

NOTICE D'INFORMATION

AIDES A LA PREVENTION DES DOMMAGES CAUSES PAR LES INCENDIES

DISPOSITIFS :

- 8.3.1 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL 2014-2020

POITOU-CHARENTES

PROLONGATION 2021-2022

Cette notice aide à la complétude du formulaire de demande de subvention en présentant les principaux points de la réglementation.

SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LA DDT(M) DU DEPARTEMENT DE VOTRE PROJET

V1.1 du 11/03/2022

Evolution entre les versions :

V1.0 du 12 avril 2019

V1.1 du 11/03/2022 : Actualisation calendrier prévisionnel des investissements

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Depuis le 1er janvier 2016, l'Aquitaine, le Limousin et le Poitou-Charentes sont ainsi réunis au sein d'une même collectivité : **la Région Nouvelle-Aquitaine**. Néanmoins les programmes de développement ruraux élaborés par les 3 anciennes Régions pour la période 2014-2020 demeurent distincts et sont toujours en vigueur. C'est pourquoi, cette notice présente dans un premier temps le dispositif en vigueur sur le territoire aquitain, pour les bénéficiaires de l'ex Région Aquitaine, et dans un second temps est présenté le dispositif sur le territoire picto-charentais pour les bénéficiaires de l'ex Région Poitou-Charentes. En effet, la mise en œuvre de ce dispositif présente des différences d'un territoire à l'autre.

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention. Vous déposerez ce formulaire en un seul exemplaire auprès de la DDT(M) du département de votre projet quel que soit le nombre de financeurs. N'hésitez pas à demander à la DDT(M) les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire.

PDR Poitou-Charentes

DDT 16: 05 17 17 38 91 ddt@charente.gouv.fr
DDT 17: 05 16 49 61 00 ddt@charente-maritime.gouv.fr
DDT 79: 05 49 06 88 88 ddt@deux-sevres.gouv.fr
DDT 86: 05 49 03 13 00 ddt@vienne.gouv.fr

8.3.1 Prévention des dommages causés aux forêts (PDR Poitou-Charentes)

1- Présentation synthétique du dispositif

1.1.1 Présentation du dispositif et de ses objectifs

cette opération vise à protéger le patrimoine forestier en visant prioritairement à diminuer le risque d'éclosion de feux de forêts ou d'attaques parasitaires et à réduire les superficies forestières parcourues par le feu ou les attaques sanitaires dans les massifs à

risque sanitaire identifiés par les autorités compétentes en matière de santé des forêts (INRA, IRSTEA, Département de la santé des forêts Ministère de l'Agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt).

1.1.2 Qui peut demander une subvention ?

Sont concernés par ce dispositif :

- les propriétaires privés ou publics et leurs associations,

- les collectivités locales et leurs groupements, y compris lorsqu'elles interviennent comme maître d'ouvrage délégué pour plusieurs propriétaires de forêt dont la leur éventuellement,
- l'organisation de gestion de commun (OGEC),

1.1.3 Quelles sont les zones géographiques concernées ?

Ce dispositif s'applique à l'ensemble de l'ex région Poitou-Charentes.

1.1.4 Quelles actions sont éligibles ?

Les actions éligibles sont :

- La mise en place d'infrastructures de protection,
- La création et mise aux normes des équipements de prévention tels que routes, pistes, points d'eau, vigies et tours de guet ou de surveillance automatisée, opérations de sylviculture préventive,
- Les travaux d'insertion paysagère,
- L'établissement et l'amélioration des installations de contrôle des incendies de forêt, des parasites et des maladies et des équipements de communication : matériel de surveillance et de communication, cartographie, SIG et constitution de base de données descriptives et géo référencées de prévention, le matériel mobile n'est pas éligible, sauf celui dédié à la prévention des dommages.

Pour les frais généraux dans la limite de 12% hors taxe du montant des travaux :

- les études d'opportunité écologique, économique et paysagère préalable, évaluations d'incidence environnementale en site Natura 2000,
- la formalisation des démarches administratives destinées à assurer la pérennité juridique des équipements de prévention par l'application de dispositifs réglementaires: servitudes de passage et d'aménagement, déclaration d'utilité publique, déclaration d'intérêt général ou d'urgence.

1.1.5 Conditions d'éligibilité

Pour être éligible :

- les massifs doivent être situés en Poitou-Charentes,
- les projets doivent être situés dans les zones classées comme en risque moyen à élevé d'incendie dans le cadre des Plans Départementaux de Protection des Forêts Contre l'Incendie (PDPFCI),
- les projets doivent être conformes aux Plans d'Intervention des Risques sanitaires (Département de la Santé des Forêts),
- une évaluation d'incidence environnementale doit être réalisée pour les projets en zone Natura 2000,
- la propriété forestière doit être dotée d'un document de gestion forestière valant garantie de gestion durable, à savoir :
 - d'un plan simple de gestion (PSG) agréé par le Centre National de la Propriété Forestière pour les forêts privées ou publiques ne relevant pas du régime forestier (document obligatoire au-dessus de 25 ha),
 - ou
 - d'un code de Bonnes Pratiques Sylvicoles (CBPS) pour les forêts inférieures à 25ha, sous réserve de la mise en œuvre effective du programme de coupes et travaux prévu,
 - ou
 - d'un règlement Type de gestion (RTG) agréé par le Centre National de la Propriété Forestière (pour les forêts privées sous réserve que le propriétaire soit membre de la coopérative ou ait un contrat d'au moins 10 ans avec l'expert qui a fait agréer le RTG).

1.1.6 Critères de sélection

Les critères de sélections seront fixés selon les principes suivants :

- les massifs forestiers à vocation d'accueil du public,
- les zones à fort enjeu écologique et faunistique,
- les massifs forestiers de résineux,
- les massifs sous équipé en accès carrossable (moins d'un km par hectare de massif au sens unité topographique)

TO	Thématiques des principes de sélection des PDR	Critères de sélection	Scores
8.3	Les massifs à vocation d'accueil du public	Les massifs à vocation d'accueil du public	30
	Les zones à fort enjeu écologique et faunistique	Les zones à fort enjeu écologique et faunistique	30
	Les massifs forestiers de résineux	Les massifs forestiers résineux ou à dominante résineuse	20
	Les massifs sous équipés en accès carrossable (moins d'un km par hectare de massif au sens unité)	Les massifs sous équipés en accès carrossable : moins de 1 km par hectare de massif : 20 points; de 2 à 5 km par hectare de massif : 10 points; plus de 5 km par hectare de massif : 5 points	20

	topographique)		
Seuil minimal de sélection			40

1.1.7 Modalités de calcul de la subvention

Pour chacune des opérations financées sur dépenses réelles, l'aide est attribuée sous la forme d'une subvention d'un montant prévisionnel résultant de l'application d'un taux d'aide publique au montant du devis estimatif hors taxe approuvé par la DDT(M), plafonné aux montants figurant en annexe. Le montant définitif est calculé par application de ce taux à la dépense facturée, plafonnée à la dépense subventionnable prévisionnelle.

Le taux d'aide publique est fixé à 80 %.

Taux de co-financement FEADER 63%.

Participation des financeurs nationaux : Etat, collectivités,...

Cette opération relève du régime SA.50675 relatif aux aides à la prévention des dommages causés aux forêts par des incendies, des calamités naturelles, des phénomènes climatiques défavorables pouvant être assimilés à une calamité naturelle, d'autres phénomènes climatiques défavorables, des organismes nuisibles aux végétaux et des événements catastrophiques pour la période 2018-2020 (Poitou-Charentes). Ce régime est prolongé jusqu'au 31 décembre 2022 suite à la modification du règlement n°702/2014 (modifié par le règlement n°2020/2008 du 8 décembre 2020).

2-Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire

Identification du demandeur

2.2.1 Intitulé du projet

Vous indiquez ici le nom sous lequel votre projet sera connu par l'autorité chargée d'en assurer la gestion et par vos financeurs.

2.2.2 Identification du demandeur

Vous devez obligatoirement indiquer votre SIRET = l'identifiant unique pour tous les demandeurs.

Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET : vous pouvez le retrouver sur des sites internet gratuits comme «infogreffe.fr » ou « manageo.fr ».

Si vous êtes un entrepreneur individuel ou une personne morale mais n'êtes pas immatriculé(e) : **veuillez-vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) pour qu'un numéro SIRET vous soit attribué.**

Remplir avec soin les différentes rubriques qui vous concernent en n'ayant soin de n'en oublier aucune sous peine de devoir fournir des informations complémentaires qui pourraient ralentir le traitement rapide de votre dossier.

Pour rappel : le représentant légal d'une personne morale est un individu qui a les pouvoirs pour engager la responsabilité de la structure (le maire pour une commune, le président pour une association, le gérant pour une société...).

2.2.3 Coordonnées du demandeur (personne physique ou morale)

Mentionner toutes les données qui permettront de vous identifier. Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par

exemple dans le cas de pièce manquante dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles.

Coordonnées bancaires du demandeur

Joindre systématiquement un RIB comportant l'IBAN pour les collectivités le RIB doit être signé par le Maire avec le tampon de la mairie.

2.2.4 Coordonnées du Maître d'œuvre

Si vous confiez le suivi de votre dossier à un maître d'œuvre agréé, indiquez ici ses coordonnées à la rubrique contact.

2.2.5 Le respect de la commande publique

Le demandeur si il est pouvoir adjudicateur, est soumis aux obligations en termes de commande publique selon les dispositions de la directive 2004/24/CE du 26 février 2014. Sont considérés comme pouvoirs adjudicateurs :

- L'Etat et ses Etablissements publics,
- les collectivités territoriales et les Etablissements publics locaux,
- les organismes de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,
- les organismes de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des MP,
- les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'ordonnance du 23 juillet 2015 organisme reconnus de droit public (Attention : association loi 1901 de droit privé ORDP)

Si vous êtes demandeur public vous devez remplir l'annexe 1 : "Etes-vous soumis aux règles de la commande publique ?"

Le formulaire de respect de la commande publique, annexe 2, permettant de vérifier l'engagement du demandeur à respecter les obligations en matière de commande publique et indiquant les pièces à fournir sera à transmettre au service instructeur, avec ces pièces, avant la première demande de paiement.

Tout autre document permettant de vérifier ce respect de la commande publique pourra être demandé.

Description de l'opération

2.2.6 Localisation de l'activité

Vous indiquerez la localisation du projet (commune ou communes) où se déroulera le projet.

2.2.7 Description détaillée de l'opération

Décrive le contexte et les enjeux de l'action que vous souhaitez mettre en œuvre dans votre projet. Si l'espace du document n'est pas suffisant vous pouvez compléter votre présentation sur une annexe que vous joindrez au formulaire de demande.

Indiquer la localisation des différentes réalisations du projet en nommant les parcelles concernées.

Répondre avec précision aux différentes questions concernant le type d'opération envisagé et ses caractéristiques.

Vous indiquerez aussi les dates que vous prévoyez pour le début et la fin des travaux ou de la prestation pour lesquels vous demandez une aide.

Vous devrez impérativement déposer votre dernière demande de paiement auprès du Guichet unique.

2.2.8 Calendrier prévisionnel des investissements

Indiquer la date prévue pour le début envisagé des travaux ainsi que leur date prévisionnelle de fin.

Les travaux doivent impérativement débuter dans le délai d'un an à compter la notification de la subvention. Faute de respecter ce délai, la subvention s'annule d'elle-même.

Les **opérations devront être achevées impérativement** avant la date du **30 juin 2024** et la **dernière demande de paiement** devra obligatoirement être déposée avant le **30 novembre 2024**. Le calendrier des dépenses n'est donné qu'à titre indicatif mais sa mention revêt un caractère obligatoire.

2.2.9 Les dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles pour ce projet, en fonction de leur type, sur la base de leur montant HT – dépenses éligibles comme dépenses inéligibles.

Dépenses directes

Elles concernent l'ensemble des dépenses matérielles prévisionnelles pour lesquelles vous détaillerez la nature et le coût pour chacune d'elle. En fonction du type de dépenses, il vous faudra fournir des devis (au moins 2 par dépense sauf si les financeurs nationaux fixent un coût plafond par type d'opération permettant de justifier du coût raisonnable) ou documents similaires pour les dépenses directes qui feront l'objet d'une facturation (matériels, fournitures, frais divers). Veiller lors de la réalisation du projet à ce que les factures soient acquittées (la date, le cachet, la signature avec la mention "acquittée" ou "payée", le moyen de paiement, doivent être portés sur chaque facture par le fournisseur) ou accompagnées d'une attestation de paiement visée par leur comptable public ou le commissaire aux comptes ; ou pour les porteurs de projets privés, ne disposant pas d'un commissaire aux comptes, les copies des factures accompagnées des relevés de compte bancaire du porteur faisant apparaître les dates de débits correspondants.

Frais de personnel

Pour les dépenses de personnel, il vous faudra fournir des devis ou un estimatif de la dépense (salaires : salaire brut + charges patronales) envisagée pour chaque intervenant sur l'action. Par ailleurs, il faudra aussi veiller à tenir un suivi du temps passé pour chacun de ces intervenants, qui pourra être demandé au moment de la demande de paiement ou pour tout contrôle (voir **7. En cas de contrôle**).

Par ailleurs, les frais de déplacements, s'ils sont individualisés pour chaque salarié, doivent pouvoir être justifié et contrôlable au moyen de fiches de frais de déplacement et justificatifs associés (carnet de bord du véhicule, tickets de péage, notes restaurant, notes diverses).

Frais généraux

Ces dépenses concernent toutes les dépenses qui ne sont pas liées directement aux travaux. Elles vont concerner principalement les coûts de maîtrise d'œuvre et les coûts liés aux études (paysagères, environnementales ou autres) qui peuvent être mise en œuvre dans le cadre de la réalisation du projet. Le total de ces dépenses est plafonné à 12 % du montant total des travaux concernant le projet. L'aide européenne est versée sur la base de dépenses réelles, ou forfaitisées le cas échéant, dans le respect de la réglementation européenne et nationale et des dispositions du programme concerné.

Ressources prévisionnelles

Vous indiquerez ici l'ensemble des contributeurs financiers publics et privés à la réalisation de votre projet.

Mentionner les aides déjà obtenues et celles en attente.

N'oubliez pas de joindre à votre dossier les courriers ou toutes pièces qui attestent de la participation des financeurs ou, à défaut, la copie de la demande que vous avez déposée auprès d'eux si vous les avez sollicités par un autre moyen que le présent formulaire de

demande unique. Il sera néanmoins nécessaire de fournir l'avis de financement des cofinanceurs préalablement au passage du dossier en comité technique et à fortiori en instance de sélection.

2.2.10 Vérification du caractère raisonnable des coûts

Pour les propriétaires privés et leurs groupements, le caractère raisonnable des coûts est établi sur la base :

- d'un devis pour les dépenses inférieures à 2 000 €
- de deux devis pour les dépenses comprises entre 2 000 € HT à 90 000 € HT
- de trois devis pour les dépenses supérieures à 90 000 €

Pour les opérateurs soumis aux obligations de commande publique : dans tous les cas, le formulaire de respect de la commande publique (annexe 2 du présent formulaire) est à fournir à la DDT/DDTM avant la première demande de paiement.

Pour les marchés d'un montant inférieur à 40 000€, la vérification obligatoire des coûts raisonnables sera réalisée sur présentation d'un devis estimatif pour les dépenses en deçà de 2 000 € et de deux devis estimatifs détaillés pour les dépenses au-dessus de 2 000 € et inférieures à 40 000 € par poste d'investissement ou en utilisant un référentiel de prix validé par l'Autorité de Gestion dans le cas où l'opérateur n'a reçu qu'une seule réponse à l'appel d'offres

- Pour les marchés d'un montant supérieur à 40 000€, la procédure de mise en concurrence suffit à justifier du caractère raisonnable des coûts **si** les éléments du marché public sont transmis à la DDT/DDTM **au plus tard à la première demande de paiement**.

2.2.11 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous devez indiquer ici le montant total de la dépense prévisionnelle ainsi que sa répartition en montant de la subvention et montant de l'autofinancement. Vous pourrez remplir cette partie avec l'aide de la DDT(M) de votre département.

3- Rappel de vos engagements

3.1 Obligations en matière de publicité

L'Union européenne accompagne financièrement de nombreux projets dans les régions qui la composent. Elle souhaite faire connaître son engagement à l'ensemble de ses citoyens, et les possibilités de financement aux porteurs de projet.

Dans le cadre du financement du projet, elle demande au bénéficiaire comme contrepartie qu'il en informe le public concerné (il s'agit des salariés, clients, fournisseurs, administrés, étudiants...). Cette information se fait notamment par l'utilisation visible du logo européen sur différents supports (affiches, pancartes, site internet...).

Pour ce faire, la réglementation européenne prévoit que le bénéficiaire informe le public sur le financement apporté par l'Union européenne pour la réalisation de son projet (article 115 et annexe XII du règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 13 décembre 2013, article 5 et annexe II du règlement d'exécution (UE) n°821/2014 susvisés, annexe III du règlement (UE) 808/2014).

Pendant la mise en œuvre de l'opération

La publicité se matérialise par :

- une description succincte de l'opération sur son site web à usage professionnel du bénéficiaire lorsqu'il en possède un. Cette information est à prévoir uniquement que lorsqu'un lien est établi

entre le site internet et le soutien apporté par l'Union européenne à l'opération (par exemple : lorsque le site web du bénéficiaire décrit le projet bénéficiant du soutien de l'Union européenne ou l'exploitation agricole sur laquelle il intervient). La description de l'opération précise la finalité de cette dernière, ses résultats et le soutien financier apporté par l'Union ;

- pour les opérations dont l'aide publique totale est supérieure à 50 000 € : par la pose d'une plaque ou au moins d'une affiche (dimension minimale : A3) en un lieu aisément visible par le public. L'affiche ou la plaque doit présenter le projet mis en œuvre, en mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union européenne.

- pour toutes les opérations d'infrastructure ou de constructions pour lesquelles l'aide publique totale octroyée dépassant les 500 000 € d'aide publique : par la pose d'un panneau temporaire de dimensions importantes (donc supérieur au format A3), dans un lieu aisément visible du public.

Trois mois au plus tard après l'achèvement de l'opération.

Le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes en un lieu aisément visible par le public lorsque :

- lorsque l'opération porte sur l'achat d'un objet matériel ou sur le financement de travaux d'infrastructures ou de construction (dimension minimale : A3) ;
- l'aide publique totale octroyée à l'opération dépasse 500 000€ (supérieure au format A3).

Après achèvement de l'opération, le bénéficiaire doit conserver la pose de panneau ou affiche temporaire jusqu'à la pose de la plaque ou du panneau permanent prévu dans le délai de trois mois.

Le panneau ou la plaque indique le nom et l'objectif principal de l'opération et mettre en évidence le soutien financier apporté par l'Union européenne.

Vous trouverez les modèles d'affiches, de plaques ou panneaux sur le site www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr, à l'espace "je suis bénéficiaire".

3.2 Les engagements du bénéficiaire

Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention **avant le début d'exécution du projet.**

Vous devez par ailleurs :

① **Respecter la liste des engagements figurant du formulaire de demande d'aide.**

② **Vous soumettre à l'ensemble des contrôles (contrôles administratifs et sur place) prévus par la réglementation**

③ **Informez la DDT(M) de votre département en cas de modification du projet, du plan de financement, de l'un des engagements auquel vous avez souscrit en signant le formulaire de demande.**

④ **Informez la DDT(M) de votre département du début d'exécution de votre opération.**

⑤ **Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date de paiement du solde de l'aide européenne.**

Vous complèterez la rubrique 4 « Obligations générales – Engagements du demandeur » en n'oubliant pas de cocher les engagements qui y sont inscrits.

4- La suite qui sera donnée à votre demande

ATTENTION Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de la part de l'Etat de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

La DDT(M) de votre département vous enverra un récépissé de dépôt de dossier. Par la suite, vous recevrez : soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet.

Après analyse de votre demande par les différents financeurs, vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

4.1 Si une subvention vous est attribuée :

Il vous faudra fournir à la DDT(M) vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement. Le cas échéant vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

A partir du moment où une subvention vous est attribuée, la DDT(M) de votre département peut réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement. Ce n'est qu'après cette visite sur place, et si aucune anomalie n'est relevée que la DDT(M) de votre département demande le versement effectif de la subvention.

La subvention du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ne pourra vous être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs publics.

Vous disposez de 4 ans pour terminer votre projet.

4.2 Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont le Conseil Régional d'Aquitaine, l'ASP et l'Etat. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la DDT(M) de votre département.

5- En cas de contrôle

Modalité des contrôles : tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle. A partir du moment où il a été sélectionné, un dossier fait l'objet d'un contrôle sur place (après information du bénéficiaire 48h à l'avance, le cas échéant).

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis dont les attestations sur l'honneur et sur vos engagements.

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide, et vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits.

ATTENTION Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande ou le non-respect de vos engagements peuvent entraîner des sanctions

5.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle

Les factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et un tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité (par exemple, lorsque les dépenses concernent des frais salariaux, vous devez conserver tout document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l'action ou le projet pour lequel vous avez demandé une aide).

Dans le cas où le demandeur est soumis aux obligations de commande publique, tout document permettant de vérifier la réalité de la mise en concurrence et/ou relatif à la commande publique pourra être demandé.

5.2 Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

- la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés ;
- la cohérence de la dépense avec la demande initiale ;
- le respect des règles communautaires et nationales relatives aux appels d'offre publics et aux normes pertinentes applicables.
- la localisation des opérations conforme à la demande ;
- la conformité des caractéristiques techniques prévues (investissements matériels ou immatériels) ;

- la conformité aux quantités déclarées lors du solde du dossier (longueur, surfaces...) ;
- la fonctionnalité générale de l'ouvrage et le maintien dans son état fonctionnel.

5.3 Sanctions en cas d'anomalies

En cas d'anomalie constatée, une réduction de l'aide apportée pourra être pratiquée. S'il est établi que vous avez délibérément effectué une fausse déclaration, le reversement intégral de l'aide vous sera demandé.

Lors du dépôt de la demande de paiement, si le montant de l'aide présenté par le bénéficiaire est supérieur de 10% au montant des dépenses éligibles de l'engagement juridique calculé par la DDT(M) de votre département, une pénalité égale à la différence de ces deux montants est retranchée du montant de l'aide payable.

En cas d'anomalie constatée, la DDT(M) de votre département vous en informe et vous donne la possibilité de présenter vos observations.

Le préfet de région peut demander le reversement total ou partiel de la subvention versée si les engagements pris au moment de votre demande d'aide ne sont pas respectés, ou si l'affectation de l'investissement a été modifiée sans autorisation préalable de l'administration.

ANNEXE A LA NOTICE D'INFORMATION
AIDES A LA PREVENTION DES DOMMAGES CAUSES PAR LES INCENDIES
(DISPOSITIF 8.3.1 DES PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT RURAL 2014-2020
POITOU-CHARENTES)

Plafonds de dépenses éligibles en Poitou-Charentes

Création ou mise aux normes de route sur terrain argileux	65 €/ml
Création ou mise aux normes de route sur terrain sableux	55 €/ml
Création de place de croisement (surlargeur)	15 €/ml
Création ou mise aux normes de piste en terrain naturel	15 €/ml