



8.1	Généralités.....	13
8.2	Domaine nature et paysage .....	13
8.3	Précisions dans l'attribution des subventions .....	13
9.	Outils informatiques de gestion.....	14
9.1	Gestion financière .....	14
9.2	Gestion des subventions .....	14
9.3	Gestion des surfaces d'interventions forestières.....	15
	Annexe 1 : Motifs de subventionnement .....	16
	Annexe 2 : Structure de mise en œuvre des motifs de subventionnement.....	24
	Annexe 3 : Procédure d'établissement d'un contrat ordinaire .....	25
	Annexe 4 : Procédure d'établissement d'un contrat simplifié .....	26
	Annexe 5 : Procédure d'établissement du décompte d'un contrat ordinaire.....	27
	Annexe 6 : Procédure d'établissement du décompte d'un contrat simplifié.....	28

## **1. Généralités**

### **1.1 Bases légales**

#### **Au niveau fédéral**

Loi du 4 octobre 1991 sur les forêts (LFo ; RS 921.0) ;

Ordonnance du 30 novembre 1992 sur les forêts (OFo ; RS 921.01) ;

Loi fédérale du 1<sup>er</sup> juillet 1966 sur la protection de la nature et du paysage (LPN ; RS 451) ;

Ordonnance du 16 janvier 1991 sur la protection de la nature et du paysage (OPN ; RS 451.1).

#### **Au niveau cantonal**

Loi du 2 mars 1999 sur les forêts et la protection contre les catastrophes naturelles (LFCN ; RSF 921.1) ;

Règlement du 11 décembre 2001 sur les forêts et la protection contre les catastrophes naturelles (RFCN ; RSF 921.11) ;

Loi du 12 septembre 2012 sur la protection de la nature et du paysage (LPNat ; RSF 721.0.1) ;

Règlement du 27 mai 2014 sur la protection de la nature et du paysage (RPNat ; RSF 721.0.11) ;

Loi du 17 novembre 1999 sur les subventions (LSub ; RSF 616.1) ;

Règlement du 22 août 2000 sur les subventions (RSub ; RSF 616.11) ;

Ordonnance du 30 mars 2004 concernant les subventions cantonales aux forêts et à la protection contre les catastrophes naturelles (RSF 921.16).

### **1.2 Objectif de la directive**

La présente directive a pour but de clarifier la mise en œuvre des mesures d'encouragement / subventions, définies selon la LFCN et la LPNat. Par souci de clarté, ces mesures sont dénommées "motif de subventionnement" par la suite.

La présente directive résume les éléments communs aux directives d'application des motifs de subventionnement, de la décision d'engagement jusqu'au décompte final du projet.

## **2. Motifs de subventionnement**

### **2.1 Catégories**

On distingue trois catégories de motifs de subventionnement, selon qu'ils correspondent à :

- > des motifs cantonaux, subventionnés uniquement par le Canton, au sens de l'article 64 LFCN ;
- > des motifs fédéraux, subventionnés par le Canton avec le soutien de la Confédération, au sens des articles 64a à 64e LFCN ;
- > des motifs en lien avec la protection de la nature et du paysage au sens de l'article 42 LPNat.

Pour certains de ces motifs, des directives spécifiques ont été établies par le Service des forêts et de la nature (ci-après SFN) permettant de préciser les mesures subventionnées.

L'annexe 1 présente l'ensemble des motifs de subventionnement, ainsi que respectivement leur référence légale, leurs mesures subventionnées couvertes, leurs directives spécifiques au niveau du SFN, leur dénomination au sein du système de gestion cantonal et le type de contrats auxquels ils se rapportent.

### **2.2 Structure de mise en œuvre des motifs de subventionnement**

La structure de mise en œuvre des motifs de subventionnement précise les relations entre le Plan financier, les budgets annuels, les contingents d'arrondissement et les divers types de contrats. Cette structure diffère légèrement selon qu'elle se rapporte aux motifs de subventionnement pris en charge uniquement par le Canton et ou à ceux soutenus par la Confédération.

Les relations entre les divers instruments de mise en œuvre sont illustrées à l'annexe 2.

### **2.3 Éléments clés au niveau de la Confédération**

#### **Conventions-programmes**

Pour les motifs de subventionnement soutenus par la Confédération, l'Office fédéral de l'environnement (ci-après OFEV) a élaboré des fiches de programmes constituant la base des conventions-programmes à conclure avec les cantons. Ces conventions-programmes découlent directement des démarches liées à la Nouvelle péréquation financière et à la Nouvelle répartition des tâches entre Confédération et cantons (RPT).

Les conventions-programmes, basées sur des périodes de programme d'une durée en principe de quatre ans, constituent le principal outil de négociation entre la Confédération et le Canton pour tous les domaines concernés par une participation financière de la Confédération.

Le Canton est seul responsable de la concrétisation et de l'application de ces objectifs de programme. Le Canton verse aux destinataires des montants uniquement sous forme de subventions cantonales ; la part fédérale est intégrée directement dans l'aide cantonale.

Le "Manuel sur les conventions-programmes dans le domaine de l'environnement", mis à jour pour chaque nouvelle période des conventions-programmes, renseigne de manière détaillée sur le cadre général ainsi que sur les différentes conventions-programmes.

#### **Projets individuels**

Le "Manuel sur les conventions-programmes dans le domaine de l'environnement" prévoit la possibilité d'approbation spécifique de projets individuels (partie 6 « Explications spécifiques à la convention-programme sur les ouvrages de protection et les données de base sur les dangers »).

La présente directive ne s'applique pas à ce type de projet, prévu pour des situations particulièrement complexes et/ou onéreuses.

En cas de mise en œuvre de tels projets individuels, la centrale du SFN s'occupe en principe directement du suivi et de l'accompagnement, selon les dispositions prévues dans les références fédérales et cantonales.

## **2.4 Éléments clés au niveau du Canton**

### **Plan financier**

Le plan financier est l'instrument de base de la planification financière du Canton. Il est décidé par le Conseil d'Etat pour une durée de quatre ans et actualisé tous les deux ans. Ce plan financier sert à la planification des engagements du Service.

### **Budgets annuels**

Un budget annuel est défini pour chacune des Directions de l'Etat de Fribourg, sur la base de la somme des budgets respectifs des services de chacune des Directions. Les budgets annuels des diverses Directions sont soumis par le Conseil d'Etat au Grand Conseil qui les approuve.

Le budget annuel lie financièrement le Conseil d'Etat, la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts (ci-après DIAF) et le SFN.

### **Contingents d'arrondissement**

Pour certains motifs de subventionnement, les crédits et les quantités sont répartis entre les arrondissements, sous forme de contingents d'arrondissement. Ceux-ci sont définis entre le SFN et chacun des arrondissements pour une année ou pour une période de quatre ans, selon qu'ils se rapportent aux motifs cantonaux ou fédéraux de subventionnement.

Les montants à disposition par arrondissement (*contingents d'arrondissement*) sont communiqués par la section responsable du motif de subventionnement après l'approbation du budget annuel (en principe à la fin de l'année pour l'année suivante), respectivement après la signature de la convention-programme.

En cours d'année, des transferts (crédits et quantités) dédiés à un même motif de subventionnement sont possibles entre les arrondissements. Ces transferts sont coordonnés par la centrale.

Pour les motifs cantonaux de subventionnement, les contingents peuvent être utilisés jusqu'à concurrence du montant prévu au budget. Pour les motifs fédéraux de subventionnement, l'objectif devrait être atteint sur l'ensemble de la durée de la convention-programme.

## **3. Contrats d'octroi de subventions**

### **3.1 Généralités**

#### **Principes**

Au sens de la directive sur les « Compétences en matière d'engagement du Service envers des tiers » (1001.3), tout octroi de subvention, indépendamment du montant, doit faire l'objet d'un contrat écrit.

Tout contrat relatif à l'un des motifs de subventionnement doit recevoir l'approbation formelle d'un propriétaire foncier ou d'un maître d'ouvrage, disposé à s'engager de manière concrète, ainsi que d'un vis-à-vis au niveau du SFN (centrale, arrondissement ou triage).

### **Types de contrats de subventions**

Des contrats d'octroi de subventions sont établis selon des procédures différentes selon qu'ils sont gérés par les arrondissements via les contingents qui leur sont attribués (*contrats simplifiés*) ou qu'ils sont gérés en lien direct aux budgets annuels (*contrats ordinaires*).

### **Contenu des contrats d'octroi de subventions**

Les contrats d'octroi de subventions contiennent au minimum :

- > les coordonnées postales et financières du propriétaire et/ou du ou des prestataire(s) ;
- > la localisation et la description des mesures (y c. quantités) ;
- > les subventions prévues et leurs échéances ;
- > les numéros des rubriques financières et analytiques ;
- > les délais de réalisation des travaux et/ou d'achèvement du projet ;
- > les dates et les signatures des parties ;
- > la déclaration de cession du propriétaire en faveur du prestataire (si nécessaire).

### **Motifs de subventionnement**

Les motifs de subventionnement couverts par chaque type de contrats sont précisés dans le tableau en annexe 1.

### **Suivi des contrats**

Tous les contrats liés aux subventions sont suivis au moyen de l'application informatique GESUB (voir ci-dessous).

## **3.2 Contrats ordinaires**

### **Principes**

Le contrat ordinaire est un contrat d'octroi de subventions passé entre le Service et le prestataire de la mesure (maître d'ouvrage), dont la gestion est coordonnée au niveau de la centrale du Service.

La procédure d'établissement d'un contrat ordinaire est présentée à l'annexe 3.

Le cas échéant, les procédures relatives à l'octroi du contrat ordinaire et à l'octroi éventuel du permis de construire peuvent être menées en parallèle. Une éventuelle signature du contrat est alors faite avec la réserve correspondante.

La durée d'un contrat ordinaire varie en principe d'un à quatre ans. On veillera à limiter autant que possible la durée de réalisation des projets.

## Compétences

Le Service veille à ce que les responsables de la coordination des contrats ordinaires au niveau de la centrale soient clairement identifiés.

Durant la phase de préparation du projet, une entrée en matière sur le subventionnement doit être acquise par le biais d'un accord de principe de la section responsable. L'accord du chef de service est nécessaire pour les montants supérieurs à 20 000 francs.

Pour la signature des contrats, dans les limites du budget alloué, les compétences financières d'engagement du Service sont les suivantes :

- > chef de section pour les montants inférieurs à 20 000 francs ;
- > chef de service pour les montants de 20 000 à 99 999 francs ;<sup>1</sup>
- > DIAF pour les montants dès 100 000 francs.

Tous les contrats signés par le chef de service et/ou la DIAF sont saisis dans le « Répertoire décisions DIAF ».

### 3.3 Contrats simplifiés

#### Principes

Dans le cadre des contingents attribués aux divers arrondissements, des contrats d'octroi de subventions selon une procédure de gestion décentralisée sont conclus en principe avec des propriétaires forestiers.

La procédure d'établissement des contrats simplifiés est présentée à l'annexe 4.

La durée des contrats simplifiés est *en général* limitée à l'année civile dans GESUB. Des coupes de régénération (PC-a) peuvent prévoir des travaux sur plusieurs années. Il est alors possible d'établir et de signer un seul contrat (document imprimé). Par contre, la saisie de l'engagement dans GESUB est réalisée annuellement, à l'aide de plusieurs contrats simplifiés successifs qui sont introduits chaque année par l'arrondissement dans le contingent qui lui est attribué. L'arrondissement gère les engagements dans ces projets pluriannuels, qui doivent contenir une réserve à propos des crédits disponibles au-delà de l'année civile en cours lors de la signature du contrat.

#### Compétences

La responsabilité de la gestion du contingent au sein de l'arrondissement est du ressort du chef d'arrondissement (coordination, répartition, contrôle des subventions). Il peut déléguer la gestion à l'ingénieur adjoint ou au forestier adjoint.

---

<sup>1</sup> Selon la directive 1001.3 "Compétences en matière d'engagements du Service envers des tiers" du 08.10.2013, entrée en vigueur en date du 01.11.2013

Pour la signature des contrats, dans les limites du budget alloué, les compétences financières d'engagement du Service sont les suivantes :

- > les chefs d'arrondissements sont compétents pour les montants inférieurs à 20 000 francs. Ils peuvent déléguer la compétence aux ingénieurs adjoints ou aux forestiers adjoints. Ils peuvent déléguer la compétence aux forestiers de triages pour les montants de moins de 20 000 francs dans les forêts privées ;
- > le chef de service pour les montants de 20 000 à 99 999 francs ;<sup>2</sup>
- > la DIAF pour les montants dès 100 000 francs.

Tous les contrats signés par le chef de service et/ou la DIAF sont saisis dans le « Répertoire décisions DIAF ».

### **3.4 Mesures d'urgence, approbation pour mise en chantier anticipée**

Au cas où la réalisation de mesures d'urgence est nécessaire, le Service peut accepter de reporter l'établissement du contrat de subventionnement, en l'absence de temps suffisant pour la planification et les procédures formelles. Une autorisation pour une mise en chantier anticipée peut être accordée par le chef d'arrondissement, d'entente avec le chef de service ou le chef de section compétent.

## **4. Décomptes**

### **4.1 Généralités**

#### **Principe de base**

Tout contrat d'octroi de subvention se clôt par l'établissement d'un décompte final basé sur les unités de référence, sur les montants forfaitaires, respectivement sur les coûts effectifs.

#### **Pièces justificatives**

Est considérée comme pièce justificative originale tout document permettant de reconstituer les montants et les quantités décomptés en vue d'un subventionnement. Une pièce originale est datée et signée par une personne ou une instance clairement identifiée qui garantit la conformité du contenu de la pièce.

#### **Gestion informatique**

La saisie et le suivi des subventions sont assurés à l'aide du logiciel GESUB. Les données sont transférées de GESUB dans SAP, ce qui déclenche alors les paiements, réalisés avec le logiciel SAP.

Pour tous les motifs dont le subventionnement est dicté par les surfaces, les données SIG du logiciel ForestMap, sont en principe déterminantes.

---

<sup>2</sup> Selon la directive 1001.3 "Compétences en matière d'engagements du Service envers des tiers" du 08.10.2013, entrée en vigueur en date du 01.11.2013

## 4.2 Contrats ordinaires

### Types de décomptes

On distingue deux types de décomptes, à savoir des *décomptes partiels* et des *décomptes finaux*.

Des *décomptes partiels* sont possibles, sous forme d'estimation de dépenses (sans pièce) ou de décomptes intermédiaires sur pièces, au moyen des formulaires y relatifs. La somme des estimations de dépenses doit être proportionnelle à l'avancement des travaux ; elle peut se monter au maximum à 80 % du solde des montants qui n'ont pas fait l'objet de décompte sur pièces. En principe, seules deux estimations de dépenses consécutives sont admises.

En fin de travaux d'un contrat d'octroi de subvention, un *décompte final* doit être présenté. Celui-ci comprend au minimum les éléments suivants :

- > le formulaire de décompte dûment rempli et signé ;
- > un rapport final d'exécution ;
- > les pièces justificatives ;
- > le cas échéant, les cartes et plans de réalisation.

Le rapport final d'exécution doit faire état des indicateurs de contrôle des coûts, si de tels indicateurs sont prévus pour le motif de subventionnement en question, ainsi que de la conformité des interventions effectuées avec celles projetées. D'éventuels écarts sont à expliquer. Les différentes directives spécifiques peuvent prévoir un canevas de rapport.

### Schéma de procédure

La procédure d'établissement d'un décompte relative à un contrat ordinaire est présentée à l'annexe 5.

### Délais de remise des décomptes

La remise des décomptes partiels et des décomptes finaux est possible tout au long de l'année.

Le délai du 30 novembre pour la remise des décomptes partiels et des décomptes finaux à la centrale du Service permet en principe un versement dans l'année en cours.

## 4.3 Contrats simplifiés

### Schéma de procédure

La procédure d'établissement d'un décompte relative à un contrat simplifié est présentée à l'annexe 6.

### Délai de remise des décomptes

Les décomptes récapitulatifs peuvent être remis à la centrale tout au long de l'année. On évitera de concentrer toute l'activité de décompte sur la fin de l'année.

En automne, les arrondissements sont tenus de transmettre suffisamment tôt les décomptes récapitulatifs permettant un paiement dans l'année en cours. Le délai du 30 novembre pour la remise des décomptes récapitulatifs à la centrale du Service permet en principe un versement dans l'année en cours.



## Rapports annuels

Les arrondissements rédigent le rapport annuel pour les mesures décomptées dans leur arrondissement. Le contenu des rapports est précisé dans le cadre des directives spécifiques aux divers motifs de subventionnement.

La centrale du Service rédige un rapport annuel par motif de subventionnement.

## 5. Archivage et classement des documents

Tous les documents principaux liés aux différents contrats (contrat d'octroi de subvention, décomptes partiels et décomptes finaux,) doivent être archivés et classés :

- > auprès de la centrale pour les motifs de subventionnement régis par les contrats ordinaires ;
- > auprès des arrondissements pour les motifs de subventionnement régis par les contrats simplifiés.

Les pièces justificatives (factures et extraits bancaires) sont conservées par le maître d'ouvrage.

Dans l'optique d'un contrôle financier, ces documents doivent être conservés dix ans, à compter du dernier versement.

Pour les projets techniques ou pour tout document nécessitant un classement aux Archives cantonales, il y a lieu de se référer aux principes prévus par ce Service. Il est alors important de définir, lors du premier classement de documents, s'ils seront archivés ou détruits.

## 6. Système de contrôle interne

### 6.1 Objectif

Le système de contrôle interne est un processus mis en œuvre pour l'ensemble du Service et doit être considéré comme un outil qui permet de vérifier la conformité des activités de l'ensemble du Service aux bases légales et aux directives qui dictent sa conduite.

Rapporté aux motifs de subventionnement, le système de contrôle interne doit permettre d'assurer la bonne application des directives générales et spécifiques dans l'établissement et la concrétisation des projets subventionnés.

### 6.2 Contrôle de base

#### Contrôle formel

Le contrôle formel comprend, pour chaque motif de subventionnement, le respect des procédures d'établissement des contrats d'octroi de subventions et des procédures d'établissement des décomptes, ainsi que le respect du contenu des contrats et décomptes et des procédures de versement des subventions.

#### Contrôle financier

Chaque contrat fait l'objet d'une planification financière qui se réfère au budget annuel du Service, soit de manière directe pour les contrats ordinaires, soit de manière indirecte, via les contingents d'arrondissement, pour les contrats simplifiés.

Le contrôle financier doit démontrer, au plus tard au moment du décompte final, que les montants décomptés correspondent aux montants engagés lors de la conclusion du contrat d'octroi de subvention. Des dépassements de coûts par rapport aux montants approuvés ne sont en principe pas possibles. Le Service peut exceptionnellement, sur justificatifs spéciaux, entrer en matière lors du décompte final sur un dépassement. De telles situations nécessitent l'information et l'accord préalables du Service, en fonction des compétences financières.

Par analogie, le contrôle financier s'applique également à la somme des projets par motif de subventionnement par rapport au budget annuel.

### **Contrôle d'exécution**

Le contrôle d'exécution porte sur la conformité des interventions effectuées avec celles planifiées. Dans ce cadre sont notamment contrôlés :

- > les quantités de références spécifiques à chaque motif de subventionnement selon les directives spécifiques (m<sup>3</sup>, ha, m', ...);
- > le cas échéant, la répartition spatiale des interventions à l'aide de ForestMap (projets forestiers) ou d'un autre SIG (autres projets);
- > le respect des indicateurs de contrôle des coûts selon les définitions propres à chaque motif de subventionnement;
- > tout autre élément important faisant partie du projet approuvé, selon les directives spécifiques.

Ces éléments sont à mettre en évidence dans le rapport (rapport final d'exécution pour les contrats ordinaires / rapport annuel pour les contrats simplifiés) et leur conformité est attestée dans le formulaire de présentation du décompte.

### **Contrôle de qualité**

De manière générale, le contrôle de qualité porte sur l'application des règles de l'art, notamment sur la conformité des mesures aux normes et directives techniques en la matière, telles que les principes sylvicoles usuels (NaiS, sylviculture proche de la nature, ...), les normes techniques de la construction (SIA, VSS, ...) ou les lignes directrices de l'OFEV pour l'entretien et la revitalisation des biotopes.

## **6.3 Contrôle par sondage**

### **Objectif**

En complément au contrôle de base, le contrôle par sondage, qui porte sur un échantillon des projets, a pour objectif de :

- > exécuter un contrôle détaillé du respect des conditions liées au subventionnement;
- > permettre de prendre davantage connaissance et de discuter des problèmes "de terrain";
- > créer une référence objective pour la relation entre les acteurs concernés.

### **Niveaux de contrôle par sondage**

#### *Niveau 1 : documents*

Il s'agit d'un contrôle purement administratif sans visite de terrain. Sont à fournir, pour examen, toutes les pièces supplémentaires disponibles, notamment les factures, les confirmations de paiements, les listes de cubages, les protocoles de martelages, les procès-verbaux de séances de chantier ou tout autre document utilisé ou nécessaire à l'établissement des décomptes.

### *Niveau 2 : discussion*

Identique au niveau 1, ce niveau de contrôle par sondage est complété par une réunion avec échange et discussion des documents fournis, ainsi que de la partie métier du ou des projets concernés.

### *Niveau 3 : visite*

Identique au niveau 2, ce niveau de contrôle par sondage est complété par une visite de terrain, le cas échéant éventuellement à une vérification des données SIG fournies. Ce niveau comprend également une discussion métier du ou des projets concernés.

## **Principes**

Un contrôle par sondage doit répondre à un principe de proportionnalité entre l'ampleur du projet, notamment financière, et le niveau de contrôle par sondage.

Une demande de contrôle par sondage n'a pas de forme précise. Elle contient des informations sur ce qui est demandé, ainsi que le niveau proposé. Elle s'adresse à un destinataire (centrale, arrondissement, maître d'ouvrage, ...) et contient des délais.

En général, il suffit de fournir des copies de pièces (une éventuelle consultation de pièces originales peut se faire auprès du maître d'ouvrage).

Le résultat d'un contrôle par sondage peut déclencher des propositions d'ajustements de directives.

En cas de situations conflictuelles ou de désaccord, le chef de service décide selon la voie hiérarchique. Il décide également d'éventuelles conséquences, financières ou autres.

## **Déclenchement**

Un contrôle par sondage peut être initié en raison de :

- > points à clarifier lors des contrôles des décomptes présentés ;
- > besoin de tirer un bilan sur un projet particulier ;
- > besoin de coordonner l'action du Service.

Les chefs de sections, les chefs d'arrondissements et les forestiers sont habilités à solliciter un contrôle par sondage.

## **Fréquence**

En principe, la centrale du Service procède à 1-3 contrôles par sondage par arrondissement et par an, tous produits et motifs de subventionnement confondus.

La fréquence des contrôles par sondage entre l'arrondissement et le triage est laissée au libre choix de l'arrondissement.

## **Résultats**

Tout contrôle par sondage fait l'objet d'une notice, rédigée par la personne à l'origine de la demande. Cette notice est distribuée aux différents intéressés.

Une notice est adaptée au contexte et contient suivant les cas de figure des conclusions concernant :

- > la documentation et les références des décomptes ;
- > les processus de prise de décision et de contrôle ;
- > les aspects métiers et l'atteinte de l'objectif du subventionnement ;
- > une éventuelle suite à donner.

## **6.4 Responsabilités et compétences**

### **Arrondissement**

Au niveau de l'arrondissement, le contrôle relève d'une tâche étatique. Les arrondissements sont responsables du contrôle de base au niveau des projets qui se déroulent sous leur haute surveillance.

Le contrôle de qualité peut être délégué aux triages ou aux maîtres d'ouvrages, respectivement à un bureau spécialisé mandaté par le maître d'ouvrage.

### **Centrale du Service**

La centrale du Service et ses sections sont responsables du contrôle de base au niveau de l'ensemble des projets, tout particulièrement pour ce qui est du contrôle formel, du contrôle financier et du contrôle d'exécution. La centrale veille à une application uniforme dans les arrondissements.

### **Inspection des finances**

L'Inspection des finances de l'Etat de Fribourg procède à des contrôles selon sa mission.

### **Confédération**

L'OFEV procède à des contrôles selon sa mission.

Au cas par cas, l'OFEV peut procéder à un contrôle détaillé selon les dispositions prévues par le "Manuel sur les conventions-programmes dans le domaine de l'environnement" ou, pour les projets individuels, selon les directives y relatives.

## **7. Remboursement des subventions**

### **7.1 Non-conformité des travaux**

En cas de non-conformité des travaux réalisés ou de non-respect des exigences de qualité, une pénalité sous forme de réduction des aides financières, pouvant aller dans des cas extrêmes jusqu'au refus et à l'exigence de remboursement des subventions déjà perçues peut être prononcée par le Service.

Une telle décision est rendue sous forme écrite. Elle est signée par le chef de service, avec voie de recours auprès de la Direction. Le cas échéant, le versement de la subvention réduite n'est exécuté qu'après l'échéance du délai de recours. Une éventuelle contestation implique une suspension de tout versement de subventions liées à l'engagement en question, jusqu'à la clarification définitive.

## **7.2 Désaffectation et défrichement**

Lorsqu'un ouvrage ou une infrastructure, ayant bénéficié de subventions durant les 20 dernières années, fait l'objet d'une désaffectation, le Service peut exiger une rétrocession des subventions versées, au prorata du nombre d'années écoulées entre le versement des subventions et la désaffectation de l'ouvrage ou de l'infrastructure.

De même, lorsqu'une surface forestière ou agricole, ayant bénéficié de subventions durant les 5 dernières années, fait l'objet d'un défrichement ou d'un changement d'affectation, le Service peut exiger une rétrocession complète des subventions versées si le montant est supérieur à 5000 francs.

## **8. Autre rôle du Service**

### **8.1 Généralités**

De manière générale, le rôle du Service vis-à-vis des propriétaires et des maîtres d'ouvrages doit se limiter à l'information, au conseil et au contrôle (tâches étatiques) dans les diverses démarches administratives et techniques liées aux projets subventionnés. Le Service a notamment le rôle de :

- > conseiller sur les possibilités d'amélioration de la structure de la propriété forestière ;
- > conseiller sur les options et les variantes de réalisation des travaux, le cas échéant en intégrant les aspects de coordination avec les propriétaires voisins ;
- > conseiller et informer sur les motifs et possibilités de subventionnement, ainsi que sur les procédures et contraintes y relatives ;
- > conseiller et informer sur les procédures en matière d'aménagement du territoire (permis et autorisation de construire), et veiller au respect des bases légales y relatives, ainsi qu'assurer la coordination en cas de procédure d'approbation selon la LAF ;
- > conseiller et informer sur les normes et contraintes en vigueur dans l'adjudication et l'engagement d'entreprises privées pour l'établissement du projet et l'exécution des travaux, conformément à la législation sur les marchés publics, et veiller au respect desdites normes ;
- > prendre les dispositions nécessaires en cas de modification des travaux par rapport au projet approuvé ;
- > dans le cadre de projets distincts, les forestiers de triages peuvent être mandatés par des maîtres d'ouvrages pour l'exécution de tâches techniques qui leur sont facturées, sur la base d'un contrat écrit (prestations pour des tiers).

Le Service ne peut pas se substituer aux propriétaires et maîtres d'ouvrages dans l'exécution des tâches qui leur incombent découlant de la législation forestière.

### **8.2 Domaine nature et paysage**

Dans le domaine de la protection de la nature et du paysage, le Service, ayant la responsabilité de la protection des biotopes d'importance nationale et cantonale, peut assumer le rôle de maître d'ouvrage.

### **8.3 Précisions dans l'attribution des subventions**

Dans les contacts des forestiers de triages avec les propriétaires privés, une incompatibilité existe entre la compétence d'octroi de subventions et la présentation d'une offre de services pour la réalisation des travaux subventionnés, avec une attribution de gré à gré. Afin d'éviter ce conflit d'intérêt, seul l'arrondissement a la compétence d'octroi de subventions, lorsque le forestier de triage assume aussi la tâche de gestion de l'unité qui exécuterait les travaux. Pour le forestier, l'engagement d'une subvention et l'exécution des travaux par son équipe est donc incompatible, indépendamment du montant de la subvention.

En outre, les permis de coupe, établis par le forestier de triage pour le propriétaire forestier privé, doivent comprendre la mention suivante :

*"Le propriétaire est rendu attentif de son libre choix quant à l'attribution de la réalisation des travaux à une entreprise, sous réserve de la garantie d'une réalisation conforme aux règles de l'art".*

## **9. Outils informatiques de gestion**

### **9.1 Gestion financière**

La gestion financière du canton de Fribourg se fait au moyen du logiciel **SAP**.

Tous les encaissements et versements du Service sont exécutés avec cette application, y compris les subventions. Toutes les écritures sont associées à des *rubriques financières* et des *rubriques analytiques*. Les plans financiers et les budgets annuels figurent dans SAP. Cette application est accessible aux personnes autorisées, y compris aux chefs d'arrondissements, ingénieurs et forestiers adjoints, chefs de sections, collaborateurs scientifiques et techniques qui en ont besoin.

### **9.2 Gestion des subventions**

Le suivi des contrats et des décomptes des subventions cantonales et fédérales se fait au moyen d'un logiciel géré par le Service, le logiciel **GESUB**.

Tous les engagements de subventions envers des tiers ou pour des prestations propres, provisoires et définitifs, sont gérés à l'aide de cette application, dont les caractéristiques sont :

- > contrairement à l'application SAP, l'application GESUB comprend des données non financières, telles que les hectares, les mètres cubes, les mètres carrés, les pièces, etc. ;
- > le suivi pluriannuel de projets distincts est possible ;
- > des prévisions financières et d'autres exploitations de données sont possibles en fonction des engagements saisis ;
- > certaines fonctionnalités de saisies ou de requêtes sont accessibles aux arrondissements ;
- > les données concernant les décomptes sont saisies une seule fois. Une interface avec SAP permet le transfert automatique des données pertinentes pour exécuter les versements ou les encaissements. Chaque versement d'une subvention passe d'abord par GESUB, avant son exécution dans SAP.

La numérotation des projets dans GESUB est déterminée de la manière suivante par le responsable de la subvention :

- > Première donnée:                   Produit concerné (ex. PC-a, FP-I, etc.)
- > Deuxième donnée:                 2012 (année de conclusion du contrat)
- > Troisième donnée:                001, 002, 003, etc. (numéro croissant)
- > Exemple de numéro complet:    PC-a-2012-001.

A l'intérieur d'un contingent, les contrats avec chaque propriétaire sont numérotés automatiquement par GESUB.

### 9.3 Gestion des surfaces d'interventions forestières

La gestion des surfaces des interventions se fait au moyen du logiciel **ForestMap** (projets forestiers) ou d'un autre SIG (autres projets), développés expressément pour les besoins du SFN.

ForestMap est l'outil SIG de référence pour l'élaboration, la planification et les décomptes dans le cadre de projets forestiers subventionnés. ForestMap est également utilisé par la centrale du Service pour vérifier les interventions prévues, justifier les engagements financiers et localiser les interventions effectuées. Certaines surfaces sont reprises pour déterminer des engagements financiers et pour calculer des flux financiers effectifs. La qualité des données SIG doit ainsi répondre à des standards très élevés, qui peuvent être définis dans les directives spécifiques aux divers motifs de subventionnement.



Dominique Schaller  
Chef de service

Approbation par la  
Direction des institutions, de l'agriculture  
et des forêts



Didier Castella  
Conseiller d'Etat, Directeur

#### Annexes

- 
- Annexe 1 : Motifs de subventionnement
- Annexe 2 : Structure de mise en œuvre des motifs de subventionnement
- Annexe 3 : Procédure d'établissement d'un contrat ordinaire
- Annexe 4 : Procédure d'établissement d'un contrat simplifié
- Annexe 5 : Procédure d'établissement du décompte d'un contrat ordinaire
- Annexe 6 : Procédure d'établissement du décompte d'un contrat simplifié

## Annexe 1 : Motifs de subventionnement

Référence légale et Motif de subventionnement	Référence selon Ordonnance sur les subventions	Code OTP SFOR-F-	Mesures subventionnées	Directive interne au SFN	Procédure de gestion
<i>Motifs cantonaux</i>					
<b>Art. 64 let a LFCN</b> Régénération et soins aux jeunes forêts	2.1 Régénération et soins aux jeunes forêts	PC-a	Coupe de bois déficitaire pour la régénération des forêts Création et soins de jeune peuplement forestier	<b>1401.2</b> Régénération de la forêt	simplifiée
<b>Art. 64 let b LFCN</b> Mesures liées à la fonction d'accueil du public en forêt	2.2 Mesures liées à la fonction d'accueil du public en forêt	PC-b	Frais supplémentaires de création, d'entretien ou de régénération de peuplements, de coupes de bois déficitaires pour des raisons de sécurité, d'entretien des chemins forestiers Mise en place et entretien de sentier didactique forestier	<b>1500.1</b> Accueil du public en forêt	ordinaire
<b>Art. 64 let c LFCN</b> Mesures destinées à assurer, en forêt, la qualité des nappes phréatiques et des sources d'eau potable	2.3 Mesures destinées à assurer, en forêt, la qualité des nappes phréatiques et des sources d'eau potable	PC-c	Frais supplémentaires de création, d'entretien ou de régénération de peuplements (déplacement de piles de bois, renonciation à certains traitements ou à l'exploitation mécanisée, contraintes telles que mélange des essences et diversification des peuplements)	<i>Mesure pas activée - Absence de directive</i>	
<b>Art. 64 let d LFCN</b> Réalisation et remise en Etat périodique d'infrastructures forestières en dehors des forêts protectrices	2.4 Réalisation et remise en Etat périodique d'infrastructures forestières en dehors des forêts protectrices	PC-d	Remise en Etat, amélioration ou nouvelle construction de chemin forestier Construction de place de stockage Construction, amélioration ou remise en Etat de bâtiment d'exploitation	<b>1305.1</b> Infrastructures forestières	ordinaire
<b>Art. 64 let e LFCN</b> Mesures d'amélioration des conditions de gestion de la propriété forestière	2.5 Mesures d'amélioration des conditions de gestion de la propriété forestière	PC-e	Remaniement parcellaire Groupement volontaire de parcelles forestières Création de groupement forestier (p. ex. association ou syndicat de gestion) ou autre amélioration de la propriété	<i>Absence de directive finalisée</i>	ordinaire



Référence légale et Motif de subventionnement	Référence selon Ordonnance sur les subventions	Code OTP SFOR-F-	Mesures subventionnées	Directive interne au SFN	Procédure de gestion
<i>Motifs cantonaux (suite)</i>					
<b>Art. 64 let f LFCN</b> Planification et réalisation des mesures répondant à l'art. 38 LFCN	2.6 Planification et réalisation des mesures répondant à l'art. 38 LFCN	PC-f	Planification et réalisation des mesures de protection contre les dangers naturels (selon art. 38 LFCN)	<b>1300.1</b> Protection contre les dangers naturels	ordinaire
<b>Art. 64 let g LFCN</b> Promotion de l'utilisation du bois de provenance indigène comme matière première et source d'énergie	2.7 Promotion de l'utilisation du bois de provenance indigène comme matière première et source d'énergie	PC-g	Étude et action de promotion	<i>Mesure pas activée – Absence de directive</i>	
<b>Art. 64 let h LFCN</b> Vulgarisation auprès des propriétaires forestiers	2.8 Vulgarisation auprès des propriétaires forestiers	PC-h	Action de vulgarisation	<i>Mesure pas activée – Absence de directive</i>	
<b>Art. 64 let i LFCN</b> Signalisation des routes forestières	2.9 Signalisation des routes forestières	PC-i	Élaboration d'un projet pour un périmètre Signalisation d'interdiction de circuler Pose de barrière (si indispensable)	<b>1101.10</b> Forfait signalisation et places de parc	simplifiée

Référence légale et Motif de subventionnement	Référence selon Ordonnance sur les subventions	Code OTP SFOR-F-	Mesures subventionnées	Directive interne au SFN	Procédure de gestion
<i>Motifs fédéraux</i>					
Art. 64b LFCN Protection contre les catastrophes naturelles	1.1 Protection contre les catastrophes naturelles (produit fédéral "ouvrages de protection")	DN-F	Données de base sur les dangers pour la gestion des risques	1300.1 Protection contre les dangers naturels	ordinaire
		DN-I	Offre de base "Protection technique contre les dangers naturels" Projets individuels	1300.1 Protection contre les dangers naturels	ordinaire
Art. 64c LFCN Forêts protectrices	1.2.1 Soins aux forêts à fonction protectrice	FP-S	Traitement des forêts protectrices selon la méthode NaiS (Nachhaltigkeit im Schutzwald)	1301.1 Forêts protectrices	ordinaire
		FP-J	Soins aux jeunes peuplements en forêt protectrice selon la méthode NaiS (Nachhaltigkeit im Schutzwald)	1401.1 Soins aux jeunes peuplements	Unités de gestion : ordinaire Forêt privée : simplifiée
	1.2.2 Protection des forêts contre les organismes nuisibles et les dégâts aux forêts	FP-D	Surveillance sanitaire intensive Acquisition, utilisation, surveillance et entretien d'instrument ou d'installation destinés à la lutte contre les organismes nuisibles Exploitation d'arbre endommagé Exploitation de futaie détruite par l'ouragan	1401.3 Protection des forêts	simplifiée
	1.2.3 Infrastructures pour les forêts protectrices	FP-I	Remise en Etat, amélioration ou, exceptionnellement, nouvelle construction de chemin forestier Construction, amélioration ou remise en état de bâtiment d'exploitation	1305.1 Infrastructures forestières	ordinaire

Référence légale et Motif de subventionnement	Référence selon Ordonnance sur les subventions	Code OTP SFOR-F-	Mesures subventionnées	Directive interne au SFN	Procédure de gestion
<i>Motifs fédéraux</i>					
Art. 64d LFCN Diversité biologique de la forêt	1.3.1 Réserves forestières et îlots de vieux bois	BD-P	Création de réserve forestière Mise sous protection d'îlot de vieux bois Mise sous protection d'arbres-habitats	1200.1 Biodiversité en forêt	Réserves : ordinaire Îlots : simplifiée
	1.3.2 Traitement des forêts visant à conserver la diversité biologique	BD-V	Mise en place ou entretien de lisière étagée Revitalisation d'habitat prioritaire	1200.1 Biodiversité en forêt	simplifiée
		GC-V	Valorisation (Grande Cariçaie)		ordinaire
Art. 13, 14a, 18ss et 23b ss LPN	--	GC-S	Surveillance (Grande Cariçaie)		ordinaire
Art. 11 LChP (ODF, OROEM, Convention de Ramsar)	--	CF	Sites de protection des oiseaux et de la faune sauvage		ordinaire
Art. 64e LFCN Gestion des forêts	1.4 Gestion des forêts	EF-U	Mise en place d'unité de gestion optimale des forêts	1402.1 "Unités de gestion"	ordinaire
		EF-O	Optimisation des structures et processus de gestion des forêts		ordinaire
		EF-P	Base de planification	<i>Projet de directive "Planification forestière"</i>	ordinaire
		EF-S	Soins aux jeunes peuplements forestiers	1401.1 Soins aux jeunes peuplements	Unités de gestion : ordinaire Forêt privée : simplifiée

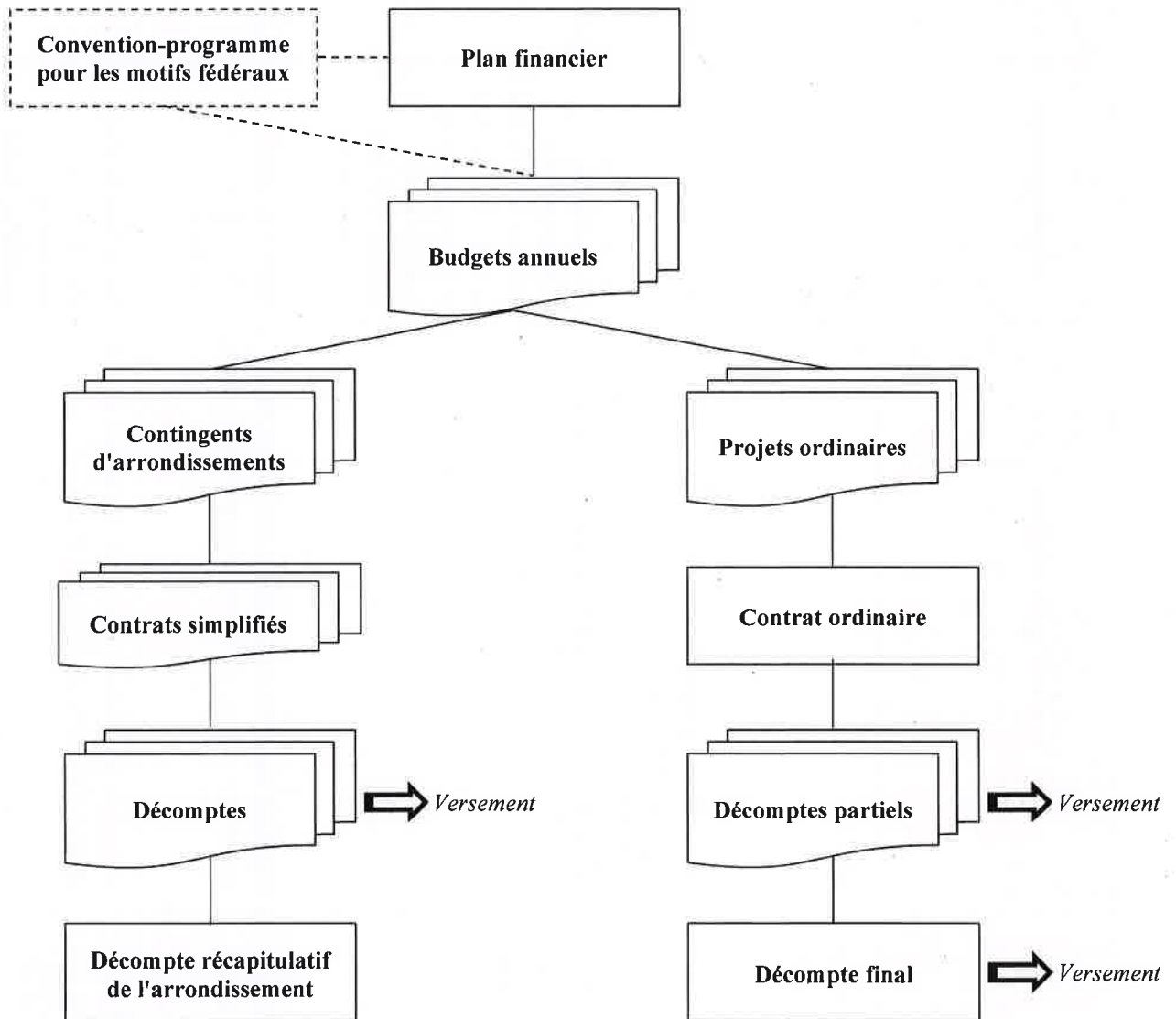
Référence légale et Motif de subventionnement	Référence selon Ordonnance sur les subventions	Code OTP SFOR-F-	Mesures subventionnées	Directive interne au SFN	Procédure de gestion
<i>Motifs fédéraux</i>					
		EF-S	Plantations d'espèces d'arbres rares, de chênes indigènes, ou plantation expérimentale avec le WSL	<b>1401.1</b> Soins aux jeunes peuplements	simplifiée
		EF-I	Dessertes forestières hors forêts protectrices	<b>1305.1</b> Infrastructures forestières	ordinaire
		EF-F	Formation pratique		ordinaire
<b>Art. 64f LFCN</b> Mesures contre les dégâts hors forêts protectrices	1.4.1 Mesures contre les dégâts hors forêts protectrices	FP-D	Protection des forêts contre les organismes nuisibles et les dégâts aux forêts.	<b>1401.3</b> Protection des forêts	simplifiée

Référence LPNat et motif de subventionnement	Référence selon RPNat	Code OTP SFOR-F-	Mesures subventionnées	Base de calcul	Procédure de gestion
<i>Motifs en lien avec la protection de la nature et du paysage</i>					
<b>Art. 42 al. 1 let. a LPNat</b> Etablissement des inventaires préalables	<b>Art. 34 RPNat</b>	NA-VL	Soutien aux communes pour l'établissement des inventaires préalables selon art. 9 LPNat.	Art. 34 RPNat Nouvel inventaire : 100 fr./km <sup>2</sup> + 10 fr./objet. Révision : 75 fr./km <sup>2</sup> + 10 fr./nouvel objet.	ordinaire
<b>Art. 42 al. 1 let. b LPNat</b> Exécution de mesures de protection relatives aux biotopes et sites marécageux d'importance nationale	<b>Art. 35 et 36</b>	NA-EN NA-VN NP-PS	Planification, accompagnement et réalisation de mesures de protection relatives à des biotopes d'importance nationale	Art. 45 al. 3 LPNat Prestations indemnisées dans leur intégralité	ordinaire
<b>Art. 42 al. 1 let. b LPNat</b> Exécution de mesures de protection relatives aux biotopes d'importance cantonale	<b>Art. 35 et 36</b>	NA-EC NA-VC NP-PS	Planification, accompagnement et réalisation de mesures de protection relatives à des biotopes d'importance cantonale	Art. 45 al. 3 LPNat Prestations indemnisées dans leur intégralité	ordinaire
<b>Art. 42 al. 1 let. c LPNat</b> Exécution de mesures de protection relatives aux biotopes d'importance locale	<b>Art. 35 et 36</b>	NA-EL NA-VL	Planification, accompagnement et réalisation de mesures de protection relatives à des biotopes d'importance locale	Entre 15 % et 25 %	ordinaire

Référence LPNat et motif de subventionnement	Référence selon RPNat	Code OTP SFOR-F-	Mesures subventionnées	Base de calcul	Procédure de gestion
<i>Motifs en lien avec la protection de la nature et du paysage</i>					
<b>Art. 42 al. 1 let. d LPNat</b> Exécution de mesures de compensation écologique complémentaires sur les surfaces agricoles	<b>Art. 35</b>	NA-EN NA-EC NA-VN NA-VC NP-PS	Planification, accompagnement et réalisation de mesures de compensation écologique complémentaires qui ne seraient pas déjà rétribuées sur la base de la législation sur les paiements directs dans l'agriculture	Pour prairies et pâturages : annexe 3 RPNat  Pour les autres situations, en fonction de l'importance des surfaces ou des espèces ainsi que de l'ampleur, de la qualité et de la complexité des mesures et de leur adéquation avec les priorités cantonales	ordinaire
<b>Art. 42 al. 1 let. e LPNat</b> Elaboration et suivi de projets de mise en réseau	<b>Art. 37</b>	NA-VC	Elaboration et suivi scientifique de projets de mise en réseau	Art. 37 RPNat Nouveaux projets : 10 % des frais d'étude (max. 10 000 fr.). Etudes scientifiques dans le cadre du suivi des projets : 50 % (max. 1000 fr./an resp. 5000 fr./période).	ordinaire

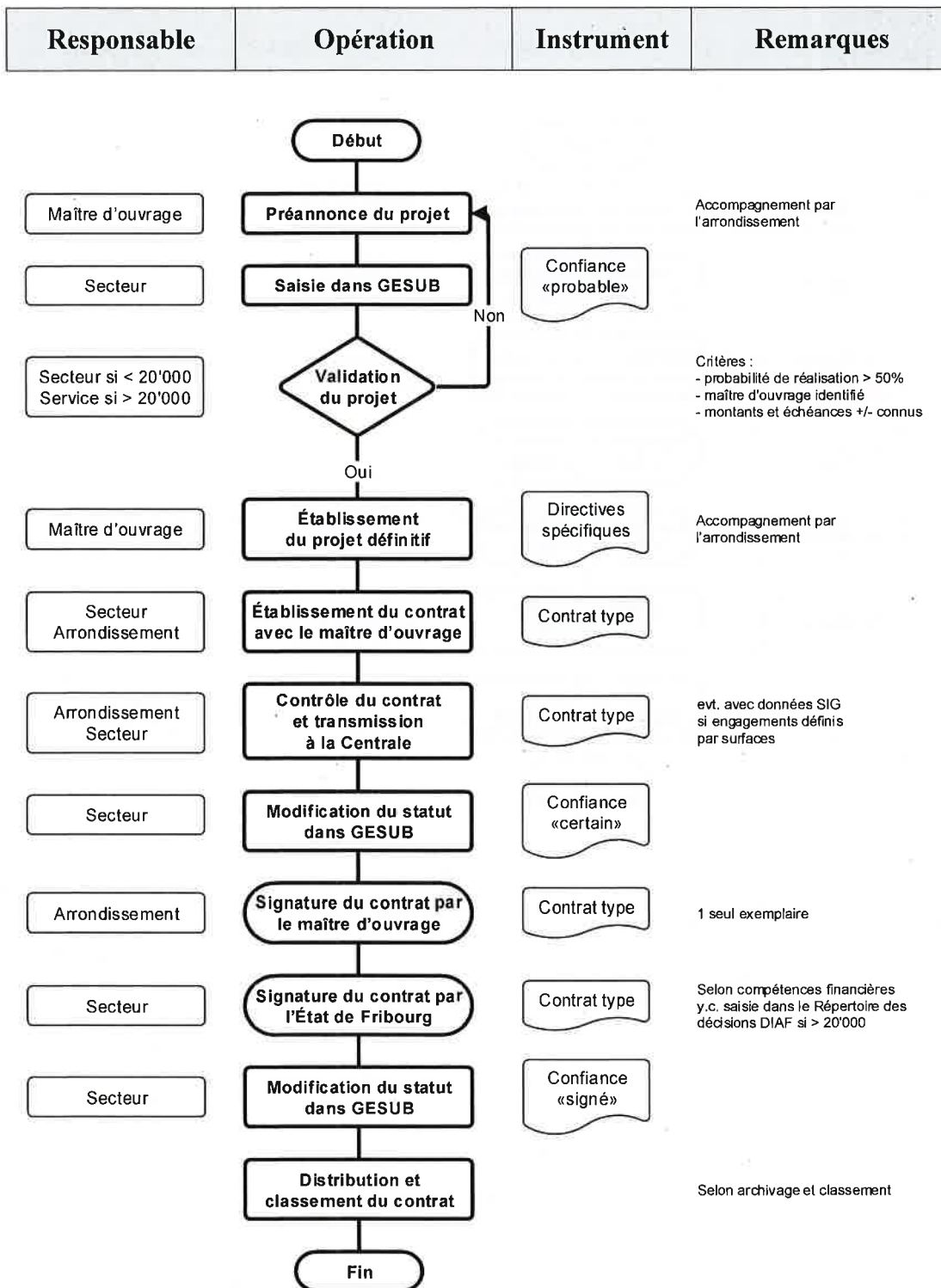
Référence LPNat et motif de subventionnement	Référence selon RPNat	Code OTP SFOR-F-	Mesures subventionnées	Base de calcul	Procédure de gestion
<i>Motifs en lien avec la protection de la nature et du paysage</i>					
<b>Art. 42 al. 1 let. f LPNat</b> Exécution de mesures de compensation écologiques prises par les communes en dehors des surfaces agricoles	<b>Art. 38</b>	NA-VC PA-ME NP-PS	Mesures prises par les communes en dehors de la zone agricole. Mesures paysage.	Entre 15 et 25 % (max. 3000 fr./projet ; au moins 50 % de subv. communales)	ordinaire
<b>Art. 42 al. 1 let. g LPNat</b> Parcs naturels	<b>Art. 39</b>	PC-X	Aide financière globale décidée par le Conseil d'Etat pour la création, la gestion et l'assurance qualité d'un parc naturel.		ordinaire
<b>Art. 42 al. 1 let. h LPNat</b> Actions de sauvegarde et de réintroduction d'espèces	<b>Art. 35 et art. 40</b>	NA-ES NA-SU NP-PS	Actions de promotion et suivi d'espèces prioritaires.	En fonction de l'importance des surfaces ou des espèces ainsi que de l'ampleur, de la qualité et de la complexité des mesures et de leur adéquation avec les priorités cantonales	ordinaire
<b>Art. 42 al. 1 let. i LPNat</b> Activités d'information, de formation, de sensibilisation et de recherche	<b>Art. 40</b>	NA-SU NP-PS	Manifestations publiques, soutien à l'enseignement et à la recherche, activités d'information et de sensibilisation.	Sur la base des frais effectifs (max. 20 % des frais)	ordinaire
<b>Art. 42 al. 1 let. j LPNat</b> Autres activités d'intérêt public	<b>Art. 40</b>	NA-SU PA-ME NP-PS	Lutte contre les espèces exotiques envahissantes, mise en valeur d'objets protégés, mesures paysage.	Sur la base des frais effectifs (max. 20 % des frais, de compétence DIAF)	ordinaire

## Annexe 2 : Structure de mise en œuvre des motifs de subventionnement

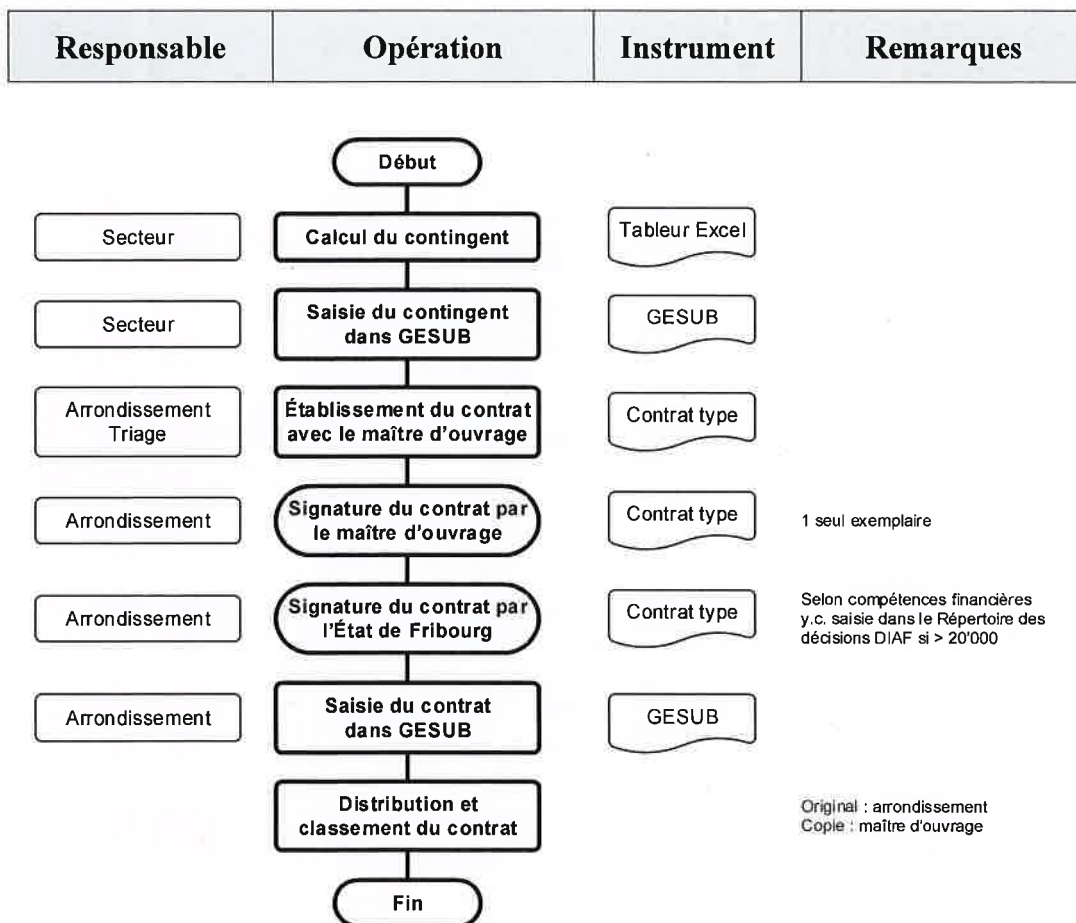




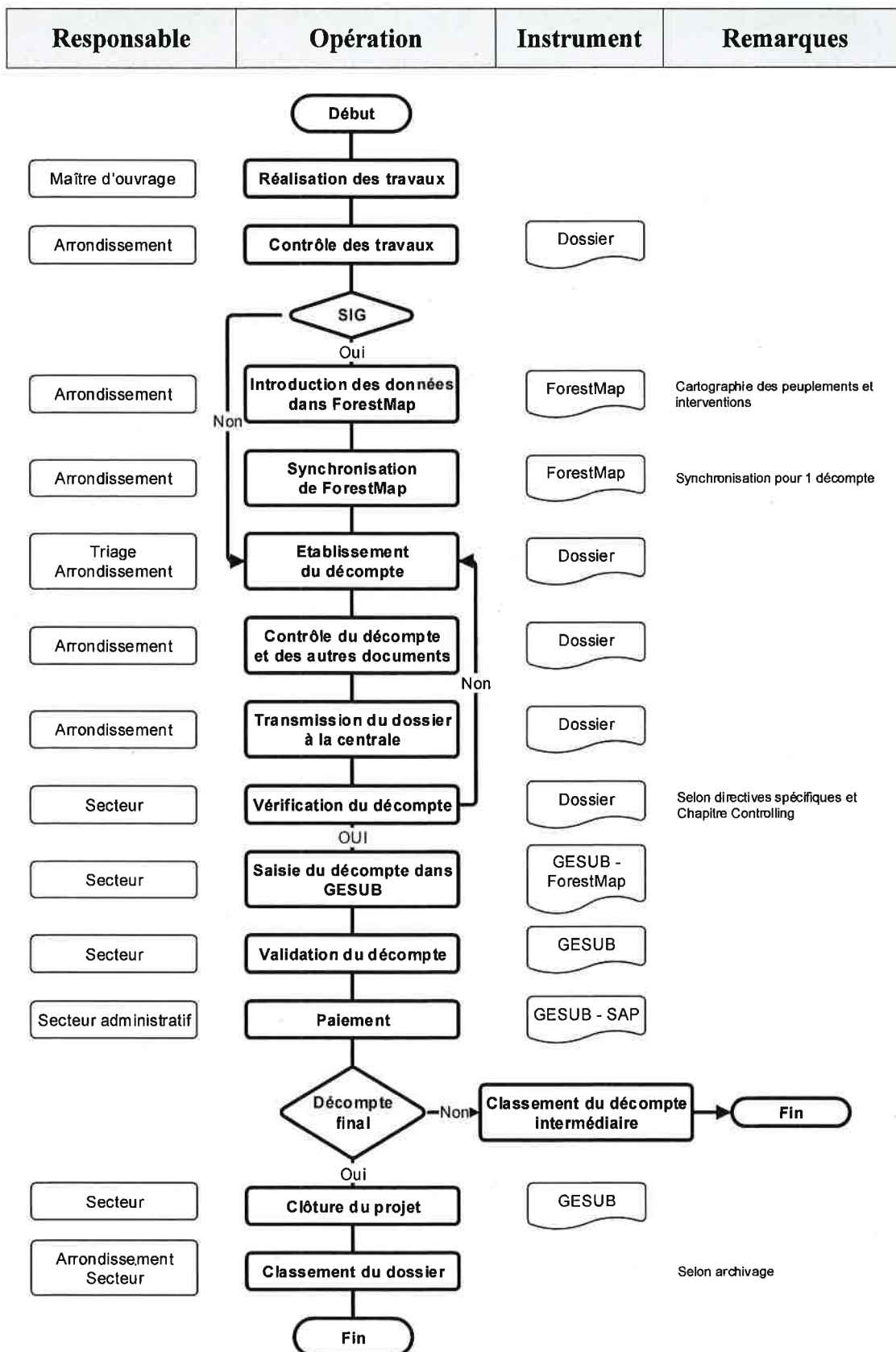
### Annexe 3 : Procédure d'établissement d'un contrat ordinaire



### Annexe 4 : Procédure d'établissement d'un contrat simplifié



### Annexe 5 : Procédure d'établissement du décompte d'un contrat ordinaire



### Annexe 6 : Procédure d'établissement du décompte d'un contrat simplifié

Responsable	Opération	Instrument	Remarques
-------------	-----------	------------	-----------

