

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 _____

* La date de début d'éligibilité de dépenses est fixée au 1er janvier 2022. Par dérogation, une date de début d'éligibilité des dépenses antérieure au 1er janvier 2022 peut être acceptée lors d'une désignation, dans le cadre d'une procédure de marché public, d'un prestataire externe pour assurer les fonctions d'animation des documents de gestion ou pour réaliser des études nécessaires à l'animation de ce dernier, dans l'objectif d'être en mesure de débiter l'animation dès le 1er janvier 2022 et de conduire des études sur plusieurs années pour tenir compte du cycle biologique des espèces.

DEPENSES PREVISIONNELLES

Si cette demande est présentée par l'État, le type d'opération 7.6.5 « Animation des documents de gestion des sites Natura 2000 » du document de cadrage national précise que selon les besoins identifiés au niveau territorial, des actions pouvant concerner plusieurs sites Natura 2000, portées par des structures non désignées par le COPIL, mais sélectionnées par l'État après appel d'offre et venant en appui aux structures porteuses en matière d'animation peuvent également être financées (ex : animateur de plan national d'action sur l'ensemble des sites Natura 2000, appui d'une association aux structures animatrices sur la thématique agricole, forestière, ...). Dans ce cas, c'est l'État qui sera le bénéficiaire de l'aide et l'encadré suivant devra être renseigné.

A renseigner uniquement lorsque le demandeur est l'État.

Cette demande contribue à la mise en œuvre d'actions sur une **autre** thématique (exemple PNA) Oui Non si oui, précisez : _____

Le cas échéant, distinguez les dépenses en apportant la précision « **Animation thématique multisite** », en colonne « description de la dépense » et ce pour chaque poste de dépense concerné (1 à 3).

1 – Prestations de service – frais de sous-traitance - frais d'inscription à des formations – achats de matériels intégralement liés à 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 déplacement, 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	□□□□□□□□, □□□□	□□□□□□□□, □□□□

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'animation 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, de formations et d'achats de matériels	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'activités	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			

Le guichet unique service instructeur pourra solliciter toute autre pièce justificative nécessaire à la bonne compréhension et instruction du dossier.

⁽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 service instructeur, la DDTM du département où est situé le site Natura 2000 concerné.