

DEPENSES PREVISIONNELLES

➤ Montant prévisionnel des actions ponctuelles

Code site	Id Élément ¹	Code Habitats/ Espèces	Surface agricole <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	ACTIONS DU DOCOB		Quantité	Unité (ha, ml,pct)	Montant en € HT hors études et frais d'expert	Etudes et frais d'expert HT ²	Montant en € réellement supporté ³
				Code	Libellé					
FR_			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			,		,	,	,
FR_			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			,		,	,	,
FR_			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			,		,	,	,
FR_			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			,		,	,	,
FR_			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			,		,	,	,
FR_			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			,		,	,	,
FR_			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			,		,	,	,

➤ Montant prévisionnel des actions récurrentes

Code site	Id Élément	Code Habitats/ Espèces	Surface agricole <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	ACTIONS DU DOCOB		Quantité	Unité (ha, ml,pct)	NI ⁴	Montant total en € HT hors étude et frais d'expert	Etudes et frais d'expert HT	Montant réellement supporté en €
				Code	Libellé						
FR_			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			,			,	,	,
FR_			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			,			,	,	,
FR_			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			,			,	,	,
FR_			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			,			,	,	,
FR_			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			,			,	,	,

¹ Reporter l'identifiant que vous avez indiqué sur le plan de localisation des engagements

² La prise en charge des études et des frais d'expert sera plafonnée à 12 % du montant de l'action HT

³ Seuls les demandeurs ne récupérant pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC. Dans ce cas vous n'avez pas à remplir la colonne HT sauf si l'action comporte des études et frais d'expert

⁴ Veuillez indiquer le nombre d'intervention (NI) prévue pendant la durée du contrat

FR			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			_ _ _ _ _ _ _		_ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
FR			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			_ _ _ _ _ _ _		_ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

DEPENSES PREVISIONNELLES (SUITE)

b) Synthèse du montant du projet :

	Actions ponctuelles		Actions récurrentes	
	Montant total en € Hors Taxes	Montant total en € réellement supporté	Montant total en € Hors Taxes	Montant total en € réellement supporté
Total des achats et prestations de service*	_____	_____	_____	_____
Total des frais de personnel		_____		_____
Total des frais professionnels		_____		_____
Total des frais généraux**		_____		_____
Total des frais d'amortissement		_____		_____
TOTAL des dépenses prévisionnelles	_____	_____	_____	_____

* Achats et prestations de service qui feront l'objet d'une facturation dédiée.

** Les frais généraux correspondent aux frais qui ne disposeront pas d'une facture dédiée

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Financeurs sollicités	Montant en €
Financeurs publics :	
Etat	_____
Région	_____
Département	_____
Agence de l'eau	_____
Union Européenne (FEADER)	_____
Autre (précisez) _____	_____
Autofinancement public	_____
Sous-total financeur public	_____
Autofinancement	_____
Coût total du projet	_____

VOS ENGAGEMENTS (cocher les cases nécessaires)

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides au titre du contrat Natura 2000 non agricole - non forestier

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

- N'avoir pas sollicité pour les mêmes actions, une aide autre que celles indiquées sur cette demande d'aide,
- Avoir pris connaissance des points de contrôle,
- L'exactitude des renseignements fournis dans cette demande et les pièces jointes, et notamment l'exactitude des renseignements fournis sur la nature des surfaces faisant l'objet d'un engagement
- Détenir les droits réels et personnels des parcelles sur lesquelles des actions doivent être mises en œuvre pendant la durée du contrat
- Etre à jour de mes obligations fiscales,
- Etre à jour de mes obligations sociales,

Selon le type de demandeur :

- Ne pas pratiquer une activité agricole au sens de l'article L.311-1 du code rural
- Pratiquer une activité agricole au sens de l'article L.311-1 du code rural

Le cas échéant :

- Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet avant le dépôt de cette demande d'aide,
- Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC),
- Ne pas récupérer partiellement la TVA, par le biais du FCTVA,

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

- A respecter les engagements figurant dans les cahiers des charges joints à cette demande de subvention pendant la durée du contrat qui sera précisée dans la décision juridique,
- A demander les autorisations de travaux nécessaires à la mise en œuvre des actions pour lesquelles une aide est sollicitée et à les fournir au service instructeur lors des demandes de paiement,
- A informer la DDAF 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 et aux parcelles sous engagements, aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 années,
- 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 sur le lieu de l'action une plaque explicative lorsque l'action menée implique un investissement d'un montant total supérieur à 50 000 euros, à installer un panneau sur les sites des infrastructures dont le coût total dépasse 500 000 euros. Cette plaque explicative / ce panneau comprennent : le logo européen, la mention : « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'une description du projet. Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % de la plaque.
- 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... ,
- A respecter les législations communautaires, nationales et des réglementations en matière d'environnement (notamment les mises aux normes), de santé publique, de santé des animaux et des végétaux, de bien-être animal et de sécurité du travail.

Le cas échéant :

- A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date de décision d'octroi de l'aide,
- A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de 5 ans,

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°1974/2006, annexe 6, paragraphe 2.1 l'Etat publiera au moins une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEADER dans le cadre du programme de développement rural hexagonal, l'intitulé des actions et le montant des fonds publics qui sont alloués à ces actions. Cette parution se fait dans le respect de la loi « informatique et liberté » (loi n°78-17 du 6 janvier 1978)

EXONERATION DE LA TFNB

Je demande (nous demandons) à bénéficier de l'exonération sur la taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFNB) pour les parcelles dont la liste figure en annexe 2

Annexe 1

FICHES DE PRESENTATION DES DEPENSES POUR LES ACTIONS REALISEES EN TOUT OU PARTIE PAR LE DEMANDEUR

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS : _____

Date de réception : |__|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Identification élément : _____	Action : _____ _____	_____ <i>Quantité</i>	_____ <i>Unité</i>
--	-----------------------------------	--------------------------	-----------------------

Vous devez remplir une fiche par action concernée. Cette fiche ne s'adresse qu'aux demandeurs souhaitant réaliser en tout ou partie une action par leurs propres moyens.

Si l'action concernée est une action récurrente veuillez détailler le montant prévisionnel par intervention.

a) Dépenses de personnel(s)

Nature de l'intervention prévue	Nature/type d'intervenant prévu ¹	Nombre d'intervenants	Temps prévisionnel consacré à cette action (en nombre de jours / an)	Montant prévisionnel en € ²	Fiche de paie ou autre justificatif joint
		_ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
		_ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
		_ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
		_ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
		_ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
		_ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
Total		_ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>

b) Frais professionnels

Nature de la dépense	Montant unitaire	Quantité	Montant prévisionnel en €
Frais de déplacement	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Frais de repas	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Frais d'hébergement	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Total			_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

c) Achats et prestations de service (sur devis, faisant l'objet d'une facturation dédiée)

Nature de la dépense ³	Montant prévisionnel en € HT	Montant prévisionnel en € réellement supporté	Devis joint
	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
Total	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>

d) Coût d'utilisation du matériel interne (amortissement)

Type de matériel	Nombre	Coût horaire	Nombre d'heures	Montant prévisionnel en €
	_ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
	_ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
	_ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Total				_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

¹ Par exemple ingénieur, technicien, ...

² Montant prévisionnel pour les salaires : salaire brut + charges patronales, au prorata du temps passé sur l'action

³ ex : location de matériel, clôtures, intervention d'un prestataire de service pour réaliser une intervention ...

e) Frais généraux*

Libellé de la dépense et référence au poste comptable	Montant HT en €	Montant réel supporté en €
Ex : - Fournitures d'entretien et de petit équipement(6066) *	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
TOTAL FRAIS GENERAUX	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
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 c)

f) Montant prévisionnel total de l'action

	Montant en € HT	Montant en € réellement supporté
Total des coûts internes au demandeur (a + b + d + e)		_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Total devis (c)	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Montant prévisionnel par interventions ¹	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _
Nombre d'intervention : _ _ _		
Montant total prévisionnel de l'action ²	_ _ _ _ _ _ _ , _ _	_ _ _ _ _ _ _ , _ _

¹ Ne concerne que les actions récurrentes

² Vous devez reporter ce montant dans le tableau des dépenses prévisionnelles figurant en page 3 du formulaire de demande

