





## PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DE L'OPERATION

### A Financement d'origine publique

Financiers publics sollicités	Montants en €	Sollicité dans le cadre de la présente demande	Sollicité dans le cadre d'une autre demande	obtenu
État (préciser sources) _____	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Région	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		
Département <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (Commune(s), PNR, EPCI, etc)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Autofinancement : maître d'ouvrage public</b>	
Auto – financement	<input type="text"/>
Sous-total apport du maître d'ouvrage public	<input type="text"/>

<b>Financements européens (FEADER) sollicités (63 % de la dépense publique)</b>	<input type="text"/>
---	----------------------

<b>Total financeurs publics</b>	<input type="text"/>
---------------------------------	----------------------

### B Financement d'origine privée

<b>Autofinancement : maître d'ouvrage privé</b>	
Emprunt (a)	<input type="text"/>
Auto – financement (b)	<input type="text"/>
Sous-total apport du maître d'ouvrage privé (a + b)	<input type="text"/>

<b>Autres financeurs privés</b>	
Participation du secteur privé (à préciser)	<input type="text"/>
Sous-total financeurs privés	<input type="text"/>

### C

<b>Recettes prévisionnelles générées par le projet (cf. notice)</b>	<input type="text"/>
---	----------------------

**TOTAL = A + B - C**

<b>TOTAL général = coût du projet</b>	<input type="text"/>
---------------------------------------	----------------------

## **ACTIONS CONTRACTUELLES PREVUES**

*(Inscrites dans le décret du 20 décembre 2011 modifiant l'arrêté ministériel du 17 novembre 2008)*

### **Type d'opération 7.6.3 au titre de la sous-mesure 7.6 (ou 10.1 combinée) pour les contrats en milieux ni agricoles-ni forestiers :**

- N01Pi - Chantier lourd de restauration de milieux ouverts par débroussaillage
- N02Pi - Restauration des milieux ouverts par un brûlage dirigé
- N03Pi - Equipements pastoraux dans le cadre d'un projet de génie écologique
- N03Ri - Gestion pastorale d'entretien des milieux ouverts dans le cadre d'un projet de génie écologique
- N04R - Gestion par une fauche d'entretien des milieux ouverts
- N05R - Chantier d'entretien des milieux ouverts par gyrobroyage ou débroussaillage léger
- N06Pi - Réhabilitation ou plantation de haies, d'alignements d'arbres, d'arbres isolés, de vergers ou de bosquets
- N06R - Chantier d'entretien de haies, d'alignements d'arbres, d'arbres isolés, de bosquets ou de vergers
- N07P - Décapage ou étrépage sur de petites placettes en vue de développer des communautés pionnières d'habitats hygrophiles
- N08P - Griffage de surface ou décapage léger pour le maintien de communautés pionnières en milieu sec
- N09Pi - Création ou rétablissement de mares ou d'étangs
- N09R - Entretien de mares ou d'étangs
- N10R - Chantier d'entretien mécanique et de faucardage des formations végétales hygrophiles
- N11Pi - Restauration de ripisylves, de la végétation des berges et enlèvement raisonné des embâcles
- N11R - Entretien de ripisylves, de la végétation des berges et enlèvement raisonné des embâcles
- N12 Pi et Ri - Curage locaux des canaux et fossés dans les zones humides
- N13Pi - Chantier ou aménagements de lutte contre l'envasement des étangs, lacs et plans d'eau
- N14Pi - Restauration des ouvrages de petite hydraulique
- N14R - Gestion des ouvrages de petite hydraulique
- N15Pi - Restauration et aménagement des annexes hydrauliques
- N16Pi - Chantier de restauration de la diversité physique d'un cours d'eau et de sa dynamique érosive
- N17Pi - Effacement ou aménagement des obstacles à la migration des poissons dans le lit mineur des rivières
- N18Pi - Dévégétalisation et scarification des bancs alluvionnaires
- N19Pi - Restauration de frayères
- N20P et R - Chantier d'élimination ou de limitation d'une espèce indésirable
- N23Pi - Aménagements artificiels en faveur des espèces justifiant la désignation d'un site
- N24Pi - Travaux de mise en défens et de fermeture ou d'aménagements des accès
- N25Pi - Prise en charge de certains coûts visant à réduire l'impact des routes, chemins, dessertes et autres infrastructures linéaires
- N26Pi - Aménagements visant à informer les usagers pour limiter leur impact
- N27Pi - Opérations innovantes au profit d'espèces ou d'habitats
- N29i - Lutte contre l'érosion des milieux dunaires de la ceinture littorale, des plages et de l'arrière-plage
- N30 Pi et Ri - Maintien ou création d'écrans végétaux littoraux pour réduire l'impact des embruns pollués sur certains habitats côtiers sensibles
- N31i - Réhabilitation et protection de systèmes lagunaires
- N32 - Restauration des laisses de mer

### **Types d'opération 7.6.3 au titre de la sous-mesure 7.6 pour les contrats en milieux forestiers :**

- F01i - Création ou rétablissement de clairières ou de landes
- F02i - Création ou rétablissement de mares ou étangs forestiers
- F03i - Mise en œuvre de régénérations dirigées
- F05 - Travaux de marquage, d'abattage ou de taille sans enjeu de production
- F06i - Chantier d'entretien et de restauration des ripisylves, de la végétation des berges et enlèvement raisonné des embâcles
- F08 - Réalisation de dégagements ou débroussailllements manuels à la place de dégagements ou débroussailllements chimiques ou mécaniques
- F09i - Prise en charge de certains surcoûts d'investissement visant à réduire l'impact des dessertes en forêt
- F10i - Mise en défens de types d'habitat d'intérêt communautaire
- F11 - Chantiers d'élimination ou de limitation d'une espèce indésirable
- F12i - Dispositif favorisant le développement de bois sénescents
- F13i - Opérations innovantes au profit d'espèces ou d'habitats
- F14i - Investissements visant à informer les usagers de la forêt
- F15i - Travaux d'irrégularisation de peuplements forestiers selon une logique non productive
- F16 - Prise en charge du surcoût lié à la mise en œuvre d'un débardage alternatif
- F17i - Travaux d'aménagement de lisière étagée

Une fiche détaillant les dépenses prévisionnelles doit être complétée par action.

La contractualisation est le moyen choisi par la France pour assurer la préservation et la restauration des habitats et espèces visés par les Directives « Habitats, faune, flore » et « Oiseaux ». Conformément aux objectifs découlant de directives européennes, l'objectif régional est de gérer de façon active l'ensemble de sites Natura 2000.

Une sites

priorisation des sera établie en fonction des principes de priorisations suivants :

Principes de priorisation du PDR	Indicateurs	Modulation/niveau d'appréciation	Nombre de points attribués	Commentaire/Éléments de réflexion ou de compréhension
Niveau d'enjeu selon la hiérarchisation des enjeux régionaux et l'adéquation avec les priorités définies dans le Docob	Priorité des habitats et des espèces à l'échelle régionale	Habitat ou espèce prioritaire au niveau régional	40	Hiérarchisation établie selon la méthode régionale Occitanie
		Habitat ou espèce moyennement prioritaire	20	
		Habitat ou espèce non prioritaire	10	
	Priorité de l'action selon le docob	Action prioritaire	40	Priorités fixées dans les docobs
		Action non prioritaire	20	
	Pertinence de l'action : sa capacité à répondre à l'enjeu ou d'améliorer ou maintenir l'état de conservation	Action permettant à répondre à l'enjeu	Action très pertinente	40
Action pertinente			20	
Action peu pertinente			10	
Action permettant, d'améliorer ou de maintenir l'état de conservation		Action permettant d'améliorer l'état de conservation	40	
		Action permettant de maintenir l'état de conservation	20	
Pérennité des effets de l'action		Effet pérenne dans la durée		
	Effet pérenne		40	
	Effet non pérenne		20	Effet qui est limitée à la durée du contrat
Faisabilité technique	Complexité de l'action	Action facile à mettre en œuvre	20	
		Action complexe	10	
	Rapport coût/efficacité	Très bonne	40	
		Bonne	20	
		Faible	10	

Note > 180 = P1  
 Note > 150 = P2  
 Note > 100 = P3



**VOS ENGAGEMENTS** (cocher les cases nécessaires)

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

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 précisés dans la notice d'information,
- 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

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 :

- Ne pas récupérer la TVA (si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC)

- avoir pris connaissance que ma demande d'aide fera l'objet d'une sélection et pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux priorités définies régionalement et/ou au motif que mon projet n'atteint pas le seuil de sélection ou au motif de l'indisponibilité de crédits affectés à cette mesure

- ne pas avoir commencé l'exécution des investissements prévisionnels présentés dans le présent formulaire avant la date de commencement indiquée dans la décision juridique.

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
- A informer par avance et par écrit 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 et aux parcelles sous engagements, aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 années à compter du démarrage du projet.
- A ne pas solliciter, pendant la durée du contrat, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
- A apposer une plaque explicative lorsque le contrat implique 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, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité..., pendant 10 années après la fin du projet
- A respecter les législations communautaires, nationales et les 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.
- A obtenir avant la réalisation du projet l'ensemble des autorisations administratives nécessaires à sa réalisation (permis de construire, ICPE,...)

A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à partir du paiement du solde **en cas d'investissement**,

A rester propriétaire des investissements réalisés dans le cadre de ce projet pendant une durée de 5 ans après la fin du projet, **si je suis propriétaire**. En cas de cessation des investissements réalisés, le nouveau propriétaire s'engage à respecter les clauses du contrat Natura 2000, sinon toutes les sommes perçues doivent être remboursées.

Dans le cas où mon dossier n'est pas retenu faute de crédits suffisants lors du comité de sélection correspondant, je choisis l'option suivante :

*Attention, toutes modifications substantielles à mon projet implique une nouvelle demande.*

Fait à

le

Nom / prénom / qualité du représentant légal de la structure  
cachet de la structure non obligatoire si nom/ prénom et qualité mentionnés

Signature(s) du demandeur (avec le cachet de la

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

j'autorise

je n'autorise pas <sup>(2)</sup>

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. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales (à titre d'exemple : vérification du respect du taux maximum d'aides publiques).

**Je suis informé(e) :**

- qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues pourra être exigé, éventuellement assorti de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.
- que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Etat 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 compétent 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.
- que l'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide et à l'évaluation du programme. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), le Ministère en charge de l'agriculture, FranceAgriMer et la Région Occitanie. 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. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser à la DDT(M)

### **EXONERATION DE LA TFPNB**

**Je demande (nous demandons)** à bénéficier de l'exonération sur la taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB) pour les parcelles dont la liste figure en annexe 1.



**LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE**

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à l'administration	Sans objet
<b>DEMANDE</b>				
Délibération de l'organe compétent ou PV approuvant le projet et le plan de financement	Si le demandeur est une structure publique ou une association	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Le(s) cahier(s) des charges relatif(s) aux actions pour lesquelles la demande de subvention est présentée	Tous	<input type="checkbox"/>		
Exemplaire original de cette demande d'aide complétée et signée	Tous	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie...) sauf dans le cas d'actions sur coût simplifié et fiches de présentation des dépenses pour les actions contractuelles envisagées <sup>4</sup> .	Tous	<input type="checkbox"/>		
Plan de localisation des actions du projet (plan cadastral et orthophotoplan si disponible)	Tous	<input type="checkbox"/>		
<b>DEMANDEUR</b>				
Attestation de pouvoir du signataire l'autorisant à présenter et à signer la demande	Dans le cas d'un représentant légal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation du bénéficiaire indiquant qu'il est titulaire de droits réels et personnels des parcelles sur lesquelles des actions sont prévues	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat d'immatriculation indiquant le n° de SIRET	Tous sauf certaines personnes privées qui conserveront leur n° de SIRET de substitution	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de pièce d'identité <sup>(1)</sup>	Si le demandeur est une personne physique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie d'une pièce d'identité du mandataire et mandat des co-indivisionnaires	Indivision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : - Dépenses < 3 000 € HT : fournir un devis détaillé - Dépenses comprises entre 3 000 € et 90 000 € HT : fournir 2 devis détaillés de fournisseurs différents - Dépenses > 90 000 € HT : fournir 3 devis détaillés de fournisseurs différents	Pour les porteurs de projets non soumis à l'ordonnance n° 2015/899 (hors dépenses forfaitaires)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles et du respect des règles de la commande publique : remplir l'annexe « marché public » et joindre les pièces correspondantes	Porteur de projet soumis à l'ordonnance n° 2015/899 (marché public) hors dépenses forfaitaires	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Document relatif à la situation du demandeur au regard de la TVA (assujettissement ou non / récupération ou non de la TVA), lorsque le montant prévisionnel apparaît en TTC.	Tous (sauf personnes physiques)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
K-bis <sup>(1)</sup> ou inscription au registre ou répertoire concerné	Si le demandeur est une forme sociétaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formulaire de respect des règles de la commande publique	Si le bénéficiaire est soumis au code des marchés publics ou aux règles de la commande publique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Convention constitutive et copie de la parution au JO de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive	Si le demandeur est un GIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration en préfecture	Si le demandeur est une association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) <sup>(1)</sup>	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Statuts approuvés ou déposés	Si le demandeur est une association pour une première	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>4</sup> Ces pièces doivent être datées, comportées l'indication de l'organisme qui les a établies et permettre d'apprécier le montant de la dépense envisagée. Les devis n'ont pas à être produits pour les dépenses inférieures ou égales à 1000 € ou en cas de subvention calculée sur une base forfaitaire ou sur un barème.

	demande de subvention ou lorsque les statuts ont été modifiés			
<b>PIECES SPECIFIQUES</b>				
Attestation de dépôt ou décision d'une demande d'autorisation ou de déclaration de travaux (récépissé daté ou accord explicite)	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Attestation de dépôt ou décision d'une demande d'autorisation/déclaration administrative (dossier loi sur l'eau...)	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Document annexé au contrat définissant les modalités de gestion futures	Actions N01Pi et N02Pi	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Attestation de l'agrément du technicien (CV par exemple)	Action N02Pi	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Document validant l'opération et protocole de suivi par le Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel (CSRPN)	Action N27Pi	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Etude sur les enjeux environnementaux et la fréquentation des plages	Action N32	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Document de gestion ou engagement à rendre compatible le plan d'aménagement avec les objectifs Natura 2000	Actions forestières, le cas échéant	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Autorisations d'accéder à des terrains privés	Si le contrat prévoit les actions N29i, N30Pi et N31i	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Dernière liasse fiscale complète ou derniers bilan et compte de résultat approuvés par l'assemblée et rapport du commissaire au compte s'il y en a un	Toutes personnes morales de droit privé si la subvention est supérieure à 23 000 € (sauf personnes physiques et collectivités)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrait de matrice cadastrale récent et plan cadastral des parcelles concernées	Si le demandeur souhaite bénéficier de l'exonération de la TFNB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste des parcelles cadastrales pour lesquelles est demandée l'exonération de la taxe foncière sur les propriétés non bâties (Annexe 1)	Si le demandeur souhaite bénéficier de l'exonération de la TFNB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts de l'association Document attestant de la reconnaissance de l'Intérêt général de l'Association (attestation de l'administration fiscale ...), le cas échéant Copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture Composition du conseil d'administration, le cas échéant Rapport moral et financier ou dernier compte de résultat (n-1) le cas échéant Budget prévisionnel de l'année en cours le cas échéant	Pour les associations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>(1)</sup> Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de l'administration, 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 l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis à l'administration après la dernière modification statutaire intervenue. Dans ce cas, merci d'indiquer ici la date d'effet de la dernière modification statutaire : / / . Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.
- 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).

NB : les éléments comptables ne sont pas à produire si le demandeur n'est pas astreint à la tenue d'une comptabilité ou si le projet est réalisé par une personne physique et ne concerne pas son activité professionnelle



Si mon dossier n'est pas retenu faute de crédits suffisants lors du comité de sélection correspondant, je souhaite maintenir ma demande pour qu'elle soit examinée lors du comité de sélection de la période de dépôt des dossiers suivante de l'appel à projets. Si je souhaite apporter des modifications substantielles à mon projet, je devrais toutefois déposer une nouvelle demande.



Fiche des dépenses n° \_\_\_\_\_

**2 Dépenses de rémunération**

*Établies sur la base du coût réellement supporté en frais de salaire déclarés (les dépenses à prendre en compte sont notamment les salaires et les charges salariales prévisionnels qui seront supportés par le demandeur).*

Id_element	Description de l'intervention (Type de mission)	Nom intervenant	Qualification intervenant	Coût salarial sur la période (€)	Unité (h/j)	Temps de travail sur la période	Temps prévisionnel consacré à cette action <sup>6</sup> (nombre heure ou j/an)	Fiche de paie ou autre justificatif joint	Montant réellement supporté en € <sup>7</sup>	Frais d'étude et frais d'expert
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
TOTAL (hors frais d'étude et frais d'expert)										
Total des frais d'étude et frais d'expert										<input checked="" type="checkbox"/>

**Remplir le tableau ci-dessous si calcul sur la base des coûts réels :**

Id_elements	Description de l'intervention (type de mission)	Qualification de l'intervenant	Nom de l'intervenant	Nombre d'heures sur la période de « base » choisie (c)*	Coût salarial global sur la période de base (a)	Quotité de travail du contrat (tps plein = 100 %, tps partiel = x %) (b)	Coût salarial horaire = a / ( b x c)	Temps prévisionnel consacré à cette action (nbre heures)	Montant prévisionnel en €	Frais d'étude et frais d'expert
										<input type="checkbox"/>
										<input type="checkbox"/>
										<input type="checkbox"/>
<b>MONTANT TOTAL DES DEPENSES DE PERSONNEL SUR LA BASE DES COÛTS REELS</b>										<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>6</sup> A indiquer pour une intervention seulement, et ce, même dans le cas de récurrence.

<sup>7</sup> Montant prévisionnel pour les salaires : salaire brut + charges patronales, au prorata du temps passé sur l'action - Formule: coût salarial sur la période / temps de travail sur la période)\* temps prévisionnel consacré à l'action

Fiche des dépenses n° \_\_\_\_\_

**1. Dépenses de frais professionnels (frais de déplacement, d'hébergement et de restauration)**

**Dépenses sur frais réels (dépenses engagées par l'employé puis remboursées par l'employeur) :**

Id_element	Description de la dépense <sup>8</sup>	Nom de l'agent <sup>9</sup>	Identification du justificatif (devis...)	Montant HT présenté en €	Montant TVA présenté en €	Montant réellement supporté en €	Frais d'études et frais d'expert
				_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
				_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
				_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
				_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
				_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>

**Dépenses sur coûts forfaitaires :**

Id_element	Description de la dépense	Montant forfaitaire unitaire	Quantité	Unité (€, ...)	Identification du justificatif (devis...)	Montant HT présenté en €	Montant TVA présenté en €	Montant réellement supporté en €	Frais d'études et frais d'expert
		_ _ _ _ ,  _ _	_ _ _			_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
		_ _ _ _ ,  _ _	_ _ _			_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
		_ _ _ _ ,  _ _	_ _ _			_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
		_ _ _ _ ,  _ _	_ _ _			_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
		_ _ _ _ ,  _ _	_ _ _			_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>

**Dépenses sur factures :**

Id_element	Description de la dépense	Dénomination du fournisseur	Identification du justificatif (devis...)	Montant HT présenté en €	Montant TVA présenté en €	Montant réellement supporté en €	Frais d'études et frais d'expert
				~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
				~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
				~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
				~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
				~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
TOTAL (hors frais d'étude et frais d'expert)				~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	
Total des frais d'étude et frais d'expert				~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	~ _ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>8</sup> Ex : frais de déplacement, frais d'hébergement...

<sup>9</sup> En cas de dépenses sur frais réels (dépenses engagées par l'agent, remboursées par l'employeur sur justificatifs)

Fiche des dépenses n° \_\_\_\_\_

**2. Dépenses sur barèmes**

Utilisable uniquement dans le cas où un barème peut être mobilisé pour l'action concernée. Si la subvention de l'action réalisée est calculée sur barème, seul ce tableau de dépenses est à renseigner.

Id_element	Description de la dépense	Montant unitaire HT	NI	Quantité	Unité	Montant réellement supporté en €	Frais d'études et frais d'expert
		_ _ _ ,  _ _		_ _ _		_ _ _   _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
		_ _ _ ,  _ _		_ _ _		_ _ _   _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
		_ _ _ ,  _ _		_ _ _		_ _ _   _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
		_ _ _ ,  _ _		_ _ _		_ _ _   _ _ _ ,  _ _	<input type="checkbox"/>
TOTAL (hors frais d'étude et frais d'expert)						_ _ _   _ _ _ ,  _ _	
Total des frais d'étude et frais d'expert						_ _ _   _ _ _ ,  _ _	<input checked="" type="checkbox"/>

**3. Frais d'amortissement liés à l'action**

Id_element	Type de matériel	Identification du justificatif (devis...)	Date de début d'amortissement	Durée de l'amortissement	Unité	Montant réellement supporté en €
						_ _ _   _ _ _ ,  _ _
						_ _ _   _ _ _ ,  _ _
						_ _ _   _ _ _ ,  _ _
TOTAL (hors frais d'étude et frais d'expert)						_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Total des frais d'étude et frais d'expert						_ _ _   _ _ _ ,  _ _

**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 directement éligibles (art 68-1-b du RUE 1303-2013) :  
 oui       non

**5. Recettes générées par l'opération**

Description des recettes	Montant présenté
	_ _ _   _ _ _ ,  _ _

INDICATEURS D'EFFORT DE RESTAURATION : Synthèse indicative<sup>10</sup> des dépenses retenues par Habitats et Espèces

➤ **Suivi « habitat » (actions surfaciques seulement) :**

Code du site Natura 2000	Code des actions contractuelles	Montant en € présenté pour l'action	Communes	Parcelles cadastrales	Code Habitat 1 (H1)	% de la surface d'H1 visé dans le contrat	Code Habitat 2 (H2)	% de la surface d'H2 visé dans le contrat	Code Habitat 3 (H3)	% de la surface d'H3 visé dans le contrat
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _										
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _										
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _										
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _										
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _										
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _										
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _										

➤ **Suivi « espèces » (actions surfaciques, linéaires ou ponctuelles) :**

Code du site Natura 2000	Code des actions contractuelles	Montant en € présenté pour l'action	Communes	Parcelles cadastrales	Code espèce 1	% de l'action contribuant à l'espèce 1 <sup>11</sup>	Code espèce 2	% de l'action contribuant à l'espèce 2	Code espèce 3	% de l'action contribuant à l'espèce 3	Code espèce 4	% de l'action contribuant à l'espèce 4	Code espèce 5	% de l'action contribuant à l'espèce 5
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _														
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _														
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _														
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _														
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _														
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _														
FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _														

**Remarque** : Une même dépense peut concerner plusieurs habitats/espèces. Si vous n'avez pas d'estimation précise sur la répartition des dépenses, il est possible de mettre la totalité du montant sur l'habitat/espèce principalement concerné(e).

<sup>10</sup> Ne donne pas lieu à des contrôles

<sup>11</sup> Pourcentage indicatif du volume financier de l'action qui porte sur l'espèce 1.

# Annexe 1

## LISTE DES PARCELLES CADASTRALES CONCERNEES PAR LA DEMANDE D'EXONERATION DE LA TAXE FONCIERE SUR LES PROPRIETES NON BATIES

Si vous souhaitez bénéficier de l'exonération de la TFPNB, vous devez joindre un extrait de matrice cadastrale récent et un plan cadastral des parcelles faisant l'objet de la demande d'exonération.

NB : les parcelles concernées par un contrat Natura 2000 sont éligibles à une exonération de la TFNB si :

- Le site est désigné par un arrêté ministériel (ZSC ou ZPS)
- Le DOCOB du site est approuvé par un arrêté préfectoral
- Les travaux prévus par le contrat Natura 2000 respectent les préconisations du DOCOB.

Commune	Section	Numéro	Surface totale de la parcelle (ha)