro-pac (Fiche tiers)			
Pour les personnes physiques et représentants des personnes morales Si un récépissé de demande de renouvellement de pièce d'identité a été déposé, la pièce d'identité en cours de validité doit être transmise pour la première demande de paiement	Carte d'identité ou passeport en cours de validité à la date du dépôt de la demande d'aide <i>ou</i> Carte d'identité ou passeport non valide + document attestant de la demande de renouvellement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les personnes morales / organismes privés	Justificatif d'immatriculation au Registre National des Entreprises OU Avis SIRENE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pour les personnes physiques - Pour les associations - Pour les organismes publics / collectivités	Avis SIRENE <i>ou</i> attestation SIRET de substitution pour les personnes physiques sans SIRET	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les porteurs	IBAN Le libellé de l'IBAN doit correspondre exactement à l'avis SIRENE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pour les personnes morales / organismes privés - Pour les associations	KBIS et pouvoir habilitant le signataire si le statut/KBIS ne le précise pas <i>ou</i> Statuts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les associations	Récépissé de déclaration en Préfecture / Tribunal d'instance pour association droit local	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tuteur légal ou curateur	Pouvoir de tutelle ou curatelle : jugement d'ouverture (comprenant le nom du curateur/tuteur et la durée d'exercice)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pièces complémentaires relatives au porteur à fournir dans la demande d'aide			
Usufructier ou nu-propriétaire (selon la qualité du demandeur)	Mandat de gestion/paiement (Annexe 1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indivision	Relevé de propriété OU attestation notariale permettant d'identifier l'ensemble des membres de l'indivision ou de la propriété démembrée et, le cas échéant, la répartition des droits (si application de la règle des 2/3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mandat de gestion/paiement (Annexe 1) : Mandat des co-indivisaires ou à défaut d'un nombre représentant au moins 2/3 des droits indivis		
OGEC, structure de regroupement	Mandat de gestion/paiement des propriétaires (annexe 1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet multi partenariaux Mandat de gestion/paiement au chef de file ou au maître d'ouvrage délégué.	<ul style="list-style-type: none"> - Mandat de paiement et/ou de gestion des propriétaires (annexe 1) Dans le cas d'un mandat de paiement uniquement : <ul style="list-style-type: none"> - pour tous les signataires, 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 - copie du pouvoir habilitant à représenter la personne morale pour signer le mandat le cas échéant 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Associations loi 1901, AFF, ASA, ASL, Fondations	Décision du Président ou CR d'Assemblée générale approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter une aide	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sociétés civiles dont groupements (SCI, GF, GFA, GFR), sociétés commerciales dont coopératives (OGEC)	Décision du gérant ou CR d'Assemblée générale et pouvoir du co-gérant en cas de co-gérance approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter une aide	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toutes personnes publiques : collectivités territoriales et leurs groupements, ASA, ASL	Délibération de l'organe compétent approuvant le projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MAITRE D'OEUVRE			
Pièces nécessaires pour créer un compte euro-pac (Fiche tiers)			
Pour les personnes physiques (maîtrise d'oeuvre personne physique ou personne physique représentant une personne morale)	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les personnes morales / organismes privés	Justificatif d'immatriculation au Registre National des Entreprises OU Avis SIRENE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - Pour les personnes physiques - Pour les associations - Pour les organismes publics / collectivités 	Avis SIRENE <i>ou</i> attestation SIRET de substitution pour les personnes physiques sans SIRET	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mandat de gestion à fournir dans la demande d'aide			
Mandat de gestion à la maîtrise d'oeuvre	Mandat de gestion signé de tous les propriétaires (annexe 1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pièces nécessaires pour déposer un dossier

Pièces relatives au projet			
Tous sauf ASA	Justificatif de propriété : extrait de matrice cadastrale à jour ou acte notarié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASA	Tableau des parcelles joint à l'arrêté constitutif de création de l'ASA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les porteurs			
Si le porteur de projet a déjà perçu des aides de Minimis dans les 3 dernières années précédant le dépôt de la demande.	Annexe « de Minimis »	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uniquement pour les porteurs soumis aux règles de la commande publique	Annexe « Respect des règles de la commande publique » et ses pièces justificatives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tout type de projets si concerné	Compléter l'annexe A Etat initial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Point noir : si pente supérieure à 10%	Compléter l'annexe A Etat initial avec profil altimétrique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet individuel	DGD en cours de validité ou en cours d'approbation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet multi partenarial (et structure de regroupement hors ASA)	DGD en cours de validité ou en cours d'approbation couvrant 100% la surface de la propriété principale et 2/3 de la surface des parcelles secondaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cas des ASA	DGD en cours de validité ou en cours d'approbation 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tout type de projet	Compléter l'annexe 2 <i>Autorisations environnementales et paysagères</i> : si le projet est concerné, fournir les justificatifs de dépôt de demande d'autorisation ou autorisations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tout type de projet si concerné	Autorisation de raccordement au réseau routier/droit de passage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tout type de projet si concerné (grille de sélection)	Confirmation d'adhésion à une certification forestière (PEFC, FSC, ou équivalent)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les projets	Récolte et bilan financier/Type de peuplement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les projets	Compléter l'annexe B Descriptif détaillé et dépenses prévisionnelles du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les projets	Compléter le fichier Récapitulatif des dépenses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour tous les projets <i>Devis retenus et devis comparatifs (les règles du nombre de devis comparatifs sont mentionnées dans l'appel à projets)</i>	Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis pour les travaux et la maîtrise d'œuvre)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet format SIG pour tous (cf manuel dédié)			
Identification des parcelles cadastrales et des propriétaires correspondants	Liste nominative récapitulative des propriétaires à compléter dans la table attributaire du SIG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identification des postes de dépenses par couche	Dessin du projet avec complétude des tables attributaires par couche de poste de dépense avec leur quantité (en unité, m ² , ml)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Synthèse	Fournir le fichier tdf_projet_V1.gpkg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NB : Des pièces complémentaires pourront être demandées ultérieurement si elles s'avèrent nécessaires à l'instruction du dossier