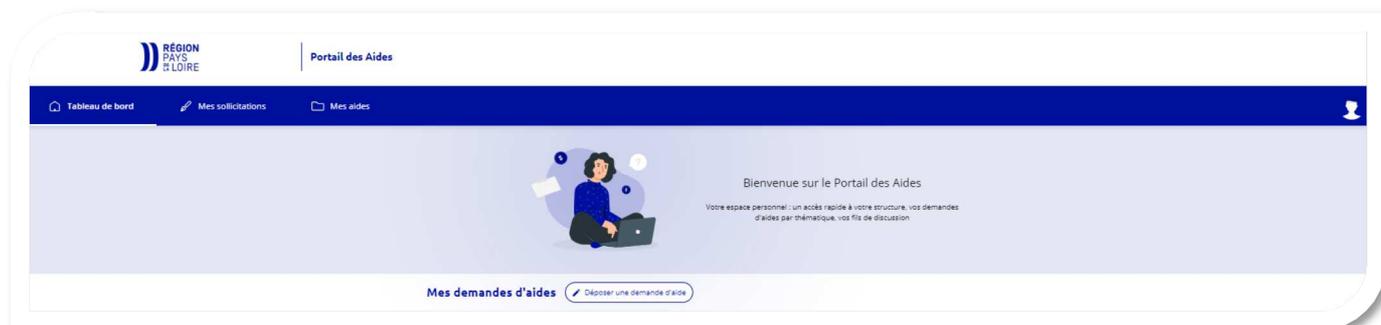


# CONTRATS NATURA 2000

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



## Portail des aides de la Région des Pays de la Loire Mode d'emploi



## Connectez-vous au portail des aides

Les demandes de Contrats Natura 2000 sont à faire sur le portail des aides de la Région Pays de la Loire, en enregistrant directement les informations relatives à votre projet dans les différents écrans et en y insérant vos justificatifs.

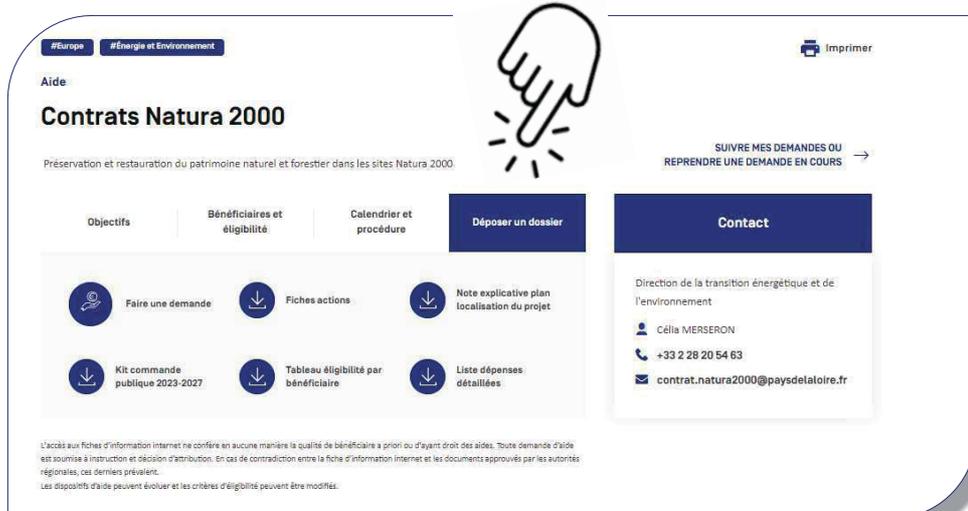


Pour accéder au portail des aides, cliquez sur le lien suivant ou connectez-vous à Internet et saisissez l'adresse :

<https://www.paysdelaloire.fr/les-aides/contrats-natura-2000>



## Cliquez sur l'onglet « Déposer un dossier »



#Europe #Énergie et Environnement

Aide

### Contrats Natura 2000

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

Imprimer

SUIVRE MES DEMANDES OU  
REPRENDRE UNE DEMANDE EN COURS →

Objectifs | Bénéficiaires et éligibilité | Calendrier et procédure | **Déposer un dossier** | Contact

- Faire une demande
- Fiches actions
- Note explicative plan localisation du projet
- Kit commande publique 2023-2027
- Tableau éligibilité par bénéficiaire
- Liste dépenses détaillées

Direction de la transition énergétique et de l'environnement  
Cécilia MERSEYON  
+33 2 28 20 54 63  
contrat.natura2000@paysdelaloire.fr

L'accès aux fiches d'information Internet ne confère en aucune manière la qualité de bénéficiaire a priori ou d'ayant droit des aides. Toute demande d'aide est soumise à l'instruction et décision d'attribution. En cas de contradiction entre la fiche d'information Internet et les documents approuvés par les autorités régionales, ces derniers prévalent.  
Les dispositifs d'aide peuvent évoluer et les critères d'éligibilité peuvent être modifiés.

## Préparez votre demande

Consultez, téléchargez ou imprimez les supports qui vous sont utiles pour préparer votre demande. Contactez l'animateur du site Natura 2000 pour vous aider.

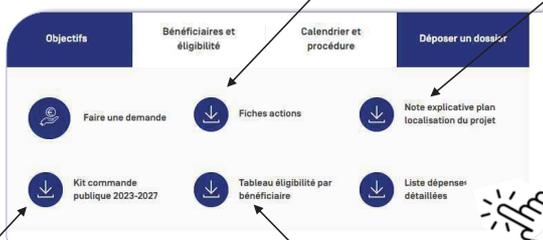
**Le document « Liste dépenses détaillées » est l'annexe dans laquelle vous indiquerez vos dépenses.**

**Il s'agit d'un tableau à compléter et qui sera à joindre aux justificatifs dans le portail des aides à la fin de votre demande.**

**Si vous êtes une collectivité territoriale ou un organisme qualifié de droit public (OQDP), vous êtes soumis aux règles de la commande publique.** Consultez et/ou téléchargez la liste des pièces qui sera à joindre à votre demande, accédez à diverses ressources (réglementations, modèle d'absence de conflit d'intérêt...)

A consulter - Actions pouvant bénéficier d'un Contrat Natura 2000 (N01Pi...) : description, objectifs, conditions d'éligibilité, engagements...

A consulter - Notice explicative pour localiser les actions sur vos plans



A consulter - tableau d'éligibilité des demandeurs et des surfaces : agriculteurs/non-agriculteurs, parcelles agricoles ou non-agricoles

**A télécharger et à compléter :** tableau des dépenses faisant l'objet de la demande de Contrat Natura 2000.

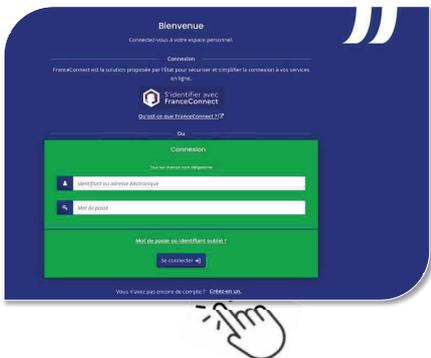
## Cliquez sur « Faire une demande »



# Connectez-vous à votre compte

Si vous disposez déjà d'un compte sur le portail des aides, connectez-vous en renseignant votre identifiant et votre mot de passe.

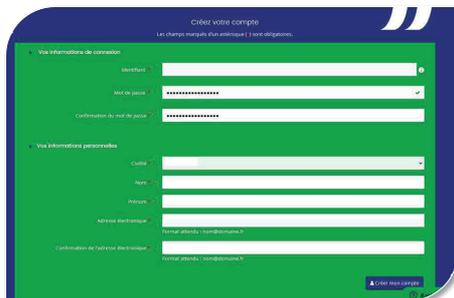
Si vous ne disposez pas de compte sur le portail des aides, vous devez le créer en cliquant sur « Créez-en un ».



En cas de difficulté, utilisez le bouton « Assistance » en bas à droite de l'écran. Ce bouton est présent sur chaque page.



1 - Pour créer votre compte, complétez les champs, puis cliquez sur « Créez mon compte ».

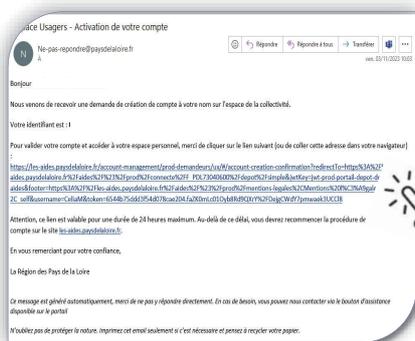


Mémoisez votre identifiant et votre mot de passe. Ils vous serviront pour faire votre demande et suivre votre dossier.

Un message vous invite ensuite à vous rendre sur votre messagerie (à l'adresse électronique que vous avez indiquée précédemment) afin de terminer l'activation de votre compte.



2 - Dans votre messagerie, cliquez sur le lien dans le mail d'activation du compte (le lien est valable 72h).



Un message vous informe de l'activation de votre compte. Cliquez sur le bouton « Ecran de connexion ».



Votre compte est désormais créé.

Il vous permet de faire votre demande de Contrat Natura 2000 ou toute autre demande d'aide sur le portail régional.

3 - Saisissez votre identifiant et votre mot de passe, et cliquez sur le bouton « se connecter » pour ouvrir votre espace personnel.



## Créez votre demande d'aide

Votre espace personnel vous permet de faire vos demandes d'aides auprès de la Région, de suivre l'avancée de votre dossier et d'échanger avec les services en charge d'étudier votre demande.

Cliquez sur le bouton « Déposer une demande d'aide » pour commencer.



Saisissez « Natura » dans le champ « Recherche par libellé ».

Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche par libellé

Filtrer par famille de tiers

Le portail vous propose automatiquement « Contrats Natura 2000 ». Cliquez sur ce lien.

Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche par libellé

Filtrer par famille de tiers

Liste des téléservices

- [Contrats Natura 2000](#)

## Partagez l'accès à votre dossier avec l'animateur du site Natura 2000 en cliquant sur le bouton « Partager votre demande »

Contrats Natura 2000 : Prémule

Partager votre demande

1 Prémule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre structure 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Prémule

Suivant

LA DEMANDE D'AIDE DOIT ÊTRE INITIÉE PAR LE DEMANDEUR DE LA SUBVENTION (à titre individuel ou en tant que représentant légal de la structure ou par délégation du représentant). Dans le cas contraire, votre demande ne sera pas prise en compte et il faudra alors en redéposer une.

Les Contrats Natura 2000 permettent de soutenir des investissements de préservation ou de restauration du patrimoine naturel dans les milieux ouverts ou forestiers, hors activité agricole, dans toutes zones Natura 2000 des Pays de la Loire (à l'exception des aires marines). Ces investissements, non productifs, ont pour objectif de favoriser le maintien de la biodiversité par des actions ciblées sur des milieux naturels remarquables ou en faveur d'espèces animales et végétales d'intérêt communautaire au sens des Directives européennes « habitats », Faune, Flore » et « Oiseaux ». Ils suivent les orientations de gestion et les cahiers des charges des documents d'objectifs (DOCOB) du site Natura 2000 concerné.

Les Contrats Natura 2000 peuvent être conclus entre la Région et le titulaire de droits réels ou personnels (propriétaire, mandataire...) de la parcelle sur laquelle sera réalisée l'investissement pour une période de 5 ans maximum.

Ils sont complémentaires des actions d'animation des zones Natura 2000, dont les sites exclusivement terrestres sont dorénavant du champ de compétence de la Région.

La gestion du FEADER nécessite une collecte et un traitement de données personnelles sous la responsabilité de la Région Pays de la Loire et ces données sont également susceptibles d'être traitées par des organismes publics nationaux et de l'Union Européenne.

À ce titre, la Région veille à la protection et à la sécurité des données conformément à la réglementation applicable, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), le règlement européen 2018/1725 du 23 octobre 2018 et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dans sa rédaction issue de la loi n°2018-489 du 20 juin 2018. Plus d'informations à cette adresse : <https://www.paysdelaloire.fr/donnees-personnelles>

Cofinancé par l'Union européenne

La fenêtre ci-dessous s'ouvre.  
Complétez le champ avec l'adresse de messagerie de l'animateur. Cliquez sur « Ajoutez », puis « Enregistrez ».

L'animateur pourra ainsi compléter votre dossier, le modifier et joindre des justificatifs.  
**Par contre, il ne pourra pas déposer votre demande. Vous seul êtes habilité à réaliser le dépôt.**

Vous pouvez également partager l'accès à votre dossier avec d'autres personnes si vous le souhaitez, en cliquant à nouveau sur le bouton « Partager votre demande ».  
Ce bouton est accessible sur tous les écrans, si vous devez modifier le partage de votre dossier.

## Renseignez votre demande en vous laissant guider par les questions apparaissant dans les écrans



Un bouton « Enregistrer » apparaît en bas de certains écrans.

Il vous permet d'interrompre votre saisie si besoin pour la reprendre ultérieurement, tout en conservant les informations déjà renseignées. A votre prochaine connexion, la page s'ouvrira, là où vous vous serez arrêté.

Lorsque ce bouton n'est pas présent, vous devez compléter entièrement l'écran. Les informations s'enregistreront alors automatiquement lorsque vous cliquerez sur « Suivant ».

Vous pouvez à tout moment :

- revenir à l'écran précédent,
- partager votre demande si vous avez oublié de le faire à l'étape précédente,
- vous faire aider techniquement pour saisir votre dossier en cliquant sur le bouton « Assistance » en bas de chaque écran.

Si vous faites la demande pour le compte d'une personne morale (collectivité territoriale, association, entreprise...), vous devez renseigner le numéro SIRET de la structure.

Le portail des aides est en lien avec le service API Entreprise. Certaines informations seront ainsi automatiquement importées dans le portail des aides. Vérifiez et modifiez-les si besoin.

Choix de la famille

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Je suis ou je représente un(e) \* Commune

Domicilié(e)  En France  A l'étranger

SIRET \* XXXXXXXX XXXXX

Un tiers correspondant à ce numéro de SIRET a été identifié par le service **API Entreprise**, mis en œuvre par l'Etat français, qui permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives.

En cliquant sur "Suivant", vous poursuivrez la création de ce tiers. Certaines informations seront alors automatiquement pré-remplies à partir des informations ramassées par le service **API Entreprise**. Si vous considérez que certaines de ces informations ne sont pas à jour, il vous sera alors possible de les modifier.

COMMUNE DE LA FLECHE

SIREN : XXXXXXXX  
NIC : XXXXXXXX  
Adresse : XXXXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX  
XXXXXXXXXX  
Code postal/Ville : XXXXXXXXXX

Précédent Enregistrer Suivant

Des liens permettent d'accéder aux documents mis à votre disposition pour préparer votre demande, si vous souhaitez à nouveau les consulter ou si vous avez oublié de les télécharger. Ils sont indiqués par « ici » dans les descriptions.

Certains champs vous proposent des listes déroulantes. Cliquez sur une des propositions.

Certaines listes déroulantes peuvent être optimisées. Saisissez quelques mots puis cliquez sur une des propositions.

Vous pouvez copier/coller le texte d'un document Word dans les champs nécessitant de saisir une description.

Vous pouvez également utiliser la fonction copier/coller d'un champ à l'autre pour éviter de saisir une même information comme le nom d'une commune par exemple.

AJOUTER UNE LIGNE

Actions contractuelles des habitats visés par le contrat

Action contractuelle \* Veuillez sélectionner une valeur

Vous trouverez ici (dans l'onglet « Déposer un dossier ») la liste des actions contractuelles avec leur libellé complet.

Caractéristiques du porteur de projet

Quelle pièce allez-vous fournir pour justifier votre identité ? \* Carte Nationale d'identité (CNI)

Veuillez sélectionner une valeur

Carte Nationale d'identité (CNI)

Passport

Site Natura 2000 \* osmoder

72 - FR5202003 Bocage à Osmoderma eremita entre Silé-le-Guillaume et la Grande-Charrie

72 - FR5202004 Bocage à Osmoderma eremita au nord de la forêt de Perseigne

72 - FR5202005 Châtaigneraies à Osmoderma eremita au sud du Mans

Intitulé du projet \*

Description du projet \*

Objets visés \*

## Complétez les tableaux

Pour renseigner les informations relatives aux parcelles sur lesquelles se déroule votre projet et aux habitats ou espèces qui en bénéficieront, vous allez créer des tableaux directement sur le portail.

Faites-vous aider de l'animateur du site Natura 2000 si nécessaire.

Renseignez une ligne par parcelle concernée par votre projet Natura.

Commune	Section cadastrale	Numéro cadastral	Surface totale de la parcelle (ha)
le d'Orlonne	AB	23	0,50

Si vous souhaitez bénéficier de l'exonération de la TFPNB, vous devez joindre un extrait de matrice cadastrale récent et un plan cadastral des parcelles faisant l'objet de la demande d'exonération.  
Les parcelles concernées par un contrat Natura 2000 sont éligibles à une exonération de la TFPNB si :

- Le site est désigné par un arrêté ministériel
- Le DOCCB du site est approuvé par un arrêté préfectoral
- Les travaux réalisés par le contrat Natura 2000 respectent les préconisations du DOCCB.

• Actions contractuelles des habitats visés par le contrat

Action contractuelle	Sélectionnez le code de l'habitat na...	Pourcentage de la surface concern...	Autres habitats concernés

Cliquez sur « Ajoutez ». Une fenêtre intermédiaire apparaît. Complétez les champs en saisissant une donnée ou en utilisant les listes déroulantes. Enregistrez.

La fenêtre intermédiaire se ferme et les informations s'insèrent automatiquement dans le tableau.

Recommencez la procédure pour créer les lignes suivantes.

Vous pouvez supprimer les lignes ou les modifier en utilisant les boutons situés dans la dernière colonne :



## Renseignez le plan de financement prévisionnel de votre projet

Les lignes noires sont à compléter  
Les lignes bleues se complètent automatiquement

1 – Indiquez si vous présentez des dépenses HT, TTC ou mixtes (HT et TTC)

3 – Complétez la section « Ressources »

2 – Complétez la section « Dépenses »

Si vous présentez des dépenses « mixtes (HT/TTC) » :

- bougez le curseur pour le positionner sur TTC ou HT.

- Si pour un même type de dépenses (les dépenses de travaux par exemple) vous présentez des dépenses HT et d'autres TTC, mettez le curseur sur TTC.

Configurer (dans quel) mode de saisie des montants vous désirez saisir votre plan de financement\* HT / TTC / Mixte (HT/TTC)

Dépenses		Ressources	
	Coût prévu		Financement prévu
DÉPENSES MATÉRIELLES	20 000,00 €	SUBVENTIONS PUBLIQUES SOLICITÉES	22 000,00 €
Dépenses de travaux, de matériels et équipements*	20 000,00 €	Subvention Natura 2000 (Région + FEDER)*	22 000,00 €
DÉPENSES IMMATÉRIELLES	2 000,00 €	AUTRES FINANCEMENTS PUBLICS	0,00 €
Frais d'études et frais d'expert	2 000,00 €	AUTOFINANCEMENT MAÎTRE D'OUVRAGE PUBLIC	0,00 €
		Autofinancement Maître d'ouvrage public	
		CONTRIBUTIONS PRIVÉES	0,00 €
		AUTOFINANCEMENT	0,00 €
		Autofinancement calculé	0,00 €
TOTAL DÉPENSES 22 000,00 € (2 000,00 € HT - 20 000,00 € TTC)		TOTAL RESSOURCES 22 000,00 €	

Indiquez le montant d'aide Natura 2000 demandé : cumul de la part Région et FEADER

Indiquez tous les financements demandés, que les subventions soient attribuées ou en cours d'instruction auprès des financeurs.

Cliquez sur « Ajoutez un poste », pour faire apparaître les lignes à compléter.

Si vous représentez une collectivité territoriale, indiquez la part d'autofinancement prévue pour le projet.

Les 2 dernières lignes « Autofinancement », se complètent automatiquement. Elles correspondent au montant qui restera à votre charge.

## Joignez les justificatifs à votre demande



... de la Carte Nationale d'Identité en cours de validité\* Déposé

Fournir une copie recto-verso. Pour les CNI émises entre le 02/01/2004 et le 31/12/2013 : prorogation de la validité de 5 ans. Ajouter

**Carte d'identité.pdf** (12.86 Ko) - 09/11/2023 15:52

Description Ajouter

**Document attestant que vous êtes titulaire de droits réels et personnels des parcelles concernées\*** Déposé

Relevé de propriété, bail, mandat, attestation du notaire, matrice cadastrale... Ajouter

**Actes notaire.pdf** (12.83 Ko) - 09/11/2023 15:52

Description Ajouter

**Plan de localisation des actions du projet\*** Déposé

Fournir un plan de localisation des actions soit sur un fond cadastral, soit sur un fond orthophotoplan. Utiliser la [note explicative](#) pour localiser et nommer chaque action sur le plan. (Cf. note explicative) Ajouter

**Orthophoto.pdf** (10.93 Ko) - 09/11/2023 15:54

Description Ajouter

**Plan de situation.docx** (11.78 Ko) - 09/11/2023 15:54

Description Ajouter

Importez vos justificatifs en cliquant sur « Ajoutez ».

Le portail des aides accepte plusieurs types de fichiers : PDF, Word, Excel, les photos, etc.

La liste des fichiers acceptés est indiquée sur l'écran.

Vous pouvez joindre plusieurs documents par section.

**Documents**  
Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes :  
-pdf, -doc, -docx, -odt, -xls, -xlsx, -ods, -xlsb, -ppt, -pptx, -png, -jpg, -jpeg, -tif  
La longueur maximale du nom d'un document est de 50 caractères, extension comprise.

**Si vous n'êtes pas en mesure d'importer immédiatement les justificatifs demandés, imprimez l'écran.**  
Vous disposerez ainsi de la liste des documents à transmettre et terminerez votre demande ultérieurement. Votre dossier s'ouvrira automatiquement sur cet écran lors de votre prochaine connexion.

## Insérer l'annexe des dépenses dans la section « Détail des dépenses présentées »



Il s'agit de joindre le tableau présentant vos dépenses que vous avez complété lors de la préparation de votre dossier.

**Les totaux doivent correspondre à ceux du plan de financement prévisionnel que vous avez renseigné précédemment.**

Aide Imprimer

**Contrats Natura 2000**

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

Objets Bénéficiaires et éligibles Calendrier et procédures Déposer un dossier Contact

Faire une demande Tableau des dépenses Note explicative plan localisation du projet Direction de la transition énergétique et de l'environnement

Ré commande Tableau éligibilité par bénéficiaire Liste dépenses éligibles Call center

02020 2020 2022 02020 2020 2022 02020 2020 2022

Direction de la transition énergétique et de l'environnement  
Call center  
+33 2 39 25 54 43  
contrat.natura2000@paydeloire.fr

© 2023 par l'Etat. Tous droits réservés. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Région Pays de la Loire est formellement interdite. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Région Pays de la Loire est formellement interdite. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la Région Pays de la Loire est formellement interdite.

**Détail des dépenses présentées\*** Déposé

Tableau des dépenses prévisionnelles du projet détaillées par ligne de dépenses disponible [ici](#) (dans l'onglet Déposer un dossier). Ajouter

**subvention liste-depenses-detaillees\_dc061964\_annexe-6 (1).xlsx** (17.7 Ko) - 09/11/2023 16:08

Description Ajouter

**Si vous avez oublié cette étape lors de la préparation de votre dossier (voir page 4 de ce document), vous pouvez encore télécharger le tableau à compléter en cliquant sur « ici » dans le texte de description.**

## Transmettez votre demande



1 – Imprimez ou téléchargez le récapitulatif de votre demande si vous le souhaitez, afin de vérifier votre dossier avant de le transmettre par exemple.

2 – Cochez la case attestant de l'exactitude de vos informations.

3 – Transmettez votre demande en cliquant sur le bouton « Transmettre ».

## Le dernier écran s'affiche et vous confirme le dépôt de votre demande



Imprimez ou téléchargez le récapitulatif de la demande que vous venez de transmettre, si vous le souhaitez. Vous recevrez le récapitulatif également par mail.

Le bouton « Terminer » clôture l'enregistrement de votre demande de Contrat Natura 2000.

Vous recevrez par mail un accusé réception confirmant le dépôt de votre demande.

La Région reviendra vers vous pour la compléter si nécessaire et vous informera de l'avancée de votre dossier.