



**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**  
**TYPE D'OPERATION 7.6.2 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL**  
**MIDI-PYRENEES 2014 - 2022**  
**« ACCOMPAGNEMENT DU PASTORALISME »**  
**VOLET GARDIENNAGE**

*Le présent formulaire de demande d'aide une fois complété constitue, avec l'ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d'aide pour l'ensemble des financeurs publics potentiels.*  
**Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information d'accompagnement du présent formulaire.**  
**Transmettez l'original de ce formulaire, accompagné des pièces complémentaires.**

**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

N° OSIRIS :

DATE DE RÉCEPTION :

**APPEL A PROJET**

<b>OU FAIRE PARVENIR VOTRE DOSSIER ?</b>	<b>LA DDT/DDTM DU DEPARTEMENT DU LIEU DES TRAVAUX</b>
<b>INTITULE DU PROJET</b>	
<b>NOM DU DEMANDEUR</b>	

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

N° SIRET :                      N° PACAGE :  
*attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises*  
  
en cours d'immatriculation

*Concerne uniquement les agriculteurs*

**STATUT JURIDIQUE :**

*exploitation individuelle, établissement public, GAEC, EARL, SCEA, SARL, SA, SCI, association loi 1901, collectivité, groupement de communes, groupement pastoral, association foncière pastorale, prestataires privés, autres...*

**RAISON SOCIALE :**

**NOM COMMERCIAL :** *(le cas échéant)*

**NOM Prénom du représentant légal :** |

**Fonction du représentant (maire, président...):**

**Nom et Prénom du responsable du projet (si différent) :**

**Adresse :**  
*permanente du demandeur*

**Code postal :**    **Commune :**

**Téléphone :**    **Fixe :**                      **Mobile:**

**Mel :**

## COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL VOUS DEMANDEZ LE VERSEMENT DE L'AIDE

Veillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide et joindre un RIB :

N° IBAN

BIC

## CARACTERISTIQUES DU PROJET

**L'aide est calculée selon le surcoût lié au gardiennage par troupeau, défini comme l'ensemble des animaux détenus ou pris en pension pour la période de pâturage par le demandeur.**

Les plafonds de dépense éligible sont applicables par troupeau (un troupeau pouvant regrouper plusieurs lots d'animaux). Dans certains cas particuliers, l'existence de plusieurs troupeaux pourra être reconnue pour un même demandeur sur la base de critères d'éloignement géographique ou d'orientation économique du troupeau (un troupeau laitier et un troupeau allaitant par exemple). **Il convient dans ce cas de vous rapprocher de votre DDT(M), qui déterminera si la reconnaissance de plusieurs troupeaux distincts est pertinente.**

**Veillez compléter l'annexe 1 en y détaillant la présentation du projet de gardiennage du troupeau.**

Type d'élevage : ovin viande, caprin viande, ovin laitier, caprin laitier, bovin viande, bovin lait, équidés

Veillez indiquer la liste des éleveurs dont vous prenez les troupeaux en charge, pour la période concernée par la demande d'aide.

Nom et prénom de l'éleveur (y compris le demandeur) ou de la structure propriétaire des animaux	Commune du siège d'exploitation des éleveurs	Dépt	Type d'élevage	Nombre d'UGB/type d'élevage

Surface totale de l'estive : ...

Dont surface en zone Natura 2000 ...

### Calendrier prévisionnel de réalisation

Date prévisionnelle de début de projet : (jour, mois, année)

Date prévisionnelle de fin de projet : (jour, mois, année)

## CRITERES DE SELECTION

Principe de sélection	Critères	Note
<b>Maintien de l'activité pastorale collective</b>	A-le gardiennage salarié,	20
<b>Développement du pastoralisme collectif</b>	B-les clôtures et parcs	10
<b>Maintien de l'activité pastorale collective</b>	C-estive non accessible par voirie	10
	D-estive ayant un diagnostic pastoral	5
<b>Développement du pastoralisme collectif</b>	E-estive ayant favorisé l'installation d'un jeune agriculteur	5
<b>Maintien de l'activité pastorale collective</b>	F-estive et une zone intermédiaire utilisée de 4 à 5 mois	6
	G-estive et une zone intermédiaire utilisée de 5 à 6 mois	8
	H-estive et une zone intermédiaire utilisée plus de 6 mois	10
	I-projet réalisé par un GIEE	5

**La note minimale est fixée à 25 points.**

## DEPENSES PREVISIONNELLES

**RAPPEL : L'appel à projets 2022 couvre les dépenses engagées à partir de la date du dépôt de dossier jusqu'au 31 décembre 2023 (deux campagnes d'estive).**

**Frais de gardiennage/ rémunération :**

Veillez vous reporter à la notice pour connaître les montants plafonds mensuels de rémunération du gardiennage.

Gardiennage effectué(e) par un salarié (estive collective) (Dépense plafonnée à 2 500 €/mois)

Les dépenses de rémunération sont prises en charge sur la base d'un coût simplifié ou au réel, conformément à l'article 68 du règlement UE n°1303/2013. Se référer à la notice explicative pour identifier la méthode de calcul adéquate.

Remplir le tableau ci-dessous si calcul sur la base du **coût simplifié** :

Description de l'intervention (1)	Qualification de l'intervenant	Nom de l'intervenant	Coût salarial annuel (a)	Quotité de travail du contrat (tps plein = 100 %, tps partiel = x %) (b)	Coût salarial horaire = a / ( b x 1607 h)	Temps prévisionnel consacré à cette action (nb heures)	Montant prévisionnel en €	Membre d'un GP (oui/ non)	Devis joint (si oui cochez la case et indiquez le n° du devis)
<b>MONTANT TOTAL DES DEPENSES DE PERSONNEL SUR LA BASE DU COÛT SIMPLIFIE</b>									

<sup>(1)</sup> Si le nom n'est pas connu, indiquer le niveau de qualification (par exemple berger ou premier berger) ; le nom sera alors communiqué au service gestionnaire dès que possible.

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

Description de l'intervention	Qualification de l'intervenant	Nom de l'intervenant (1)	Nb 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 (nb heures)	Montant prévisionnel en €	Membre d'un GP (oui/ non)	Devis joint, si oui noter le n° du devis
<b>MONTANT TOTAL DES DEPENSES DE PERSONNEL SUR LA BASE DES COÛTS REELS</b>										

\* Le nombre d'heures travaillé théorique sur la période de base est calculé de la manière suivante : (1607/12)\*nombre de mois de la période de base

## Dépenses sur factures :

Nom du fournisseur	Intitulé du devis (description dépense)	Type de dépense	Numéro du devis retenu	Montant HT ou TTC	Numéro du devis non retenu
<b>MONTANT TOTAL</b>					

**A Financement d'origine publique**

(Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC)

Financiers publics sollicités	Montants en €	Sollicité dans le cadre de la présente demande	Sollicité dans le cadre d'une autre demande	obtenu
État (MAA) _____				
<b>Financements européens (FEADER) sollicités (53 % de la dépense publique)</b>				
<b>Sous-total financeurs publics</b>				

**B Financement d'origine privée**

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

**TOTAL = A + B**

<b>TOTAL général = coût du projet</b>	
---------------------------------------	--

## ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

(veuillez cocher les cases)

### Je déclare et j'atteste sur l'honneur :

- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes
- ne pas avoir sollicité une aide autre que celles indiquées sur ma demande pour financer mon projet
- respecter les conditions d'éligibilité décrites dans le cahier des charges de l'appel à projet
- être à jour de mes obligations sociales (si exploitant ou entreprise agricole)
- 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 dépôt de la demande d'aide

### Je m'engage :

- à réaliser l'action pour laquelle l'aide est sollicitée
- à tenir un cahier de pâturage
- à enregistrer les mouvements de troupeau sur le cahier de pâturage
- à informer le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure ou du projet pendant toute la durée de réalisation de mon projet
- à fournir toute pièce complémentaire utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération
- à 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 », et notamment, pour les exploitations agricoles, de prêts bonifiés
- à informer le public du soutien de l'Union européenne, conformément à la réglementation applicable
- à me soumettre à tout contrôle sur place, sur pièces, communautaire et national, et à conserver et permettre l'accès aux pièces probantes pendant les 5 années suivant le dernier paiement relatif au projet
- à conserver pendant une période de 10 ans à compter du paiement final de l'aide tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles
- à respecter les obligations en matière de droit de la commande publique pour les structures publiques ou les organismes qualifiés de droit public au sens de l'ordonnance n°2015-899 du 23/07/15
- à respecter les obligations réglementaires relatives à la pérennité des opérations conformément à l'article 71 du règlement UE n° 1303/2013. Ces obligations réglementaires seront précisées dans la décision juridique d'attribution de l'aide.

### 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'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 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. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), le Ministère de l'Agriculture, de l'alimentation et de la forêt, 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) en charge de l'instruction de mon dossier.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Nom / prénom / qualité du représentant légal de la structure

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

Pièces à fournir

Pièces  
jointes au

Sans

Cadre réservé à  
l'administration  
**NE RIEN  
INSCRIRE**

	dossier <sup>1</sup>	objet <sup>2</sup>	
<b>Par tous les porteurs de projet :</b>			
Exemplaire original du présent formulaire de candidature complété, signé et daté			
Si personne physique ou structure privée, carte nationale d'identité (ou passeport) du représentant légal en cours de validité, ou toutes pièces probantes de cette identité recevable par l'administration.			
Si personne physique,, justificatif d'adresse : titre de propriété, ou certificat d'imposition ou de non imposition, ou facture de moins de 3 mois, ou attestation d'assurance logement de moins de 3 mois, ou extrait K, ou certificat immatriculation INSEE			
Relevé d'identité bancaire ou postal (BIC/ IBAN)			
Attestation de régularité sociale à fournir uniquement pour les projets déposés entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 1 <sup>er</sup> avril ( <i>uniquement pour les exploitants et entreprises agricoles</i> )			
<u>Pièces justificatives des dépenses de personnel</u> (pour chacun des personnels affectés à la mise en œuvre de l'opération) : - Pour les agents dans la structure depuis plus de 12 mois : 12 derniers bulletins de salaire connus ou bulletin de salaire du mois de décembre dès lors qu'il inclut le montant annuel du salaire brut chargé sur 12 mois - Pour les agents présents dans la structure depuis moins de 12 mois : bulletins de salaire sur la période de base servant au calcul (voir notice) - Pour les agents non encore recrutés : bulletins de salaire existants d'autres agents ayant des fonctions similaires, grille indiciaire, bulletin de salaire prévisionnel, attestation du représentant légal de la structure ou toute autre pièce permettant de justifier le montant de rémunération prévisionnel - Fiche de poste (ou offre d'emploi diffusée, si recrutement en cours)			
<u>Porteur de projet soumis à l'ordonnance n°2015/899 :</u> Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles et du respect des règles de la commande publique : remplir l'annexe « marché public » et joindre les pièces correspondantes.			
<u>Pour les porteurs de projets non soumis à l'ordonnance n° 2015/899 :</u> 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			
Plan de situation et plan de l'estive			
Attestation de non assujettissement à la TVA pour les dépenses présentées en TTC			
Documents de sollicitation (courrier, formulaire, ...) des financeurs publics et privés sollicités hors du présent appel à candidatures (Cf. point (a) du « Plan de financement prévisionnel du projet »)			
<b>Par les porteurs de projet en société ou entreprise privée</b>			
Carte nationale d'identité (ou passeport) en cours de validité du représentant légal de la structure			
Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné			
Statuts actualisés de la société			

<sup>1</sup>Mettre une croix pour chaque pièce jointe au dossier

<sup>2</sup>Mettre une croix dans la case, si vous n'êtes pas concerné par la pièce demandée

<b>Par les porteurs de projet ayant un statut d'association :</b>			
Statuts de l'association			
Carte nationale d'identité (ou passeport) en cours de validité du représentant légal de la structure			
document attestant de la reconnaissance de l'Intérêt général de l'Association (attestation de l'administration fiscale ...) le cas échéant			
Liste des membres du conseil d'administration			
Copie de la publication au JO, récépissé de déclaration en préfecture ou numéro d'identification RNA			
Rapports moral et financier (n-1) et dernier compte de résultat le cas échéant			
PV de l'AG approuvant le projet			
<b>Par les collectivités et les établissements publics :</b>			
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention.			

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)*



**Présentation du projet de gardiennage du troupeau**

Ce tableau doit présenter l'ensemble du projet de gardiennage du GP pour la totalité de la durée de l'estive, y compris le temps passé en zone C1, même si le GP dépose aussi une demande au titre du gardiennage prédation pour cette même période. La cohérence des deux demandes sera vérifiée afin d'éviter le double financement et les pénalités au moment de la mise en paiement.

Garde ou surveillance : précisez si effectué par un salarié (S), un prestataire (P) ou l'éleveur berger (EB)

Lot d'animaux : Descriptions (stades physiologiques ou numéro)	Période de pâturage		Nombre de jours	Commune(s)	Classement C1 de la commune (cochez la case si oui)	Unité(s) pastorale(s), lieux- dits et/ou n° d'îlots PAC (joindre une photographie aérienne le cas échéant)	Nom du berger
	Date de début	Date de fin					
