



Bureau du 30 octobre 2025

Membres en exercice : 17

Membres présents ou suppléés : 7

Membres ayant donné mandat : 4

Nombre de voix : 11

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 0

DELIBERATION n°20250121

**MODIFICATION DES REGLES ADMINISTRATIVES D'ATTRIBUTION DES
SUBVENTIONS AU TERRITOIRE**

Le bureau de l'établissement public du Parc national des Cévennes (EP PNC), convoqué par courriel du 23 octobre 2025, s'est réuni le 30 octobre 2025 à 14h, à l'Espinass (48160 Ventalon en Cévennes), sous la présidence de M. Stéphan MAURIN :

Présents avec voix délibérative :

- M. Stéphan MAURIN, président du conseil d'administration de l'EP PNC,
- M. Alexandre VIGNE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration de l'EP PNC,
- Mme Jeannine BOURRELY, présidente de la commission *Forêt* de l'EP PNC,
- Mme Michèle MANOA, présidente de la commission *EEDD-Sensibilisation* de l'EP PNC,
- M. Pierre PLAGNES, président de la commission *Cynégétique* de l'EP PNC,
- M. Georges ZINSSTAG, président de la commission *Agriculture* de l'EP PNC,
- M. Florian PISKOSZ ROYER représente Mme Agnès DELSOL, directrice de la DDT de Lozère.

Avant donné mandat :

- Mme Flore THEROND, 2^e vice-présidente du conseil d'administration de l'EP PNC, à M. Alexandre VIGNE,
- M. Nicolas DE DAVYDOFF, président de la commission *Tourisme* de l'EP PNC, à Mme Jeannine BOURRELY,
- Mme Isabelle FARDOUX-JOUE, présidente de la commission *Patrimoine culturel* de l'EP PNC, à M. Stéphan MAURIN,
- M. Daniel BARBERIO, président de la commission *Biodiversité* de l'EP PNC, à M. Pierre PLAGNES.

Vu le code de l'environnement, et notamment ses articles R331-23 et R331-24,

Vu le décret n°2009-1677 du 29 décembre 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national des Cévennes aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006,

Vu l'arrêté du 11 mars 2024 du ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires portant nomination du directeur de l'établissement public du Parc national des Cévennes à compter du 1^{er} avril 2024,

Vu la délibération n°202050106 du 26 juin 2025 par laquelle le conseil d'administration délègue certaines de ses attributions au bureau,

Vu la délibération n°20180090 du conseil d'administration du 15 mars 2018 approuvant les règles administratives d'attribution des subventions au territoire,

Sur proposition du directeur de l'établissement,

Après un vote à l'unanimité, le bureau de l'EP PNC décide de modifier les règles administratives d'attribution des subventions au territoire conformément au document ci-joint.

Le secrétaire de séance,

Rémy CHEVENEMENT



Le président du bureau,

Stéphan MAURIN

I. Règles administratives d'attribution des subventions

Les présentes règles administratives d'attribution des subventions sont applicables à toutes les thématiques sur lesquelles l'établissement public du Parc national des Cévennes (EP PNC) octroie des subventions au territoire.

Elles sont complétées par des règles thématiques dans chacun des domaines concernés, ~~qui font l'objet d'un autre document.~~

Compétences

En début d'année, chaque commission thématique se voit attribuer par l'EP PNC une enveloppe annuelle maximale de subventions qu'elle peut accorder aux projets déposés. Pour garantir une bonne gestion budgétaire, chaque commission doit veiller à respecter l'enveloppe dont elle dispose, soit en priorisant les demandes soit en plafonnant les subventions.

Le fléchage des demandes de subventions auprès des différentes commissions thématiques est assuré par l'EP PNC au regard du contenu de la demande, après arbitrage éventuel pour les projets susceptibles de concerner plusieurs commissions.

~~L'attribution commissions.~~ L'attribution de subventions est décidée par le bureau de l'EP PNC, après instruction des services et avis des commissions concernées. Les règles spécifiques aux thématiques seront traitées par les commissions concernées et validées par le conseil d'administration.

Des régimes de subvention forfaitaire peuvent être décidés par délibération du bureau après avis du contrôleur financier et sur la base d'une étude de coût. L'attribution de ces subventions est alors déléguée au directeur, qui en fait rapport annuellement aux commissions concernées et au bureau.

Les demandes de prorogation seront traitées par le bureau.

Les annulations de subvention pour dépassement de délai sont automatiques et ne passent pas en bureau.

Le présent règlement ne constitue donc pas un droit pour les pétitionnaires, il sert simplement de cadre pour l'élaboration de cette décision et ne préjuge pas des crédits disponibles.

Eligibilité

❖ Sont éligibles :

- ~~seuls~~ les projets en lien avéré avec les missions de l'EP PNC : connaissance et protection, développement durable intégrant le patrimoine, accueil et sensibilisation,
- ~~seuls~~ les projets localisés sur le territoire du Parc national des Cévennes (aide priorisée et proportionnée selon la part du territoire en Parc national-),
- ~~pour les projets localisés à la fois dans le Parc national et en dehors, l'aide éventuelle est priorisée et proportionnée selon la part du territoire en Parc national,~~
- ~~pour~~ les projets non localisés sur le territoire du Parc (éditions...), mais dont l'intérêt pour le territoire du Parc national doit être avéré (et l'aide éventuelle est priorisée et proportionnée selon ce critère),
- ~~seuls~~ les projets visant une action, le fonctionnement des structures n'étant pas soutenu,

- ~~seuls~~ les programmes qui font l'objet d'une convention d'application de la charte ou d'un contrat de partenariat pour la mise en œuvre de la charte, lorsqu'il s'agit de programmes d'actions pluriannuels qui peuvent également concerner plusieurs thématiques,
- les actions portées par une collectivité locale, un organisme public ou semi-public, une association, un particulier ou dans certains cas une entreprise,

Sont alors examinés en priorité par ordre décroissant :

- les projets situés en cœur,
- puis les projets situés dans les communes cœur adhérentes,
- puis les projets situés dans le reste du Parc national.

❖ Ne sont pas éligibles :

- les demandes de subvention dont le projet est déjà terminé à la date du dépôt de ces dernières,

A noter que la demande de subvention peut être déposée alors que le projet est en cours, mais seuls les justificatifs postérieurs à la date de réception de la demande indiquée sur l'accusé réception seront pris en compte pour le paiement,

- les demandes de subvention dont le porteur de projet est en infraction avec la réglementation du cœur du Parc national, le code de l'environnement et le code pénal.

Les demandes inéligibles ne sont pas instruites par les services, le secrétariat général en informe directement le pétitionnaire.

Le dossier de demande :

Pièces relatives au porteur de l'action :

- la demande signée du porteur de l'action ou de son représentant légal, avec nom (raison sociale), adresse, et autres coordonnées, numéro SIRET, énumérant l'objet de l'action, son coût prévisionnel global, sa durée et le montant de la subvention sollicitée, la procédure au titre de laquelle celle-ci est demandée et les nom et coordonnées du responsable de l'action.

Et selon le cas :

- le pouvoir habilitant le signataire à engager l'organisme demandeur ;
- la délibération de l'organe compétent de la collectivité territoriale ou de l'organisme public approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel précisant l'origine et le montant des moyens financiers ;
- pour les sociétés ou entreprises : extrait K bis, inscription au registre ou répertoire concerné
- pour les associations : statuts avec copie de la publication au Journal officiel ou du récépissé de la déclaration à la préfecture et liste des membres du conseil d'administration
- pour les groupements d'intérêt public : convention constitutive avec copie de l'arrêté approuvant la convention publié au Journal officiel ou au Recueil des actes administratifs de la préfecture et liste des membres du conseil d'administration.
- pour les personnes physiques ou morales de droit privé, une attestation sur l'honneur du demandeur de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales.

Pièces relatives à l'action :

- une note indiquant de façon précise :
 - son objet, les objectifs poursuivis et les résultats attendus
 - sa localisation, sa durée et son calendrier

- tout document (photos, archives, cadastre) susceptible de préciser le projet (notamment l'état existant pour les subventions travaux de la commission Architecture)
 - ~~dans le cas d'un investissement physique, l'estimation de son coût de fonctionnement éventuel après sa mise en service~~
- un état du coût prévisionnel détaillé par nature de dépense ; le cas échéant, les devis ; si le projet est partiellement ou en totalité réalisé par le porteur de projet, un état descriptif faisant apparaître les dépenses de personnel, les frais directement liés au projet et les frais généraux.
- les autorisations préalables requises par la réglementation en vigueur et nécessaires à l'instruction du dossier
 - en cœur de Parc, l'agrément d'un plan de gestion d'exploitation (aménagement de forêt relevant du régime forestier, plan simple de gestion de forêt privée, plan pluriannuel d'exploitation agricole) peut valoir autorisation de travaux

Pièces relatives au financement du projet :

- le plan de financement prévisionnel du projet intégrant les dépenses connexes, précisant l'origine et le montant des moyens financiers (apport personnel, emprunts, subventions y compris l'aide sollicitée) ainsi que, s'il y a lieu, un échéancier indicatif des dépenses prévues,
- pour les aides déjà obtenues, la copie de la décision,
- l'indication des aides publiques indirectes s'il y a lieu,
- ~~la liste des subventions de l'Etat obtenues durant les 3 dernières années (origine, montant et objet),~~
- selon le cas, une attestation du porteur de projet selon laquelle il n'est pas assujéti et ne récupère pas la taxe à la valeur ajoutée,
- un relevé d'identité bancaire ou postal.

Calendrier d'instruction

Les demandes de subvention sont examinées lors de 2 commissions :

- dépôt dossiers avant le 30/11 > examen commission ~~fin janvier-décembre à février~~ > décision bureau de ~~fin février-mars~~
- ~~dépôt dossiers avant le 15/04 > examen commission fin mai-mi-avril à mai~~ > décision bureau de juin

Une 3^{ème} session d'attribution peut éventuellement être organisée au 4^{ème} trimestre en cas de reliquat de budget et après examen en commission de septembre-octobre.

A titre exceptionnel, une demande de subvention peut faire l'objet d'un accord de principe sous une réserve (octroi d'autres subventions...), qui doit être levée avant l'engagement définitif par la ~~directrice~~direction.

Calcul du montant de la subvention

- sauf décision exceptionnelle motivée, une subvention accordée par l'EP PNC ne peut amener à une aide publique supérieure à 80 % du coût de l'action (tout financement public confondu)
- le montant minimum des subventions accordées est fixé à 300 €.

En régime non forfaitaire :

- montant de la subvention attribuée calculé par application du taux de subvention au total des dépenses prévisionnelles justifiées et du plafond de subvention éventuel

- justification des dépenses prévisionnelles
- prise en compte possible des actions réalisées en régie dans les dépenses prévisionnelles :
 - coût salarial global, dédié à l'action, majoré d'un coefficient de 1,2 qui intègre forfaitairement les frais de fonctionnement
 - le bénévolat peut être pris en compte dans le coût des actions, sur la base du SMIC horaire net et dans la limite de l'autofinancement

En régime forfaitaire :

- montant de la subvention attribuée calculé par application du forfait sur la quantité prévue
- pas de justification des dépenses prévisionnelles

Montant HT ou TTC :

Le montant versé au titre d'une subvention est un montant net. Donc si le bénéficiaire doit reverser de la TVA à l'Etat sur la subvention (en général au taux de 20%), cette somme est à prendre sur ce montant.

En revanche, la dépense prévisionnelle retenue pour calculer le montant de la subvention peut être selon les cas en HT ou en TTC :

- HT pour les dépenses liées à un investissement, si le bénéficiaire :
 - est une collectivité locale profitant du Fonds de compensation de la TVA
 - est un organisme privé récupérant la TVA sur ses dépenses, sans avoir à acquitter de la TVA sur la recette de la subvention
- TTC pour :
 - les dépenses de fonctionnement dans tous les cas,
 - les dépenses liées à un investissement si le bénéficiaire ne récupère pas de TVA (cas des particuliers et de la plupart des associations), ou s'il est amené à acquitter de la TVA sur la recette de la subvention

Dans certains cas, une subvention peut également être calculée sur une dépense prévisionnelle nette, c'est-à-dire sur une dépense située en dehors du champ d'application de la TVA (ex : acquisition de terrain/immeuble).

Durée de validité des engagements de subvention

- la subvention est accordée pour un an sauf mention particulière, la date de départ de l'échéance est la date de notification de la subvention,
- pour les subventions supérieures à 5 000 €, un acompte justifié doit être demandé dans les six mois ; dans le cas contraire, la subvention est annulée,
- une prorogation sera possible au maximum 1 fois (sauf cas exceptionnel indépendant de la volonté du pétitionnaire), sous réserve de l'accord du bureau,
- ~~• le délai de réalisation pour les dossiers PLU accordés précédemment est de 4 ans ainsi que pour les PLUi,~~
- ~~• le délai de réalisation est de 5 ans pour les contrats « patrimoine ».~~

Paiement de la subvention

Le versement de la subvention est conditionné par :

- la remise d'un bilan de l'opération (cerfa 15059*02 a minima pour les associations), qui comprend au minimum la justification de :
 - la réalisation effective de l'action prévue, avec respect des préconisations de l'EP PNC,
 - le plan de financement effectif

- o la publicité/communication menée (photo ou tout autre support adéquat témoignant de la mesure prise),
- le fait que le porteur de projet ne soit pas en infraction avec la réglementation du cœur du Parc national, le code de l'environnement et le code pénal.

La demande de paiement doit être adressée avant le 30 octobre de l'année.

En régime non forfaitaire :

- montant de la subvention versée **calculé par application du taux de subvention au total des dépenses réelles justifiées** et du plafond de subvention éventuel
- justification des dépenses :
 - o factures des dépenses réalisées au nom du bénéficiaire
 - o pour les actions réalisées en régie, décompte du temps passé par catégorie de personnel et une justification du coût journalier appliqué
- justification de la réalisation de l'action :
 - o pièces à produire décrites dans chacune des actions
- un acompte peut être versé sur justificatif pour les subventions supérieures à 1 000 €

En régime forfaitaire :

- montant de la subvention calculé par application du forfait sur la quantité réellement réalisée,
- justification des dépenses : aucune,
- justification de la réalisation de l'action :
 - o quantités réalisées
 - o pièces à produire décrites dans chacune des actions

Engagement de communication réciproque

Toute action subventionnée par l'EP PNC fait obligatoirement l'objet de modalités de communication. Il s'agit d'informer les personnes qui bénéficient de l'action, les partenaires et plus généralement le grand public, de la participation de l'EP PNC au financement de l'action (mentions du Parc national, utilisation du logo...). Ces modalités de communication doivent être préparées avec l'EP PNC et explicitées dans la demande et sont reprises dans **l'arrêté-la décision** d'attribution de la subvention. Le non-respect de cette obligation de communication peut entraîner l'annulation ou le reversement de tout ou partie de la subvention.

Par ailleurs en acceptant une subvention de l'EP PNC, le pétitionnaire accepte d'office :

- toute valorisation de son action par l'EP PNC (photos, articles, mentions...),
- si l'action porte sur de la collecte de données, la mise à disposition à l'EP PNC de ces données.

Enfin, dans une volonté de transparence de l'utilisation des fonds publics, l'EP PNC publie sur son site internet et dans certains supports de communication la liste des subventions qu'il accorde chaque année (bénéficiaire, objet, montant).