

Aménagement, nature

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Direction générale de l'aménagement,
du logement et de la nature

Direction de l'eau et de la biodiversité

Sous-direction des espaces naturels

Bureau du réseau Natura 2000

Circulaire du 3 janvier 2011 relative aux modalités d'instruction des dossiers de la mesure 323A « Élaboration et animation des documents d'objectifs Natura 2000 » du plan de développement rural hexagonal lorsque les services de l'État sont bénéficiaires de l'aide en application des articles L. 414-2, R. 414-8 et R. 414-9 du code de l'environnement et du plan de développement rural hexagonal

NOR : DEVL1030074C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Résumé : cette circulaire expose les modalités administratives pour la mise en œuvre des modalités d'instruction des dossiers de la mesure 323A du PDRH « Élaboration et animation des documents d'objectifs Natura 2000 » lorsque les services de l'État sont bénéficiaires de l'aide, afin que le cofinancement communautaire au titre du FEADER soit effectivement perçu. L'utilisation d'un fonds de concours est rendue nécessaire par l'absence de compte propre à créditer au sein de ces services.

Catégorie : mesure d'organisation, directive adressée par le ministre aux services chargés de son application.

Domaine : écologie, développement durable.

Mot clé liste fermée : environnement.

Mots clés libres : mesure 323A du PDRH – documents d'objectifs – Natura 2000.

Références :

- Directive 79/409/CEE du 2 avril 1979 concernant la conservation des oiseaux sauvages ;
- Directive 92/43/ CE du 21 mai 1992 concernant la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvages ;
- Règlement CE n° 1290/2005 du Conseil du 21 juin 2005 relatif au financement de la politique agricole commune ;
- Règlement CE n° 1698/2005 du Conseil du 20 septembre 2005 concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ;
- Règlement CE n° 1974/2006 de la Commission portant modalité d'application du règlement 1698/2005 du Conseil concernant le soutien au développement rural par le FEADER ;
- Règlement CE n° 1975/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 portant modalités d'application du règlement 1698/2005 ;
- Règlement CE n° 482/2009 de la Commission du 8 juin 2009 modifiant le règlement 1974/2006 portant modalité d'application du règlement 1698/2005 du Conseil concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ;
- Code de l'environnement et notamment les articles L. 414-2, R. 414-8 et 9 relatifs aux comités de pilotage et aux documents d'objectifs des sites Natura 2000 ;
- Décret n° 2009-1452 du 24 novembre 2009 fixant les règles d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural ;

Plan de développement rural hexagonal, approuvé par la décision de la Commission européenne du 19 juillet 2007.

Annexes :

Annexe I. – fiche 1

Annexe II. – tableau détaillant les étapes.

Publication : BO ; site : circulaires.gouv.fr.

La ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement à Madame et Messieurs les préfets de région (direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement Île-de-France, direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (direction départementale des territoires et de la mer) (pour exécution) ; SG du MAAPRAT ; Madame et Messieurs les préfets de région (direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt) ; Monsieur le président-directeur général de l'Agence de services et de paiement (pour information).

Pour chaque site Natura 2000, un document d'objectifs (DOCOB) définit des orientations de gestion, des mesures opérationnelles de gestion, les modalités de leur mise en œuvre et des dispositions financières d'accompagnement.

Dans certains cas définis aux articles L. 414-2, R. 414-8 et R. 414-9 du code de l'environnement et évoqués dans la circulaire de gestion contractuelle des sites Natura 2000 du 21 novembre 2007, notamment dans sa fiche 2 *bis*, l'État est amené à prendre en charge l'élaboration ou le suivi de la mise en œuvre du DOCOB. Il est alors bénéficiaire des aides communautaires du dispositif 323A de l'axe 3 du programme de développement rural hexagonal (PDRH) intitulé « Élaboration et animation des documents d'objectifs Natura 2000 ».

Les services de l'État font appel à des organismes extérieurs afin d'assurer la réalisation de cette mission et selon l'organisation régionale retenue, ce sont les DREAL (ou la DRIEE) ou les DDT/DDTM en tant qu'unités opérationnelles du BOP 113 déconcentré qui réalisent la dépense. Celles-ci initient une commande et bénéficient d'une contrepartie directe, l'élaboration ou l'animation du DOCOB, contre financement, elles sont donc tenues de passer un marché public conformément aux règles des finances publiques et en particulier du code des marchés publics. Ainsi, les DREAL (ou la DRIEE) ou les DDT/DDTM sont en principe les bénéficiaires des aides communautaires calculées sur la base des dépenses effectuées dans le cadre de marchés publics.

Cependant, en l'absence de compte propre, ces services ne peuvent percevoir directement le paiement des aides qui doit alors être effectué au niveau central du MEDDTL *via* un fonds de concours avant redélégation des crédits correspondants dans les BOP déconcentrés.

Les services déconcentrés devront toutefois engager puis payer les dépenses relatives à l'élaboration ou à l'animation des documents d'objectifs et récupéreront ensuite le cofinancement FEADER sous forme d'autorisations d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP) sur leur budget opérationnel de programme (BOP) déconcentré. Le rythme de la procédure, de la consolidation des montants en jeu jusqu'à la délégation des crédits correspondants issus du fonds de concours sera défini entre les services de l'administration centrale et les services déconcentrés, de façon que les montants FEADER puissent être intégrés dans les prévisions budgétaires.

L'objet de cette circulaire est de définir la procédure et les modalités de mise en œuvre de l'instruction des dossiers relatifs au dispositif 323A lorsque l'État porte l'élaboration ou l'animation liées à un DOCOB d'un site Natura 2000 et que ses services font appel à un organisme extérieur pour la réalisation de cette mission.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.

Fait à Paris, le 3 janvier 2011.

Pour la ministre et par délégation :

Le secrétaire général,
J.-F. MONTEILS

La directrice de l'eau et de la biodiversité,
O. GAUTHIER

ANNEXE I

FICHE 1: L'INSTRUCTION D'UN DOSSIER 323A LORSQUE L'ÉTAT PORTE L'ÉLABORATION OU L'ANIMATION LIÉES À UN DOCOB D'UN SITE NATURA 2000 ET QUE SES SERVICES FONT APPEL À UN ORGANISME EXTÉRIEUR POUR LA RÉALISATION DE CETTE MISSION

1.1. *Le bénéficiaire de l'aide*

Le bénéficiaire de l'aide est la DREAL (ou DRIEE), représentée par son secrétariat général.

Dans le cas où la passation des marchés publics pour l'élaboration et l'animation des DOCOB est déléguée aux DDT/DDTM, celles-ci peuvent, en tant qu'unité opérationnelle (UO) du programme 113, récupérer les crédits FEADER, mais la DREAL (ou DRIEE), en tant que responsable du budget opérationnel (RBOP) du programme 113 déconcentré, demeure responsable de la bonne allocation des crédits destinés à Natura 2000, dans la limite des besoins des DDT/DDTM.

Dans tous les cas, le bénéficiaire de l'aide doit être un service différent de celui qui instruit les dossiers au titre du dispositif 323A.

1.2. *Le service instructeur*

Le service instructeur des dossiers 323A portés par l'État est le service instructeur désigné par le préfet de région pour ce dispositif.

En général, l'instruction des aides du dispositif 323A du PDRH est réalisée, soit par le service technique Nature de la DREAL (ou DRIEE), soit par ceux des DDT/DDTM.

Dans le cas où l'instruction des demandes d'aide est réalisée en DREAL (ou DRIEE), les demandes d'aides au titre du FEADER sont formulées par le secrétariat général des DREAL (ou DRIEE) aux services Nature des DREAL (ou DRIEE).

Dans le cas où l'instruction des demandes d'aide est réalisée en DDT/DDTM, les demandes d'aides au FEADER sont formulées par le secrétariat général des DDT/DDTM aux services Nature des DDT/DDTM.

En résumé : le bénéficiaire est le secrétariat général, le service instructeur est le service technique Nature.

1.3. *Dépôt de la demande d'aide*

Le dossier de demande d'aide, daté, signé et complété, est déposé auprès du service instructeur du dispositif 323A, accompagné des pièces constitutives du dossier. Le demandeur de l'aide ne sollicite une subvention qu'au titre du FEADER, en contrepartie de son autofinancement.

La demande d'aide doit être déposée avant la signature du contrat entre l'État et le prestataire qui constitue le début de réalisation du projet.

1.4. *Dépenses éligibles*

Les dépenses éligibles sont constituées des dépenses relatives aux prestations de services qui sont contractualisées dans le cadre d'un marché public, et payées par la trésorerie générale locale (comptable assignataire des dépenses du marché public). Les dépenses relatives à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) réalisées par le demandeur de l'aide dans le cadre de l'opération ne sont pas éligibles à un cofinancement européen, par conséquent seules des dépenses hors taxe (HT) peuvent être présentées.

1.5. *Instruction des dossiers*

Le service instructeur vérifie la conformité réglementaire des dossiers présentés selon les mêmes procédures que celles décrites dans la circulaire du 21 novembre 2007 et le manuel de procédures du dispositif 323A. Les services utilisent l'outil OSIRIS 323A « Élaboration et animation des DOCOB » dans les mêmes conditions que pour tout autre bénéficiaire.

1.6. *Engagement comptable*

Après avoir conclu à la recevabilité du dossier, le service instructeur procède au calcul de l'aide et à l'engagement comptable correspondant.

Le FEADER intervenant en contrepartie de l'autofinancement du bénéficiaire, un seul engagement comptable est saisi, correspondant à 50 % des dépenses éligibles à un cofinancement européen.

Le service de l'État bénéficiaire de l'aide passe le marché public pour son montant global et il effectue la dépense directement. Il engage donc l'intégralité du marché public à partir de ses crédits du BOP déconcentré destinés au financement de Natura 2000 et selon les procédures nationales afférentes. Il ne doit pas utiliser les autorisations d'engagement conventionnées avec les DR ASP pour le financement du dispositif 323A.

Le service instructeur utilise OSIRIS pour engager la partie FEADER et uniquement pour engager celle-ci. L'autofinancement national, qui correspond à une dépense qui ne rentre pas dans le cadre de la convention régionale entre le service instructeur et l'ASP, n'est donc pas engagé à travers OSIRIS. Néanmoins l'autofinancement apparaît dans le plan de financement de l'opération saisi dans OSIRIS.

1.7. *Engagement juridique*

Le service instructeur procède ensuite à l'engagement juridique des crédits issus du FEADER qui prend obligatoirement la forme d'un arrêté d'attribution d'aide au titre du FEADER.

1.8. *Paiement*

Le service de l'État bénéficiaire de l'aide peut demander le paiement dès qu'une partie du projet est réalisée et sur production des pièces justificatives de dépenses et tout document permettant de s'assurer du service fait (compte rendu d'exécution, rapport intermédiaire...).

Les justificatifs de dépenses sont constitués de factures acquittées ou de factures auxquelles sont jointes des preuves de paiement.

Le paiement effectif interviendra selon la procédure décrite en annexe II.

1.9. *Contrôle*

Ces dossiers sont considérés comme n'importe quel autre dossier 323A et s'intègrent dans la population contrôlable.

ANNEXE II

TABLEAU DÉTAILLANT LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE

Les services impliqués dans la procédure sont les suivants :

- SN DREAL : services techniques « Nature » des DREAL ou de la DRIEE ;
- SN DDT/DDTM : services techniques « Nature » des DDT ou des DDTM ;
- SG DREAL : secrétariats généraux des DREAL ou de la DRIEE ;
- SG DDT/DDTM : secrétariats généraux des DDT ou des DDTM ;
- DR ASP : délégations régionales de l'ASP ;
- ASP : agence de services et de paiements (siège) ;
- BAB : bureau des affaires budgétaires, administration centrale du MEDDTL ;
- BCGS : bureau du contrôle de gestion et des synthèses du MEDDTL ;
- EN3 : bureau du réseau Natura 2000, administration centrale du MEDDTL.

Leurs rôles sont identifiés aux différentes étapes de la procédure numérotées par ordre chronologique et tel qu'indiqué dans le tableau suivant :

ÉTAPES	ACTIONS	SERVICES	SUPPORTS UTILISÉS	DÉLAIS, ÉLÉMENTS de calendrier
1	Dépôt de la demande d'aide 323A.	SG DREAL, SG DDT/DDTM.	Formulaires et documents types habituels du dispositifs 323A du PDRH.	Laisse à l'appréciation des services.
2	Réalisation de l'opération.	SG DREAL, SG DDT/DDTM.	Néant.	Laisse à l'appréciation des services.
3	Communication du calendrier des dates de consolidation des dépenses.	EN3.	Mail d'information aux DREAL, aux DDT et DDTM concernées.	Au moins un mois avant la date butoir.
4	Demande de paiement 323A.	SG DREAL, SG DDT/DDTM.	Formulaires et documents types habituels du dispositif 323A du PDRH.	Laisse à l'appréciation des services.
5	Instruction des demandes de paiement.	SN DREAL, SN DDT/DDTM.	OSIRIS 323A et documents affiliés.	Au fil de la réalisation des dossiers 323A.
6	Certification de service fait et transmission de la certification aux DR ASP à l'appui de l'autorisation de paiement.	SN DREAL, SN DDT/DDTM.	Courrier électronique.	Au fil de la réalisation des dossiers 323A.
7	Contrôle de l'organisme payeur, préliquidation des dossiers.	DR ASP.	OSIRIS.	Au fil de la réalisation des dossiers 323A.
8	Extraction d'un « état de répartition » récapitulatif des dossiers 323A préliquidés et envoi par courrier électronique de cet état de répartition à EN3 pour validation.	ASP.	Portail valorisation de données ; courrier électronique.	Un mois avant la date de délégation des crédits. 1 jour.

ÉTAPES	ACTIONS	SERVICES	SUPPORTS UTILISÉS	DÉLAIS, ÉLÉMENTS de calendrier
9	À partir de la répartition des crédits dépensés entre les sous-action 712 ou 703 pour les dossiers préliquidés considérés et pour assurer une juste délégation des crédits, EN3 demande aux SN DREAL si les montants prévisionnels à déléguer doivent faire l'objet d'ajustements à la hausse ou à la baisse, ceux-ci pouvant être compensés entre DREAL.	EN3.	Courrier électronique.	1 jour après réception de l'état de répartition.
10	Validation de l'état de répartition (signature par EN3 du document avec la mention certifié) et transmission au BAB pour suite à donner.	EN3.	Courrier électronique.	1 jour.
11	Émission d'un titre de perception à destination de l'ASP.	BAB.	Courrier électronique.	5 jours à compter de la réception de la demande d'émission.
12	Liquidation des dossiers listés dans l'état de répartition validé.	DR ASP.	OSIRIS.	9 à 13 jours, selon le moment de la semaine où intervient la validation de l'état de répartition des dossiers préliquidés.
13	Paiement du titre de perception par l'ASP.	ASP.		3-4 jours (délais bancaires).
14	Transfert des crédits issus du FEADER sur le programme 113 du MEDDTL. Les crédits sont affectés au fonds de concours 23-1-1-821.	Trésorerie générale des Hauts-de-Seine, ministère des finances, services financiers du secrétariat général du MEDDTL.		
15	Réponse des SN DREAL à EN3 sur les montants prévisionnels à déléguer devant faire l'objet d'ajustements à la hausse ou à la baisse.	SN DREAL.	Courrier électronique.	Délai défini au moment de l'étape 9.
16	Communication auprès du BAB sur les montants à déléguer par région et par sous-action.	EN3.	Courrier électronique.	4 jours.
17	Le BAB met les fonds à disposition dans CHORUS en les fléchant par sous-action LOLF appropriée, 703 « Milieux et espaces marins » ou 712 « Réseau Natura 2000 ». Le BAB délègue les crédits aux régions concernées.	BAB.	CHORUS.	2 jours.
18	Information de EN3 aux SN DREAL, SN DDT/DDTM (BCGS en copie) pour un suivi précis du retour des crédits issus du FEADER en région.	EN3.	Document récapitulatif transmis par courrier électronique.	1/2 journée maximum après confirmation du BAB.

Le circuit financier de la procédure est composé des quatre grands flux suivants :

1. Les services déconcentrés de l'État – DREAL ou DRIEE, DDT ou DDTM, en tant qu'unités opérationnelles du BOP 113 déconcentré, selon l'organisation administrative retenue au niveau régional – réalisent la dépense dans le cadre de marchés publics.

Les crédits destinés au financement des DOCOB des sites majoritairement terrestres relèvent du programme 113 « urbanisme, paysages, eau et biodiversité », action 07 « gestion des milieux et biodiversité », sous-action 712 « conservation de espèces et habitats d'intérêt européen dans le réseau Natura 2000 » et les crédits destinés au financement des DOCOB des sites majoritairement marins relèvent du programme 113 « urbanisme, paysages, eau et biodiversité », action 07 « gestion des milieux et biodiversité », sous-action 703 « milieux et espaces marins ». Les crédits considérés correspondent à des dépenses hors CPER.

2. Les services déconcentrés de l'État – DREAL ou DRIEE, DDT ou DDTM, en tant que service instructeur du dispositif 323A, engagent le FEADER.

3. L'organisme payeur des mesures du PDRH – l'ASP – paie le FEADER à la vue de la certification de service fait transmise par les services instructeurs du dispositif 323A. Le paiement est réalisé auprès de la Trésorerie générale des Hauts-de-Seine, les crédits correspondants sont ensuite transférés sur le fonds de concours 23-1-1-821 « participation de la Communauté européenne à des actions de protection de la nature et de l'environnement (autre que FEDER) » du programme 113 du MEDDTL : « urbanisme, paysages, eau et biodiversité ».

4. Les crédits récupérés, identifiés dans un état des dépenses consolidés sont délégués aux services déconcentrés de l'État.

Ces flux se répètent deux fois dans l'année.