



Forêts communales : les documents transmis par l'Office National des Forêts



Sommaire

p.2 / Introduction

p.3 / Articulation générale des dossiers en lien avec la forêt communale

p.4 / Calendrier exécutif des opérations forestières sur une année

p.5 / Le réseau des associations de Communes forestières

p.6 / Vos interlocuteurs à l'Office National des Forêts

p.8 / Documents relatifs à l'aménagement forestier et son suivi

Fiche 1 / Aménagement forestier

Fiche 2 / Fiche de synthèse de l'aménagement

Fiche 3 / Arrêté préfectoral portant approbation du document d'aménagement

Fiche 4 / Bilan forestier communal

p.14 / Documents relatifs à la déclinaison annuelle de l'aménagement

Fiche 5 / Programme d'actions

Fiche 6 / Programmation des coupes

p.18 / Documents relatifs aux ventes de bois et à l'affouage

Fiche 7 / Courrier relatif aux ventes par adjudication publique

Fiche 8 / Résultat des ventes pour les lots de la commune

Fiche 9 / Mémoire et avis de paiement

Fiche 10 / Courrier relatif aux ventes en contrat d'approvisionnement

Fiche 11 / Mémoire

Fiche 12 / Avis de mise en paiement

Fiche 13 / Affouage : lettre d'estimation pour la délivrance de coupes de bois

Fiche 14 / Affouage : permis d'exploiter

Fiche 15 / Contrat de vente de gré à gré aux cessionnaires

p.26 / Documents relatifs à l'ONF en tant que prestataire (domaine concurrentiel)

Fiche 16 / Devis

Fiche 17 / Facture

Fiche 18 / Convention de maîtrise d'œuvre / d'assistant à donneur d'ordre

p.30 / Documents relatifs à d'autres éléments financiers

Fiche 19a / Facture pour frais de garderie

Fiche 19b / Facture pour contribution de 2€/ha

Fiche 20 / Rappel des montants à déclarer pour la contribution volontaire obligatoire

p.34 / Autres documents

Fiche 23 / Arrêté d'application / de distraction du Régime forestier

p.36 / Modèles de délibérations

Pour les fiches 1, 5, 6 et 10

p.42 / Lexique

Introduction

La forêt communale appartient au domaine privé de la commune. Il revient au conseil municipal et au maire d'administrer le patrimoine forestier communal. **Les élus décident des actions concernant la gestion des forêts communales.**

Le rôle de l'**Office National des Forêts (ONF)** est de **conseiller les élus**, de les aider à prendre les décisions les plus pertinentes pour la forêt et de mettre en œuvre le Régime forestier. L'ONF veille au respect des lois et à la prise en compte des enjeux économiques, écologiques et environnementaux. Il est aussi en charge de la **vente des bois** des forêts communales. L'ONF assure également la **surveillance de la forêt** : surveillance des coupes, contrôle des actions de chasse, circulation des véhicules en forêt, etc... Aux missions du Régime forestier, dénommées régaliennes, s'ajoutent celles que l'ONF peut proposer dans le cadre du domaine concurrentiel, les prestations conventionnelles.

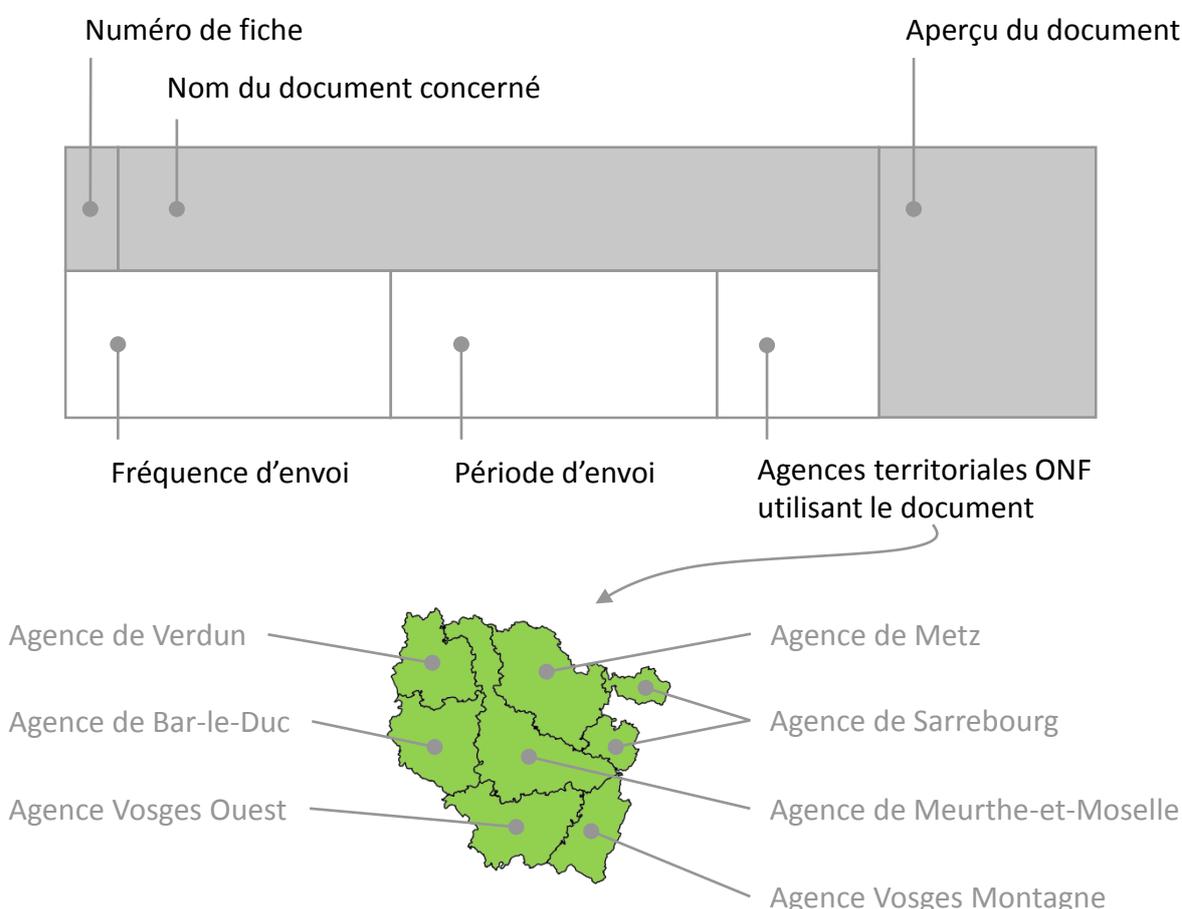
Il est donc évident que **des échanges sont nécessaires** entre:

- le Conseil Municipal de la commune propriétaire d'une forêt communale ;
- le secrétariat de Mairie de cette même commune ;
- les services de l'Office National des Forêts, gestionnaire de cette forêt.

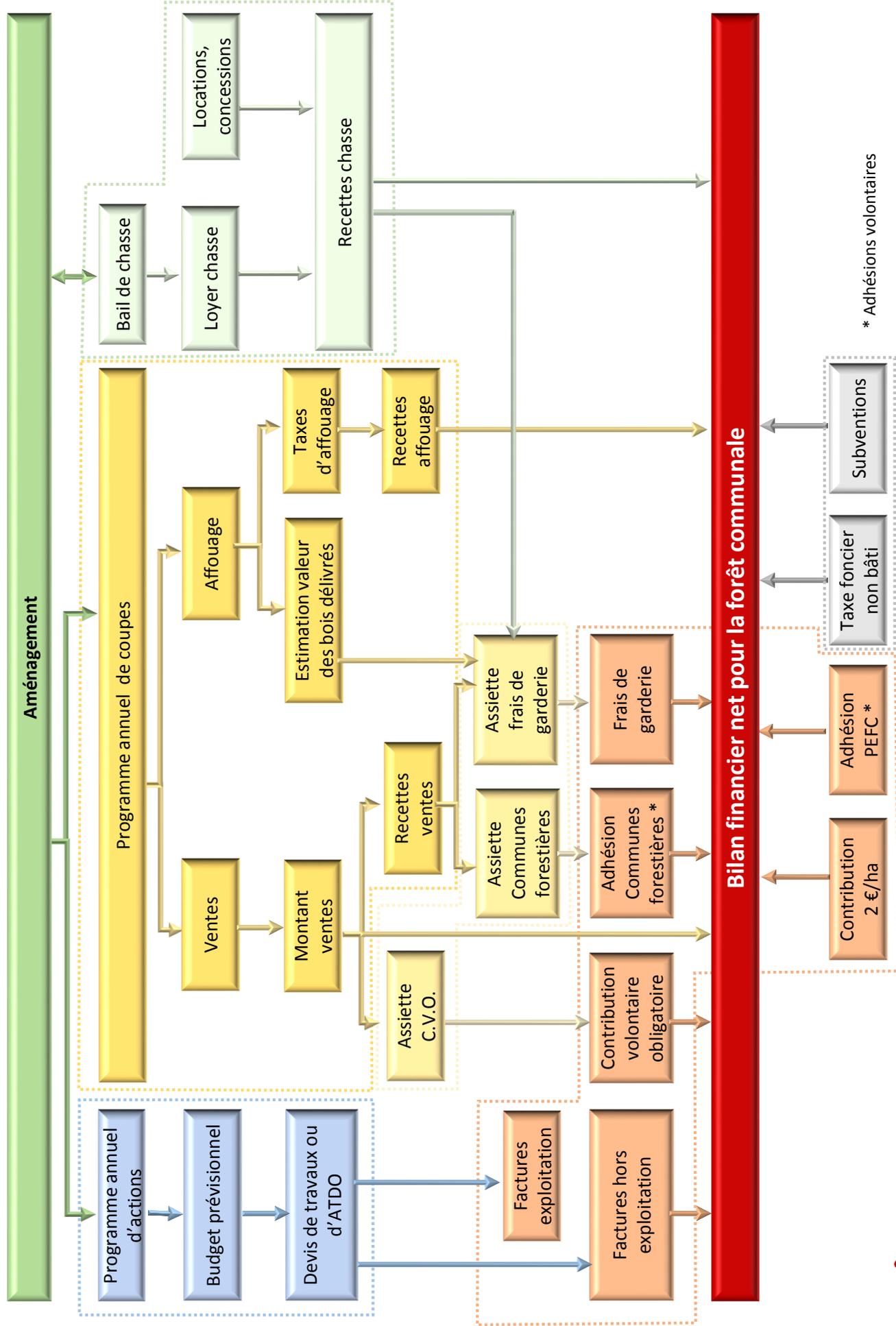
Pour faciliter ces échanges et faire en sorte que les divers documents remis à ces occasions soient mieux compris et utilisés, le réseau lorrain des associations de Communes forestières vous propose ce guide. Il recense la **liste des documents que les élus sont susceptibles de recevoir** de la part de l'ONF et précise leurs rôles, le type de réponse attendue, et les liens qu'il peut y avoir avec d'autres éléments.

Nous remercions les services de l'ONF sollicités pour leurs contributions.

Mode d'emploi

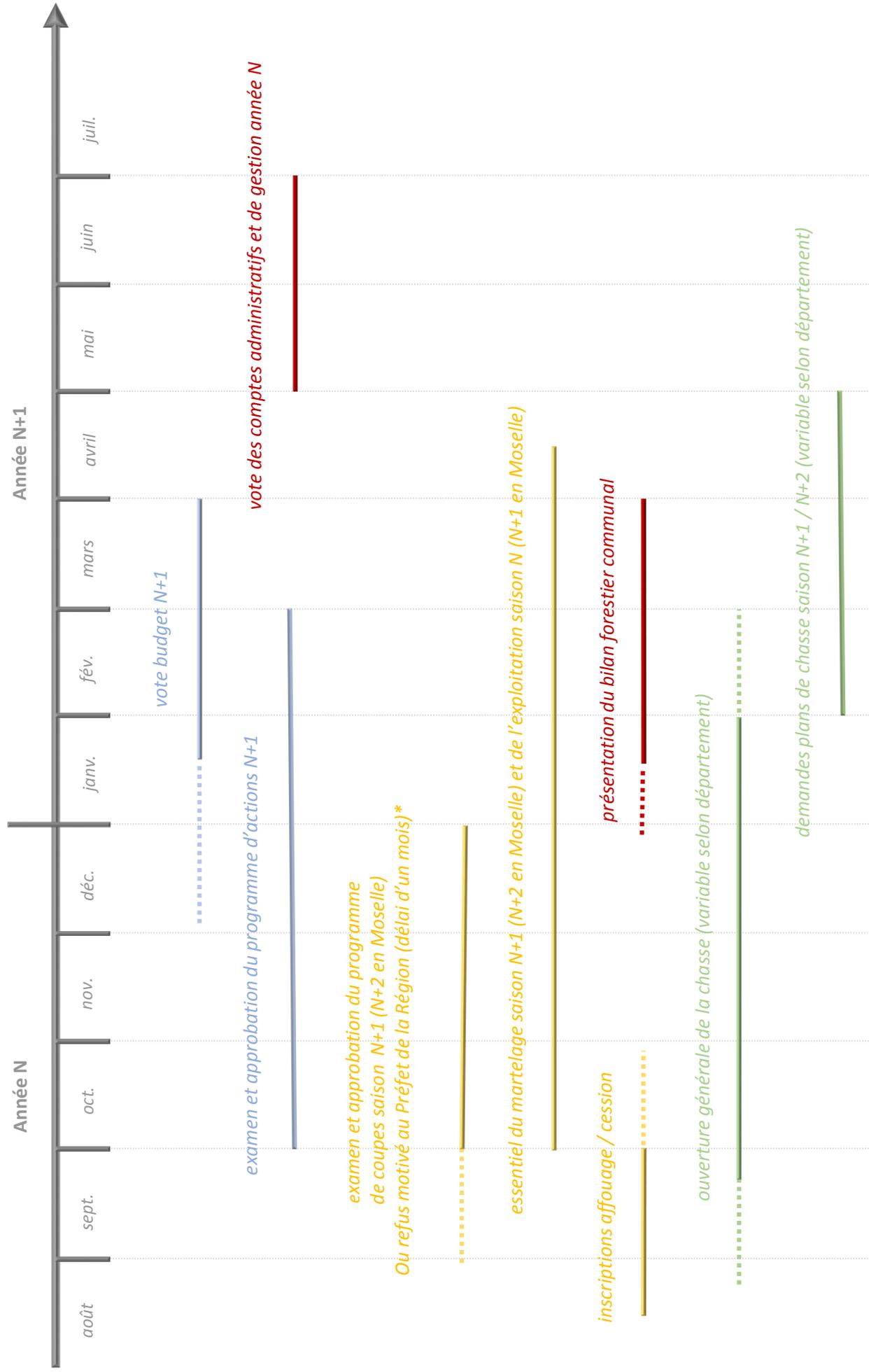


Articulation générale des dossiers en lien avec la forêt communale



Attention, dans le cas de la vente de bois façonnés, il faut déduire les frais d'exploitation des recettes des ventes.

Calendrier exécutif des opérations forestières sur une année



* Depuis le décret n°2015-678 du 16 juin 2015, les élus qui souhaitent demander le report d'une coupe prévue à l'aménagement doivent envoyer une notification écrite et motivée au Préfet de région dans un délai d'un mois après réception du programme de coupes par l'ONF.

Le réseau des associations de Communes forestières



Le réseau des associations de communes forestières est constitué des communes, des collectivités ou de leurs groupements ayant sur leur territoire une forêt publique, et plus largement des collectivités intéressées par l'espace forestier et la filière forêt-bois.

L'Union régionale des associations des communes forestières de Lorraine (URLCoFor), créée en 2006, est constituée des **4 associations départementales** : Meurthe-et-Moselle, Meuse, Moselle et Vosges.

Le réseau lorrain regroupe environ 800 collectivités adhérentes, propriétaires de 60 % de la surface forestière communale de la région. Les adhérents sont essentiellement des communes propriétaires d'une forêt communale ou des syndicats de gestion forestière. D'autres collectivités ont choisi de rejoindre le réseau : Conseils Départementaux, Pays, Communautés de communes, communes de situation de forêt domaniale.

Les objectifs du réseau lorrain :

- **Faire valoir les intérêts des communes forestières** et conforter la gestion durable des forêts communales ;
- **Positionner l' élu** comme acteur incontournable de la filière forêt-bois ;
- **Mettre en œuvre une politique forestière** au bénéfice de tous les partenaires locaux ;
- **Permettre aux élus** d'assurer leur rôle de propriétaire forestier, d'aménageur de territoire et de maître d'ouvrage.

L'union régionale, un réseau structuré :

Union régionale des Associations de communes forestières de Lorraine / URLCoFor

5 rue de Condé - 55260 Pierrefitte sur Aire
03.29.75.05.25 - lorraine@communesforestieres.org
Site internet : www.communesforestieres-lorraine.org

Meurthe-et-Moselle

Site Sadoul, 80 boulevard du Maréchal Foch,
BP 11 045, 54522 - Laxou Cedex
03.83.28.54.00 - secretariat@adm54.asso.fr

Moselle

1 Impasse de la Mairie
57200 Woelfling les Sarreguemines
03.87.02.37.41 - cofor57@orange.fr

Meuse

5 rue de Condé
55260 Pierrefitte sur Aire
03.29.75.05.25 - meuse@communesforestieres.org

Vosges

8 rue de la Préfecture
88 008 Epinal
03.29.29.88.22 - acfv@vosges.fr

Le réseau lorrain est intégré à une
fédération nationale qui représente près de **5 500 collectivités adhérentes**,
déclinée sur l'ensemble du territoire
en 9 unions régionales et 48 associations départementales.

Vos interlocuteurs à l'Office National des Forêts

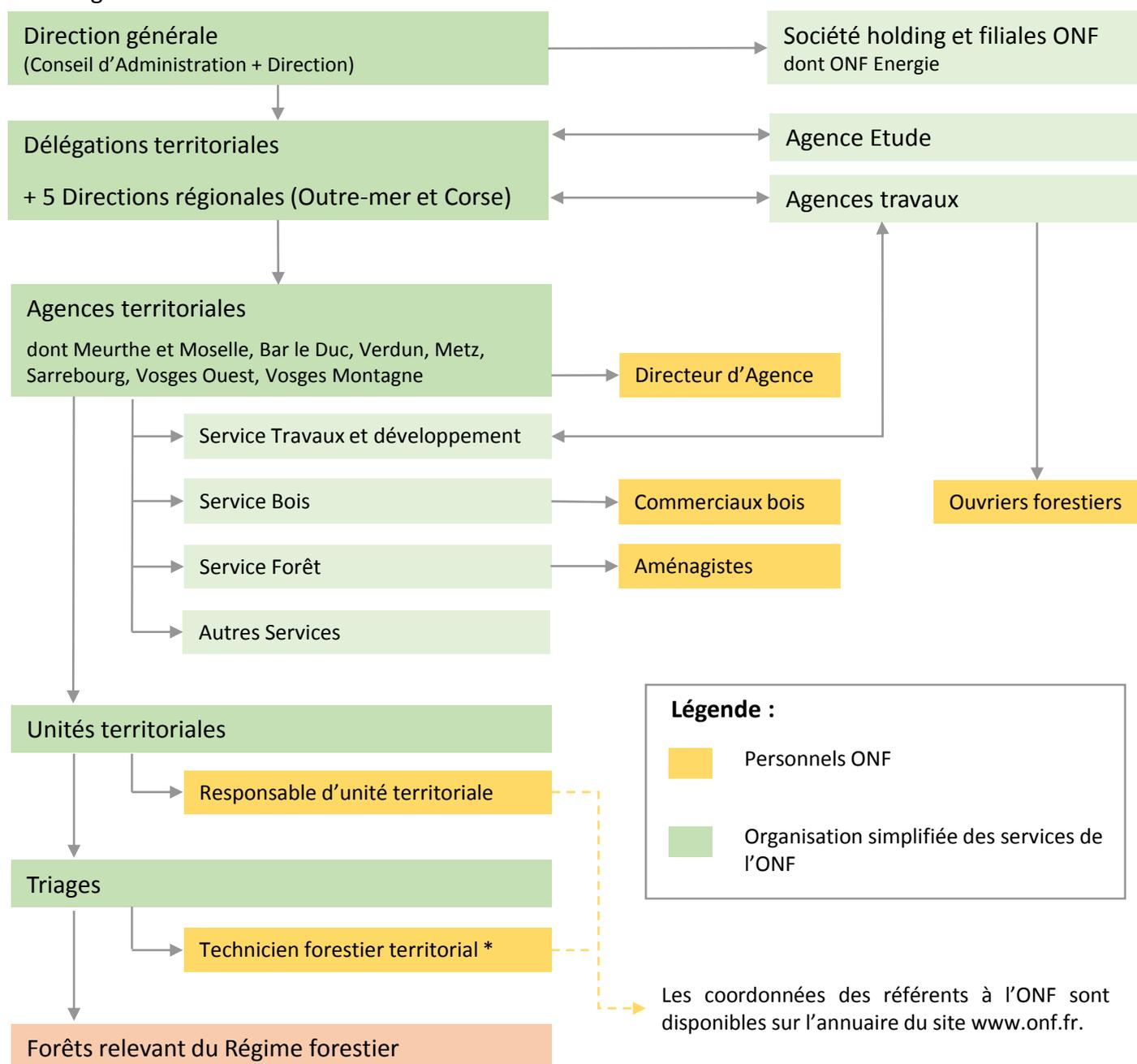


L'Office National des Forêts est un **Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial**. L'organisme assure des missions régaliennes, comme la mise en œuvre du Régime forestier en forêts communales. Il peut également intervenir dans le domaine concurrentiel, via des prestations conventionnelles.

Le Régime forestier est un ensemble de dispositions qui fait notamment bénéficier les forêts publiques (forêts des collectivités et de l'État) d'une protection renforcée et d'une gestion garantissant leur mise en valeur multifonctionnelle au profit de l'ensemble de la société.

La Charte de la forêt Communale est un document qui précise, par domaine d'activité, les rôles et responsabilités respectifs et complémentaires des collectivités et de l'Office National des Forêts (sa rédaction est en cours).

L'interlocuteur privilégié des élus est le **Technicien Forestier Territorial *** (anciennement agent patrimonial), en charge de la gestion d'un ensemble de forêts. D'autres services sont également impliqués dans les relations avec les communes. Aussi, vous trouverez ci-dessous un schéma simplifié de l'organisation ONF.



* L'agent patrimonial est désormais dénommé technicien forestier territorial.

- **Fiche 1** : Aménagement forestier
- **Fiche 2** : Fiche de synthèse de l'aménagement
- **Fiche 3** : Arrêté préfectoral portant approbation du dossier d'aménagement
- **Fiche 4** : Bilan forestier communal

Garantir une gestion
forestière durable intégrant
les enjeux économiques, sociaux et
environnementaux liés au milieu forestier

Fréquence d'envoi :

Pluriannuelle, en général tous
les 20 ans

Période d'envoi :

Sans objet



Quelle est l'utilité de ce document ?

Le document d'aménagement est le **plan de gestion pluriannuel de la forêt communale**. Il guide toutes les actions du propriétaire et du gestionnaire. Pour permettre de tenir compte des évolutions du peuplement forestier, des évolutions du climat, des changements de contexte économique et des nouvelles techniques, le document doit être **révisé régulièrement**. La fréquence de révision est généralement de 20 ans. L'aménagement, rendu obligatoire par le Code forestier, est reconnu par l'État en tant que **garantie de gestion durable** (nécessaire à la certification, à l'obtention d'aides publiques...).

Quelles informations sont présentées ?

Le plan type des aménagements, tel que redéfini en 2009, comprend trois titres:

- 1. État des lieux – bilans** : il s'agit de la partie analytique de l'aménagement. Elle contient toutes les informations générales sur la forêt et fait le bilan de la gestion passée. Des renseignements concernant le milieu naturel, les aspects fonciers ou l'état actuel des peuplements forestiers y sont précisés.
- 2. Propositions de gestion** : cette partie débute par la synthèse et la définition des objectifs de gestion. S'ensuivent les choix techniques retenus pour atteindre ces objectifs. Un programme d'actions, avec le détail des opérations préconisées, est également présenté.
- 3. Récapitulatif – indicateurs de suivi** : il reprend et synthétise certains points abordés dans le programme d'actions et les assortit de prévisions budgétaires et d'indicateurs de suivi. Pour les élus, cette partie est utile pour des prévisions budgétaires à long terme.

Qui décide du contenu ?

La rédaction d'un aménagement est le résultat d'une **concertation entre les élus communaux et l'ONF**. Les élus participent notamment à la définition des objectifs de gestion. Ces objectifs sont traduits en programmes pluriannuels d'actions (prévisionnels). Il s'agit d'un véritable acte de politique à long terme. Le projet présenté au conseil municipal est soumis à délibération, avant d'être **approuvé par arrêté du Préfet de la région**.

Quelles suites la commune doit-elle donner ?

La phase de concertation entre ONF et élus peut comprendre plusieurs réunions avec le conseil municipal. A l'issue de cette phase, **le conseil municipal doit prendre une délibération** pour approuver le document d'aménagement, et la transmettre à l'ONF. Le document doit être disponible en mairie.

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

Le programme prévisionnel de l'aménagement est décliné en programmes annuels (**fiches 5 et 6**). Voir aussi la fiche de synthèse du document (**fiche 2**), l'arrêté préfectoral l'approuvant (**fiche 3**) et le modèle de délibération (**page 37**).

Focus sur les éléments cartographiques obligatoires

- **Carte de situation de la forêt**

Elle situe la forêt sur un fond de carte à l'échelle allant généralement du 1/100 000^e et 1/200 000^e.

- **Carte des fonctions principales de la forêt**

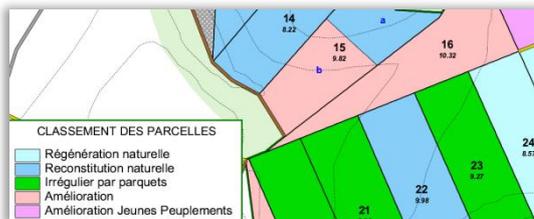
Elle est obligatoire dès lors que la forêt fait l'objet de classements différenciés (enjeu faible, moyen, fort ou sans objet) par fonction (production ligneuse, fonction écologique, fonction sociale, protection contre les risques naturels).

- **Carte des unités stationnelles**

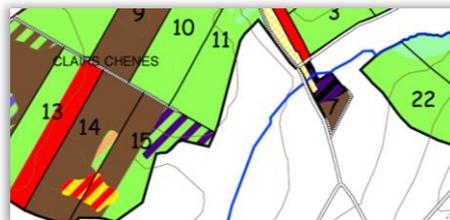
Cette carte présente «le potentiel» de la forêt. Une station est une zone homogène du point de vue des conditions physiques (sols, topographie...) et de la dynamique de végétation. Elle renseigne donc sur les types de végétations forestières les plus adaptés au « milieu » (techniquement appelé « station »).

- **Carte des peuplements**

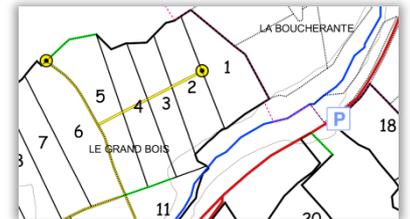
Cette carte (les informations peuvent aussi être réparties sur plusieurs supports) montre l'état actuel des peuplements forestiers, avec *a minima* les essences présentes (correspondant aux essences d'arbres constituant le peuplement) et la structure du peuplement (correspondant à la proportion d'arbres par diamètre, avec communément 3 catégories : petits bois, bois moyen et gros bois).



Carte d'aménagement



Carte des unités stationnelles



Carte de la desserte forestière

- **Carte de la desserte forestière**

Les informations présentées correspondent aux linéaires (routes, pistes), aux équipements ponctuels (places de dépôt, places de retournement) et aux créations prévues. Les termes utilisés renvoient à une utilisation possible par les professionnels forestiers ; ils ne renseignent pas sur le statut de la voirie (chemin rural, route départementale, voie communale...). Ces informations sont parfois intégrées à la carte d'aménagement.

- **Carte des essences objectives**

Cette carte présente les essences forestières qui vont orienter la gestion sylvicole durant plusieurs décennies, l'objectif du gestionnaire étant de les favoriser afin de les faire dominer. Elle est réalisée *a minima* pour les parcelles avec un mélange d'essences nécessitant de préciser l'objectif ou avec une substitution d'essences prévue (par plantation ou par régénération naturelle).

- **Carte d'aménagement**

Cette carte illustre les stades de développement des différentes parcelles forestières, permettant de déterminer les zones où l'essentiel des travaux et des coupes sont à réaliser. Les unités de gestion (parcelles ou sous-parcelles) forestières sont classées en groupes, selon leur stade de développement et/ou des objectifs de gestion spécifiques. Pour les peuplements réguliers, les parcelles réunies dans le groupe en amélioration sont composées d'arbres pas encore à maturité. Ils doivent donc être « améliorés » afin d'être valorisés à leur optimum. Les parcelles en régénération sont celles dont les arbres sont arrivés à maturité, et dont l'exploitation permet à une nouvelle génération d'arbres de s'installer. Les parcelles dites « irrégulières » sont composées d'arbres dont les degrés de maturité sont hétérogènes...

Bilan forestier communal (ou récapitulatif des recettes et charges)

Fréquence d'envoi :

Annuelle

Période d'envoi :

Premier trimestre, si possible
avant l'élaboration des budgets
communaux

Année 2017

Faith communal ABCD
Bilan forestier, récapitulatif

I - RECETTES

	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007
Total des recettes	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000
Recettes de l'Etat	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Recettes de la Région	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
Recettes de la Commune	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
Recettes de l'ONF	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

II - DEPENSES

	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007
Total des dépenses	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000
Depenses de l'Etat	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Depenses de la Région	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
Depenses de la Commune	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
Depenses de l'ONF	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

III - BILAN

	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007
Bilan au 31/12/2016	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Bilan au 31/12/2015	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Bilan au 31/12/2014	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Bilan au 31/12/2013	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Bilan au 31/12/2012	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Bilan au 31/12/2011	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Bilan au 31/12/2010	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Bilan au 31/12/2009	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Bilan au 31/12/2008	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Bilan au 31/12/2007	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

IV - VERIFICATION DES RECETTES

V - VERIFICATION DES DEPENSES

Quelle est l'utilité de ce document ?

Ce document permet aux élus et à l'ONF d'engager la discussion sur les **opérations à venir**, en se basant sur un **bilan des opérations** (travaux, coupes...) réalisées au cours de l'année précédente.

Quelles informations sont présentées ?

Le bilan forestier annuel est un document qui présente une synthèse des **recettes et dépenses** de l'année écoulée. Des commentaires complémentaires permettent de faire un état des lieux des **problèmes rencontrés** et des points pour lesquels une vigilance est particulièrement nécessaire.

Qui décide du contenu ?

Ce document se base sur l'ensemble des opérations enregistrées par les services de l'ONF.

Remarque:

En lien avec ce travail sur le bilan forestier communal, l'ONF met progressivement en place un « programme forestier communal ». Il s'agit d'un synthèse pluriannuel comportant des informations sur la mise en œuvre de l'aménagement et les perspectives sur 3 ans.

A noter: Le bilan forestier communal n'est pas un document comptable ; il peut donc exister un décalage entre les recettes prises en compte par l'ONF et celles qui apparaissent dans la comptabilité de la commune. Il s'agit uniquement d'un décalage dans la date d'enregistrement. Par exemple, une vente de bois est réalisée à une date unique prise en compte par l'ONF alors que le paiement correspondant peut se faire par tranches. La commune doit donc prendre en compte ces dates d'encaissement.

Quelles suites la commune doit-elle donner ?

Aucun retour n'est attendu. Il s'agit d'un outil pour faciliter le suivi de la gestion mise en œuvre.

En amont, et afin que le bilan soit le plus fiable possible, il est utile de transmettre à l'ONF toutes les informations relatives aux opérations non réalisées par ce dernier (autres prestataires...).

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

Pas directement, mais il est intéressant de comparer les résultats de ce bilan annuel aux prévisions du document d'aménagement (**fiche 1**).

- **Fiche 5** : Programme d'actions
- **Fiche 6** : Programme de coupes

Mettre en œuvre
le document d'aménagement forestier

Programme des coupes

Fréquence d'envoi :

Annuelle

Période d'envoi :

Automne de l'année N-1, pour des coupes martelées l'année N



OFFICE NATIONAL DES FORÊTS
Agence de Bordeaux

UT DE :
COMMUNE DE :

PROGRAMME DE MARQUAGE DE COUPES AU TITRE DE L'ANNÉE 2011

N° de parcelle	N° de coupe	N° de parcelle	N° de coupe	Destination présumée de la coupe (Y)				N° de parcelle	N° de coupe
				Vente sur pied	Vente de bois façonnés	Cession de bois de chauffage	Délivrance pour l'affouage		
1	1.1	1.1	1.1						
2	1.2	1.2	1.2						
3	1.3	1.3	1.3						
4	1.4	1.4	1.4						
5	1.5	1.5	1.5						
6	1.6	1.6	1.6						
7	1.7	1.7	1.7						
8	1.8	1.8	1.8						
9	1.9	1.9	1.9						
10	1.10	1.10	1.10						
11	1.11	1.11	1.11						
12	1.12	1.12	1.12						
13	1.13	1.13	1.13						
14	1.14	1.14	1.14						
15	1.15	1.15	1.15						
16	1.16	1.16	1.16						
17	1.17	1.17	1.17						
18	1.18	1.18	1.18						
19	1.19	1.19	1.19						
20	1.20	1.20	1.20						
21	1.21	1.21	1.21						
22	1.22	1.22	1.22						
23	1.23	1.23	1.23						
24	1.24	1.24	1.24						
25	1.25	1.25	1.25						
26	1.26	1.26	1.26						
27	1.27	1.27	1.27						
28	1.28	1.28	1.28						
29	1.29	1.29	1.29						
30	1.30	1.30	1.30						

Signature :

Quelle est l'utilité de ce document ?

La récolte de bois en forêt s'inscrit dans une démarche à long terme, avec des objectifs sylvicoles. L'ONF, en tant que gestionnaire, est chargé de désigner (on parle de l'opération de martelage) les arbres qui doivent être prélevés. **Les modalités de la désignation varient en fonction de la nature de la coupe et de la destination présumée des bois** : seront-ils réservés pour l'affouage, vendus sur pied, vendus bord de route, séparés en plusieurs lots, s'agit-il d'une première éclaircie... ?

Quelles informations sont présentées ?

Un tableau **récapitulatif des coupes** est présenté avec des indications sur leur localisation et leur nature (le type de coupe, en lien avec le stade de développement du peuplement forestier), avec une première estimation des volumes qui pourront être récoltés et le cas échéant, une proposition de destination.

Pour chacune des coupes, la commune a le choix entre plusieurs **destinations présumées** :

- vente sur pied (= exploitation par l'acheteur) ;
- vente de bois façonnés (= bois vendus déjà exploités) ;
- cession de bois de chauffage (= vente de bois de chauffage à des particuliers) ;
- délivrance pour l'affouage (= bois réservé pour l'usage domestique des habitants de la commune) ;
- report de martelage (= la commune demande à ce que la coupe soit reportée avec motivation justifiée).

Qui décide du contenu ?

Certaines coupes font l'objet d'un **calendrier prévisionnel dans le document d'aménagement**. Le programme des coupes est sa déclinaison annuelle complétée par la liste des autres parcelles pour lesquelles une coupe est nécessaire. Ces **autres coupes** ne sont **pas programmables au moment de la rédaction de l'aménagement**, parce qu'elles dépendent d'événements que l'agent patrimonial doit apprécier (fructifications, développement des semis...) ou parce qu'elles résultent d'aléas (coups de vent, problèmes sanitaires...).

Le programme prévisionnel de coupes est adaptable : tant que les objectifs de l'aménagement sont respectés, les élus peuvent **dialoguer en amont avec leur agent patrimonial** afin de répondre au mieux aux demandes de la commune.

Quelles suites la commune doit-elle donner ?

La commune doit **préciser les destinations présumées** retenues et **prendre une délibération** pour officialiser ces choix. En cas de demande de report des coupes prévues à l'aménagement, elle doit envoyer une notification motivée au Préfet de la région selon les modalités décrites dans le décret du 16 juin 2015 relatif à l'ajournement des coupes (décret précisé page 4).

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

Un lien direct existe avec l'aménagement (**fiche 1**), et les fiches suivantes relatives aux ventes de bois et affouages. Voir également un modèle de délibération (**pages 39-40**).



- **Fiche 7** : Courrier relatif aux ventes par adjudication publique
- **Fiche 8** : Résultat des ventes pour les lots de la commune
- **Fiche 9** : Mémoire et avis de paiement
- **Fiche 10** : Courrier relatif aux ventes en contrat d'approvisionnement
- **Fiche 11** : Mémoire
- **Fiche 12** : Avis de mise en paiement
- **Fiche 13** : Affouage : lettre d'estimation pour la délivrance de coupes de bois
- **Fiche 14** : Affouage : permis d'exploiter
- **Fiche 15** : Contrat de vente de gré à gré aux cessionnaires

Mobiliser et
valoriser la ressource bois
de la forêt communale

Courrier relatif aux ventes par adjudication publique

Fréquence d'envoi :

Variable selon les communes et les types de lots vendus

Période d'envoi :

Avant la tenue d'une vente par adjudication concernant des lots de la commune



Vente par adjudication de lots forestiers de
STOUBI à VELAINE EN HAUTE
Commune de L'A
 Au Conseil Municipal de L'A le ... 20...
 1) en matière de périmètre du boisement d'adjudication
 2) en matière de prix de retrait
 COUPON REPONSE à retourner avant le ...

Quelle est l'utilité de ce document ?

Toutes les ventes de bois des forêts communales qui bénéficient du Régime forestier sont réalisées par l'ONF pour le compte des collectivités. La vente par adjudication publique est un des modes de vente existant, avec un principe : le professionnel de la filière bois qui emporte le lot est celui qui a fait l'offre la plus élevée, à condition que cette offre soit supérieure au prix dit « de retrait ».

Les règlements des ventes prévoit que le maire ou son adjoint peuvent **participer aux ventes**, que le **prix de retrait** soit fixé avec avis conforme du maire et que ce dernier donne son accord pour que **les deux meilleures offres non retenues soient communiquées** lors de la vente. La réponse au courrier permet à l'ONF de connaître le positionnement de la commune sur ces 3 points.

Quelles informations sont présentées ?

Le courrier comprend :

- une lettre annonçant la vente par adjudication publique à venir ;
- un extrait du catalogue de la vente (« fiches article »), avec les lots de la commune ;
- un coupon réponse pour préciser les choix de la commune.

Qui décide du contenu ?

Ce document est une simple application du Règlement des ventes par adjudication en forêt publique (disponible sur www.onf.fr).

Quelles suites la commune doit-elle donner ?

Le maire doit **retourner le coupon-réponse** complété et signé, en précisant :

- si lui ou son adjoint seront présents à la vente ;
- si la commune permet à l'ONF de fixer le prix de retrait (conseillé) ou indique le prix de retrait souhaité pour chaque lot.

Remarque : en cas de prix de retrait jugé non pertinent, l'ONF peut refuser de vendre un lot en motivant sa décision ; le prix de retrait est une information confidentielle, pour laquelle la commune n'a pas obligation de prendre une délibération.

- si la commune permet la communication des deux meilleures offres non retenues (conseillé).

A noter : pour une vente groupée (lot avec des bois provenant des forêts de plusieurs propriétaires publics), le prix de retrait est toujours fixé par l'ONF.

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

Ce document est lié à la programmation annuelle des coupes (**fiches 6**), dont les produits peuvent être vendus par adjudication. L'annonce des résultats des ventes fait l'objet des **fiches 8 et 9**.

ADJUDICATION

Fiche 8

Résultat des ventes pour les lots de la commune

Fréquence d'envoi :

Variable selon les communes et les types de lots vendus

Période d'envoi :

Variable selon les communes et les types de lots vendus



Quelle est l'utilité de ce document ?

La vente des bois des forêts relevant du Régime forestier, dont les forêts communales, est assurée par l'ONF. Il s'agit ici de **présenter les résultats d'une vente** donnée pour les lots de la commune.

Quelles informations sont présentées ?

Le document fait état des lots de la commune vendus ou invendus, ainsi que des **conditions de la vente**. Les copies des **factures des lots vendus** sont jointes.

Qui décide du contenu ?

Ce document est établi par le **service bois de l'Agence Territoriale ONF**.

Quelles suites la commune doit elle donner ?

Au-delà du **suivi comptable** de la commune, les documents récapitulatifs des montants des ventes de bois et conditions de paiement sont nécessaires pour la **gestion de la T.V.A.** en lien avec la forêt communale, quel que soit le régime (normal, régime simplifié agricole, remboursement forfaitaire agricole) de la commune.

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

Ce document fait suite au programme annuel des coupes (**fiches 6**) et à l'annonce des ventes (**fiche 7**).

Fiche 9

Mémoire et avis de paiement

Fréquence d'envoi :

Variable selon les communes et les types de lots vendus

Période d'envoi :

Variable selon les communes et les types de lots vendus



Ces documents remplacent le résultat des ventes ci-dessus dans le cas d'une **vente groupée**. Ils sont envoyés à la commune respectivement après émission de la facture et après la mise en paiement des bois.

VENTES PAR CONTRATS

Fiche 10

Courrier relatif aux ventes en contrat d'approvisionnement

Fréquence d'envoi :
Variable selon les communes et les types de lots vendus

Période d'envoi :
En général avec la programmation annuelle des coupes, à l'automne



Quelle est l'utilité de ce document ?

Le contrat d'approvisionnement est un outil qui permet aux collectivités locales et à l'Etat **de soutenir la filière bois**. Il lie un transformateur local à une commune, le premier s'engageant à acheter les produits définis dans le contrat, la seconde à les lui fournir. L'Office National des Forêts est en charge de la vente. Il s'agit d'une des **formes de vente de gré à gré** (négociation directe entre l'acheteur et le vendeur). Le contrat précise les types de bois concernés, leur volume, la grille tarifaire appliquée et les fréquences de la livraison.

Le courrier envoyé par l'ONF informe une commune que les produits qu'elle va exploiter sont éligibles pour ce type de contrat.

Quelles informations sont présentées ?

Le courrier comprend tout ou partie des éléments suivants :

- une lettre rappelant l'existence de contrats signés par l'ONF avec les transformateurs locaux, et présentant les produits bientôt exploités par la commune répondant aux clauses des contrats (essence, qualité) ;
- un coupon-réponse (ou la mention « bon pour accord » à indiquer) ;
- une grille indicative des prix ;
- un mémoire avec quote-part de réversion*.

* *En contrat, les bois sont presque systématiquement issus de plusieurs propriétés forestières, ce que l'on appelle une vente groupée. Il s'agit ici de rappeler la part des recettes qui revient à la commune.*

Qui décide du contenu ?

Lors du martelage des bois d'une parcelle, **les agents patrimoniaux** recensent les arbres désignés et mesurent ou estiment les types de produits correspondants. Les résultats des fiches de martelage sont transmis aux **services bois de l'ONF** qui compilent les données et peuvent les comparer avec les produits pour lesquels des contrats sont négociés.

Quelles suites la commune doit-elle donner ?

Le coupon-réponse (ou la lettre avec la mention « bon pour accord ») est à retourner à l'ONF. Elle doit être accompagnée d'une **délibération du conseil municipal** autorisant la vente en contrat d'approvisionnement, et autorisant le maire à prendre les décisions relatives à cette vente. Cette délibération de principe peut être prise pour la durée du mandat. Seul le maire sera autorisé à signer le document présentant les grilles de prix minimum auxquels l'ONF vendra les bois en contrats.

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

Ce document est lié à la programmation annuelle des coupes (**fiches 6**). Voir aussi le modèle de délibération (**page 41**).

D'APPROVISIONNEMENT

Fiche 11

Mémoire

Fréquence d'envoi :
Variable selon les communes et les types de lots vendus

Période d'envoi :
Variable selon les communes et les types de lots vendus



Quelle est l'utilité de ce document ?

Il **informe la commune de l'émission de la facture pour la vente groupée concernée**. Comme il s'agit d'une vente groupée, l'Office National des Forêts précise à la commune les ventes effectuées ainsi que la part qui lui revient. Le montant de la vente est proportionnel au volume représenté par les bois de la commune dans le lot total. L'ONF prélève 1% des recettes de la vente pour les frais de gestion.

Quelles informations sont présentées ?

Le mémoire comprend :

- le nom de l'acheteur sous contrat à qui la commune a vendu ses bois ;
- la date d'émission de la facture ;
- les caractéristiques du lot vendu par la commune (catégorie, essence, quantité, unité) ;
- les différents montants liés à la vente : part du montant brut revenant la commune, frais de prélèvement de 1%, revenu net à reverser à la commune.

Qui décide du contenu ?

Ce document est établi par le **Responsable Commercial Territorial de l'ONF**.

Quelles suites la commune doit-elle donner ?

Aucun retour n'est attendu.

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

Ce document est lié au programme annuel des coupes (**fiche 6**) et au courrier relatif aux ventes en contrat d'approvisionnement (**fiches 10**).

Fiche 12

Avis de mise en paiement

Fréquence d'envoi :
Variable selon les communes et les types de lots vendus

Période d'envoi :
Avant la tenue d'une vente par adjudication concernant des lots de la commune



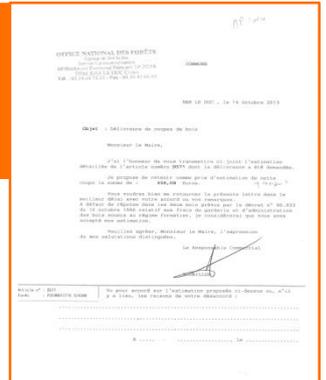
Ce document est similaire au mémoire, il est émis par l'agent comptable de l'ONF après la mise en paiement de la part revenant à la collectivité.

Affouage : lettre d'estimation pour la délivrance de coupes de bois

Fréquence d'envoi :

Ponctuel

Période d'envoi :
Suite aux actions
de martelage (en général
d'octobre à avril)



Quelle est l'utilité de ce document ?

L'affouage est le choix du conseil municipal de **réserver une partie des bois de la forêt communale pour l'usage domestique et rural des habitants résidant dans la commune**. On parle aussi de délivrance de bois sous forme d'affouage. Le montant de la taxe d'affouage perçue en contrepartie peut être inférieur au prix de marché si le conseil municipal le souhaite. D'un point de vue comptable, la commune accepte, pour des raisons sociales, de percevoir des recettes minorées comparées à une vente faite auprès de professionnels.

Le gestionnaire est rémunéré proportionnellement aux recettes de la forêt communale. Concernant la pratique de l'affouage, **l'assiette pour le calcul des frais de garderie** n'est pas basée sur la valeur réellement perçue (total des taxes d'affouage), mais sur la valeur marchande des bois. Ce document informe la commune du montant de cette estimation.

Quelles informations sont présentées ?

Le courrier inclut le montant de **l'estimation des bois**, un coupon-réponse et une fiche avec le **détail des arbres martelés** pour l'affouage.

Qui décide du contenu ?

La fiche décrivant les arbres martelés est issue du travail du **personnel de terrain de l'ONF** lors du martelage.

Quelles suites la commune doit-elle donner ?

La commune doit **retourner le coupon-réponse**, le maire ayant la possibilité de contester l'estimation dans un délai de 2 mois.

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

Le choix des coupes de bois à délivrer se fait lors du choix de la destination des bois (**fiches 6**). La valeur estimée des bois sert au calcul des frais de garderie (**fiche 19a**).

AFFOUAGE

Fiche 14

Permis d'exploiter

Fréquence d'envoi :

Identique à celle de l'affouage

Période d'envoi :

Avant l'exploitation des bois
par les affouagistes



Quelle est l'utilité de ce document ?

Aucune coupe n'est autorisée en forêt communale sans l'accord de l'agent patrimonial en charge de la forêt. Ce document est un **permis nécessaire pour que la commune puisse autoriser l'exploitation des bois par les affouagistes**. Ce dernier n'est pas nominatif : c'est la commune qui le reçoit et qui transmet ensuite l'information aux affouagistes, dont elle aura fait la liste au préalable (appelée rôle d'affouage).

ONF

Donne le permis d'exploiter

Commune

Autorise à exploiter les lots

Affouagistes

Quelles informations sont présentées ?

Le permis d'exploiter rappelle les **caractéristiques de la coupe** réservée pour l'affouage (localisation, objectif sylvicole, bois dont l'exploitation est autorisée).

Qui décide du contenu ?

Ce document est délivré par le **service bois de l'Agence Territoriale ONF**. Pour être valable, il doit être visé par **l'agent patrimonial** concerné.

Quelles suites la commune doit-elle donner ?

Aucun retour n'est attendu. La commune ne peut simplement pas permettre aux affouagistes de commencer l'exploitation de leur lot tant que ce document n'est pas remis par l'ONF.

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

Le choix des coupes de bois à délivrer sous forme d'affouage se fait lors du choix de la destination des bois (**fiches 6**).

- **Fiche 16** : Devis
- **Fiche 17** : Facture
- **Fiche 18** : Convention de maîtrise d'œuvre/
d'assistant à donneur d'ordre

Investir pour
gérer le patrimoine
forestier de la commune

Facture

Fréquence d'envoi :
Ponctuelle

Période d'envoi :
Sans objet



Quelle est l'utilité de ce document ?

L'Office National des Forêts est un Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial. Il peut donc intervenir dans le domaine concurrentiel, en particulier pour des interventions prévues en forêts communales. **Suite à sa prestation**, l'ONF établit une facture.

Quelles informations sont présentées ?

Il s'agit du détail de la **prestation** et le **montant à régler** sont présentés.

Qui décide du contenu ?

La facture, même lorsqu'elle est remise par l'agent patrimonial, est éditée en agence par les **services travaux** de l'ONF, conformément au devis et aux éventuelles décisions modificatives.

Quelles suites la commune doit elle donner ?

L'agent comptable de la commune effectue le règlement.

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

La facture est directement liée au devis (**fiche 16**).



- **Fiche 19a** : Facture pour frais de garderie
- **Fiche 19b** : Facture pour contribution de 2€/ha
- **Fiche 20** : Rappel des montants à déclarer pour la cotisation volontaire obligatoire

Gérer les frais
liés à la propriété forestière

Facture pour frais de garderie

Fréquence d'envoi :
Annuelle

Période d'envoi :
Printemps



Quelle est l'utilité de ce document ?

L'Office National des Forêts met en œuvre le Régime forestier en forêt communale, il en assure donc la gestion. Ce **service public est en partie financé par un prélèvement** sur l'ensemble des recettes forestières communales : **12 %** pour les communes en zone de plaine, **10 %** pour les communes en zone de montagne.

Quelles informations sont présentées ?

Le document présente **l'assiette de calcul** des frais de garderie, dont le montant de ces frais hors taxes et les taxes comprises ainsi que les **coordonnées bancaires** de l'établissement ONF.

Qui décide du contenu ?

Ce document est issu de la mise en œuvre du **Décret n° 2012-710 du 7 mai 2012** relatif aux frais de garderie et d'administration des bois et forêts relevant du Régime forestier. Le montant des frais de garderie varie directement en fonction des recettes forestières de l'année précédente (ventes de bois, affouage sur la valeur estimée des bois, location de chasse, concessions diverses...).

Les **recettes prises en compte sont nettes** : pour les ventes de bois façonnés, les frais d'exploitation sont déduits de l'assiette.

A noter : Il peut y avoir un décalage entre les recettes prises en compte par l'ONF et celles apparaissant dans la comptabilité de la commune. Il s'agit uniquement d'un décalage dans la date d'enregistrement. Par exemple, une vente de bois est réalisée à une date unique prise en compte par l'ONF alors que le paiement correspondant peut être réalisé par tranches. La commune prend alors en compte ces dates d'encaissement.

Quelles suites la commune doit-elle donner ?

L'agent comptable de la commune effectue le règlement.

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

L'assiette des frais de garderie fait notamment écho au résultat des ventes de bois (**fiche 8**).

La contribution des communes au financement de la mise en œuvre du Régime forestier en forêt communale se fait également via une contribution de 2 €/ha (**fiche 19b**).

La facture pour les frais de garderie est accompagnée d'une information sur les montants à déclarer pour la cotisation volontaire obligatoire (CVO) (**fiche 20**).

Facture pour contribution de 2 €/ha

Fréquence d'envoi :
Annuelle

Période d'envoi :
Début d'année



Quelle est l'utilité de ce document ?

L'Office National des Forêts met en œuvre le Régime forestier en forêt communale, il en assure donc la gestion. Depuis 2012, ce **service public est en partie financé par une contribution forfaitaire de 2€/ha** de forêt relevant du Régime forestier et bénéficiant d'un document de gestion à jour.

Quelles informations sont présentées ?

Le document rappelle la **surface de la forêt communale** concernée, base sur laquelle est calculé le montant total de la facture.

Qui décide du contenu ?

Cette contribution est l'application du **Décret n° 2012-710 du 7 mai 2012** relatif aux frais de garderie et d'administration des bois et forêts relevant du Régime forestier, qui renvoie à l'article 92 modifié de la Loi n° 78-1239 du 29 décembre 1978 de finances pour 1979.

Elle concerne uniquement les forêts ayant un aménagement ou celles pour lesquelles un document d'aménagement est proposé à la commune.

Quelles suites la commune doit-elle donner ?

L'agent comptable de la commune effectue le règlement.

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

La contribution des communes au financement de la mise en œuvre du Régime forestier en forêt communale se fait également via les frais de garderie (**fiche 19a**).

Rappel des montants à déclarer pour la cotisation volontaire obligatoire

Fréquence d'envoi :
Annuelle

Période d'envoi :
Printemps



Tableau de rappel des montants à déclarer pour la cotisation volontaire obligatoire (CVO) lors de l'appel à cotisation qui sera adressé par France Bois Forêt.

Année 2012	
Montant CVO	Montant CVO
Montant de bois vendu (€)	Montant CVO
Montant de bois énergie (€)	Montant CVO

Ces données sont destinées à être utilisées pour permettre de déclencher l'appel à cotisation qui sera adressé par l'interprofession France Bois Forêt en application de l'accord d'interprofession conclu avec la Fédération Nationale des Communes Forestières le 07 Mars 2014 pour trois ans.

Quelle est l'utilité de ce document ?

Ces montants sont donnés à titre informatif pour **permettre de renseigner l'appel à cotisation** qui est adressé par **l'Interprofession nationale France Bois Forêt**. Cette interprofession est le représentant national de la filière forêt-bois pour les branches suivantes : propriétaires, gestionnaires, entrepreneurs de travaux forestiers, pépiniéristes, grainiers, reboiseurs et 1^{ère} transformation du bois. Elle a pour objectif de développer l'utilisation du bois.

Il ne s'agit pas d'une contribution servant à financer l'ONF mais des actions au bénéfice de l'ensemble de la filière forêt-bois.

Quelles informations sont présentées ?

Pour les propriétaires forestiers, la contribution est basée sur les ventes de bois et dépend du type de produits mis en vente. Le document rappelle donc les **recettes de l'année précédente** pour chacune des catégories retenues par France Bois Forêt.

Qui décide du contenu ?

La cotisation volontaire obligatoire (CVO) est une contribution obligatoire

Remarque: «volontaire» fait référence à la démarche initiale qui a conduit à la mise en place de cette cotisation.

Elle a fait l'objet d'un **accord interprofessionnel** en mars 2014, valable de 2014 à 2016, co-signé par les représentants des différentes branches concernées, dont la Fédération Nationale des communes forestières et l'Office National des Forêts en ce qui concerne la forêt publique. Un arrêté ministériel (Ministère en charge des forêts) rend applicable les conditions de l'accord.

Quelles suites la commune doit-elle donner ?

Lors de l'appel à cotisation de France Bois Forêt, la commune pourra **reporter les montants** indiqués par l'ONF, après vérification. La délivrance de bois (appelée l'affouage) n'est pas une vente, elle n'est donc pas prise en compte.

Le montant de la CVO est de :

- 0,5 % du montant de la vente pour le bois vendu sur pied ;
- 0,33 % pour le bois vendu bord de route ;
- 0,25 % pour le bois rendu usine ;
- 0,15% pour le bois énergie.

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

Ce document est généralement envoyé avec la facture pour frais de garderie (**fiche 19a**).

- **Fiche 23:** Arrêté d'application / de distraction du Régime forestier

Adapter l'application du Régime Forestier
aux évolutions de la forêt communale

Arrêté d'application / de distraction du Régime forestier

Fréquence d'envoi :
Sans objet

Période d'envoi :
Sans objet



Quelle est l'utilité de ce document ?

En application de l'article L.211-1 du Code forestier, « relèvent du régime forestier et sont administrés conformément à celui-ci [...] les bois et forêts susceptibles d'aménagement, d'exploitation régulière ou de reconstitution qui appartiennent aux [...] communes ou leurs groupements [...] ». »

Tout **achat par une commune de parcelle forestière** entrant dans ces critères entraîne donc l'application du Régime forestier pour celle-ci. Cette application fait l'objet d'un arrêté préfectoral.

A l'inverse, toute **parcelle cédée par la commune** et sortant de ce cadre doit faire l'objet d'un arrêté préfectoral le permettant.

A noter : La distraction préalable du Régime forestier est obligatoire pour toute parcelle mise en vente, sous peine de nullité de celle-ci.

Quelles informations sont présentées ?

L'arrêté précise les **parcelles cadastrales** concernées, leur surface totale, et la surface bénéficiant ou distraite du Régime forestier.

Qui décide du contenu ?

Le Régime forestier est un élément fort de la gestion des forêts des collectivités. Les demandes d'application ou de distraction du Régime forestier sont formulées par le **conseil municipal**. L'**Office National des Forêts** émet un avis favorable ou défavorable (notamment lorsqu'aucune compensation n'est proposée). Dans ce dernier cas, c'est au **Préfet** de prendre la décision, tout en sachant qu'en fonction de la surface forestière concernée, le Ministère en charge des forêts peut être également saisi.

La révision du document d'aménagement est l'occasion de faire l'état des lieux des parcelles pouvant bénéficier du Régime forestier.

Quelles suites la commune doit elle donner ?

Aucun retour n'est attendu.

En revanche, la commune a l'obligation d'afficher l'arrêté en mairie.

D'autres documents sont-ils liés à celui-ci ?

Aucun autre document n'est lié à celui-ci.

- **Fiche 1:** Aménagement forestier
- **Fiche 5:** Programmation annuelle des travaux
- **Fiche 6 :** Programmation annuelle des coupes
- **Fiche 10 :** Ventes en contrat d'approvisionnement

Retrouvez l'ensemble de ces documents dans l'espace adhérent de notre site internet

S'appuyer sur des documents types



Union régionale des Associations de communes forestières de Lorraine

5 rue de Condé - 55260 Pierrefitte sur Aire

03.29.75.05.25 - lorraine@communesforestieres.org

www.communesforestieres-lorraine.org

Ce document a été réalisé dans le cadre de la Stratégie locale de développement de la filière forêt-bois **«Mobiliser au service du territoire et de la filière forêt-bois »** menée auprès des collectivités locales par l'Union régionale des Communes forestières de Lorraine (URLCoFor), avec le soutien financier du Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt et de l'Interprofession nationale France Bois Forêt.

