

COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDE

☐ Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB.

☐ Animation d'un ou plusieurs sites Natura 2000

LOCALISATION DE VOTRE PROJET

* les informations relatives au code et au libellé du site Natura 2000 peuvent être récupérées sur le site Internet www.natura2000.fr

2/5

DEPENSES PREVISIONNELLES (suite)

d) Frais de formation

Nature de la formation	Nature du participant ¹	Organisme de Formation	Montant HT en € ³	Montant réel supporté en €
			_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
			_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
TOTAL			_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____

e) Achats prévisionnels et services extérieurs

Objet de la dépense	Missions	Fournisseurs	Montant HT en € ³	Montant réel supporté en €
			_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
			_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
			_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
TOTAL			_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____

f) Frais de structure

Poste comptable retenu	Montant HT en € ³	Montant réel supporté en €
6024 - Fournitures de bureaux*	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
6061 - Fournitures non stockables (eau, électricité, ...)	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
6066 - Fournitures d'entretien et de petit équipement*	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
613/614 - Location de bureaux et charges locatives	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
616 – Assurances	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
626 - Frais postaux et télécommunication*	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
63 - Impôts et taxes	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
65 - Autres charges de gestion courante	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
66 – Charges financières	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
67 – Charges exceptionnelles	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
68 – Dotation aux amortissements	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
TOTAL FRAIS DE STRUCTURE	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Nombre d'ETP présents		
ETP affecté à l'action		
TOTAL	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____

* ne faisant pas l'objet d'une facturation dédiée (auquel cas les dépenses doivent être indiquées dans le e)

g) Synthèse montant prévisionnel du projet

Dépenses	Montant HT en € ³	Montant réel supporté en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
Prestations de service	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Frais professionnel	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Frais de formation	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Frais de personnel	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Achats prévisionnels	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Frais de structure	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
TOTAL PROJET	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Financeurs sollicités	Montant en €
Etat	_ _ _ _ _ _ , _ _
UE	_ _ _ _ _ _ , _ _
Région	_ _ _ _ _ _ , _ _
Département	_ _ _ _ _ _ , _ _
Agences de l'eau	_ _ _ _ _ _ , _ _
Autre (précisez) : _____	_ _ _ _ _ _ , _ _
Sous-total financeurs publics	_ _ _ _ _ _ , _ _
Participation du secteur privé (précisez) : _____	_ _ _ _ _ _ , _ _
Sous-total financeurs privés	_ _ _ _ _ _ , _ _
Auto - financement	_ _ _ _ _ _ , _ _
TOTAL général = coût du projet	_ _ _ _ _ _ , _ _
Recettes prévisionnelles générées par le projet ⁶	_ _ _ _ _ _ , _ _

⁶ pendant la durée de l'opération**VOS ENGAGEMENTS** (veuillez cocher les cases nécessaires)

☐ **Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides à l'élaboration ou à l'animation liées au Docob d'un site Natura 2000

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- ☐ Que je n'ai pas sollicité pour le même projet, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
☐ Que j'ai pris connaissance des points de contrôle,
☐ L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
☐ Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet avant le dépôt du présent formulaire de demande d'aide,

Je m'engage (nous nous engageons), sous réserve de l'attribution de l'aide :

- A respecter le cahier des charges relatifs aux missions et engagement pour l'élaboration ou l'animation d'un Docob et le programme détaillé d'activité joints à la présente demande d'aide pendant la durée de la convention qui sera précisée dans la décision juridique
- A informer le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A permettre / faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 ans,
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
- A apposer le logo européen, accompagné de la mention « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales » sur tous les supports de communication financés dans le cadre du projet,
- A conserver tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité... ,

Je suis informé(e) (nous sommes informés) qu'en cas d'irrégularité ou de non respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Je suis informé(e) (nous sommes informés) que, conformément au règlement communautaire n°259/2008, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEADER. Dans ce cas, mon (notre) nom, (raison sociale), mon (notre) adresse et le montant de mes (nos) aides perçues resteraient en ligne sur le site internet du MAAPRAT pendant 2 ans. Cette parution se fait dans le respect de la loi « informatique et liberté » ((loi n°78-17 du 6 janvier 1978)

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE

Pièces	Type de demandeur concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à l'administration ⁽¹⁾	Sans objet
Exemplaire original de cette demande d'aide complétée et signée	Tous	☐		
Décision du COPIL désignant la structure porteuse de l'élaboration ou de l'animation du DOCOB	Collectivités territoriales ou leur groupement	☐	☐	☐
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie...)	Tous	☐		
Le cahier des charges relatif aux missions et engagements du bénéficiaire pour l'élaboration ou l'animation du DOCOB	Tous	☐	☐	
Programme détaillé d'activité	Tous	☐		
Dans le cas d'un représentant légal, une attestation de pouvoir du signataire	Tous	☐	☐	☐
Relevé d'identité bancaire ou postal (ou copie lisible) (1)	Tous	☐	☐	
Document relatif à la situation du demandeur au regard de la TVA (assujettissement ou non/récupération ou non de la TVA)	Tous	☐	☐	
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	Collectivités territoriales ou leur groupement	☐		☐

⁽¹⁾ Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DDT(M), de la DRAAF, de la DREAL, du Conseil Régional, ou du Conseil général, à condition que vous ayez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant.

- Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu de l'administration. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

☐ j'autorise

☐ je n'autorise pas ⁽²⁾

l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

⁽²⁾ Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide.

Fait à _____ le _____

Signature(s) du demandeur :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au service instructeur [adresse de ce service].