


COORDONNEES DU RESPONSABLE DU PROJET Identique à la localisation du demandeur

Adresse _____

Code postal _____ Commune : _____


 _____ Téléphone portable professionnel : | _____

N° de télécopie | _____ Mél : _____

COORDONNEES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDE
 Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le service instructeur connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB :

N° IBAN | _____

BIC | _____

 Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB.
LOCALISATION DE VOTRE PROJET

Site(s) Natura 2000 concerné(s)* :

FR | _____ - Libellé du site Natura2000 : _____

FR | _____ - Libellé du site Natura 2000 : _____

FR | _____ - Libellé du site Natura 2000 : _____

FR | _____ - Libellé du site Natura 2000 : _____

FR | _____ - Libellé du site Natura 2000 : _____

FR | _____ - Libellé du site Natura 2000 : _____

FR | _____ - Libellé du site Natura 2000 : _____

FR | _____ - Libellé du site Natura 2000 : _____

* les informations relatives au code et au libellé du site Natura 2000 peuvent être récupérées sur le site Internet
http://carmen.developpement-durable.gouv.fr/10/Nature_Paysage.map

CALENDRIER DE VOTRE PROJET

Dates prévisionnelles de réalisation :

Du |_____|/|_____|/|_____| au |_____|/|_____|/|_____|

DEPENSES PREVISIONNELLES

Le type d'opération 7.1.1 du programme de développement rural Bretagne précise les actions éligibles pour l'établissement ou la révision des plans de gestion liés aux sites Natura 2000.

1 – Prestations de service – frais de sous-traitance (dont frais d'inscription à des formations en lien avec l'opération)						
Description de la dépense (objet de la prestation ou de la sous-traitance)	Dénomination du fournisseur	Identification du justificatif (devis...)	Code du site Natura 2000 (Sous-opération)	Montant HT présenté en €	Montant TVA présenté en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)	Montant réellement supporté en €
				_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
				_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
				_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
				_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
				_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
				_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
MONTANT TOTAL DES DÉPENSES DE PRESTATIONS DE SERVICE – FRAIS DE SOUS-TRAITANCE				_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _

2 – Dépenses de rémunération							
Description de l'intervention (type de mission)	Nom de l'intervenant	Qualification de l'intervenant	Code du site Natura 2000 (Sous-opération)	Coût salarial sur la période	Temps de travail sur la période en heure	Temps de travail prévisionnel en heure dédié à l'opération	Montant présenté en €
							_ _ _ _ _ _ _ , _ _
							_ _ _ _ _ _ _ , _ _
							_ _ _ _ _ _ _ , _ _
							_ _ _ _ _ _ _ , _ _
							_ _ _ _ _ _ _ , _ _
							_ _ _ _ _ _ _ , _ _
MONTANT TOTAL DES DEPENSES DE REMUNERATION							_ _ _ _ _ _ _ , _ _

3 – Frais de déplacements, d'hébergement et de restauration :**Dépenses sur frais réels** (dépenses engagées par l'employé puis remboursées par l'employeur) :

Description de la dépense	Nom de l'agent	Identifiant justificatif (préciser le type de justificatifs)	Code du site Natura 2000 (Sous-opération)	Montant HT présenté en €	Montant TVA présentée en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)	Montant réellement supporté en €
				□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□
				□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□
				□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□
				□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□
				□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□
TOTAL				□□□□□□□□, □□□	□□□□□□□□, □□□	□□□□□□□□, □□□

Dépenses sur coûts forfaitaires :

Description de la dépense	Identifiant justificatif	Code du site Natura 2000 (Sous-opération)	Montant forfaitaire unitaire	Quantité	Unité	Montant HT présenté en €
			□□□ □□□□, □□□			□□□□ □□□□, □□□
			□□□ □□□□, □□□			□□□□ □□□□, □□□
			□□□ □□□□, □□□			□□□□ □□□□, □□□
			□□□ □□□□, □□□			□□□□ □□□□, □□□
			□□□ □□□□, □□□			□□□□ □□□□, □□□
TOTAL						□□□□□□□□, □□□

Dépenses sur factures :

Description de la dépense	Dénomination du fournisseur	Identifiant justificatif (préciser le type de justificatifs)	Code du site Natura 2000 (Sous-opération)	Montant HT présenté en €	Montant TVA présentée en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)	Montant réellement supporté en €
				□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□
				□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□
				□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□
				□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□
				□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□	□□□□ □□□□, □□□
TOTAL				□□□□□□□□, □□□	□□□□□□□□, □□□	□□□□□□□□, □□□

MONTANT TOTAL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT, HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

□□□□□□□□, □□□

□□□□□□□□, □□□

□□□□□□□□, □□□

4 – Coûts indirects

Je demande (nous demandons) à bénéficier de l'aide sur les coûts indirects liés à l'opération d'un taux forfaitaire de 15 % des frais de personnels directs éligibles (art 68-1-b du RUE 1303-2013) : Oui Non

5- Synthèse montant prévisionnel du projet

Dépenses	Montant HT en €	Montant réel supporté en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
Prestations de service	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Dépenses de rémunération	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Frais de déplacement	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
Coûts indirects	_ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ , _ _
TOTAL PROJET	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Financeurs sollicités	Montant en €
État	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
UE	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Région	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Département	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Agences de l'eau	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Autofinancement appelant du FEADER :	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Autre (précisez) :	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Sous-total financeurs publics	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
Sous-total financeurs privés	_ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _
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 la révision 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,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- Que le projet n'est pas matériellement achevé ou totalement mis en œuvre.

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

- A prendre connaissance du cahier des charges relatif aux missions et engagements pour l'élaboration ou la révision d'un DOCOB,
- A respecter le programme détaillé d'activités joint à la présente demande d'aide pendant la durée de la convention qui sera précisée dans la décision juridique,
- A informer le guichet unique de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A respecter les règles de passation des marchés publics pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle j'ai demandé une aide FEADER,
- 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 à compter du paiement final de l'aide,
- 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 respecter les obligations de publicité, et à 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, en application de l'article 13 du règlement (UE) n°808/2014 du 17 juillet 2014,
- A conserver ou fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération demandé par l'autorité compétente pendant 10 ans à compter du paiement final de l'aide : 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°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'État est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide Feader ou Feaga. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

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 du présent formulaire de demande de subvention complété, daté et signé par le représentant légal de la structure	Tous			
Décision du COPIL désignant la structure porteuse de l'élaboration ou la révision du DOCOB	Pour toutes les structures porteuses (saut dans le cas d'un portage Etat par défaut)			
Pouvoir de signature de la personne signataire agissant en qualité de représentant légal en vertu d'un pouvoir qui lui est donné	Dans le cadre d'une délégation de signature (si le signataire est différent du représentant légal)			
Délibération de l'organe compétent ou procès-verbal validant l'opération, son plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter la subvention	Collectivités locales et leurs groupements			
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles de prestations de service, de sous-traitance	Dans le cas où tout ou partie de l'opération est réalisée en sous-traitance			
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles de rémunération (bulletins de salaire...)	Dans tous les cas de dépenses de rémunération			
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles de frais de déplacement, d'hébergement et de restauration (modalités internes de remboursement précisant le barème appliqué...)	Dans le cas où tout ou partie de l'opération est réalisée en régie			
Programme détaillé d'activité	Tous			
Document relatif à la situation du demandeur au regard de la TVA (assujettissement ou non assujettissement à la TVA)	Demandeur présentant une demande TTC			
Relevé d'Identité Bancaire	Tous			
Certificat d'immatriculation indiquant le N° de SIRET	Tous			
Pour chaque marché public et selon l'avancement de la procédure : - ensemble des pièces du marché nécessaires à la vérification de sa conformité - argumentaire en cas de marché(s) qualifié(s) par la structure « autre(s) marché(s) public(s)	Si le bénéficiaire est soumis au respect des règles de la Commande Publique			

⁽¹⁾ Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DDTM, de la DRAAF, de la DREAL Bretagne, du Conseil Régional, ou du Conseil Départemental, 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 _____

Cachet

Prénom - Nom et qualité du demandeur :

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 guichet unique, la DREAL BRETAGNE 10 rue Maurice Fabre - CS 96515 - 35065 RENNES CEDEX