



Identique à la localisation du demandeur

Adresse \_\_\_\_\_

Code postal | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

 | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

N° de télécopie | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

Mél : \_\_\_\_\_

### COORDONNEES DU RESPONSABLE DU PROJET

### 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 |F|R|4|2| |3|0|0|0| |1|0|0|5| |1|2|0|0| |0|0|H|0| |5|0|0|1| |8|4|9|  
BIC |B|D|F|E|F|R|P|P|X|X|X|

Vous avez choisi un nouveau compte bancaire : veuillez joindre obligatoirement un RIB.

### LOCALISATION DE VOTRE PROJET

Site(s) Natura 2000 concerné(s)\* :

FR |9||3||1||0||0||6||7| - Libellé du site Natura 2000 :ZPS « Montagne Sainte Victoire »

FR |9||3||0||1||6||0||5| - Libellé du site Natura 2000 :ZSC « Montagne Sainte Victoire »

\* les informations relatives au code et au libellé du site Natura 2000 peuvent être récupérées sur le site Internet [www.natura2000.fr](http://www.natura2000.fr)

### CALENDRIER DE VOTRE PROJET

Dates prévisionnelles de réalisation :

Du |0|1|/|0|6|/|2|0|1|8| au |3|1|/|0|5|/|2|0|2|1|





**5 – Frais de formation (hors PDRR)**

**5.1. Dépenses de frais de formation**

Nature de la formation	Nom de l'agent	Code du site Natura 2000 (Sous-opération)	Organisme de Formation	Montant HT présenté en €
				_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
<b>TOTAL</b>				_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _

**5.2. 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 ou en jour	Temps de travail prévisionnel en heure ou en jour dédié à sur l'opération	Montant présenté en €
							_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
							_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
							_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _

**5.3. Dépenses de frais de déplacements**

**5.3.a) Dépenses sur frais réels :**

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 €
				_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _ _   _ _ _ _ ,  _ _



## PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

### 7- Synthèse montant prévisionnel du projet

Dépenses	Montant HT en €
Prestations de service	30 000,00
Dépenses de rémunération	93 000,00
Frais de déplacements	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Coûts indirects	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Frais de formation (hors PDR)	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
<b>TOTAL PROJET</b>	123 000,00

Financeurs sollicités	Montant en €
Etat	43 710,00
UE	65 190,00
Région PACA	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Département :	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Agences de l'eau	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
Autre (précisez) : _____	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
<b>Sous-total financeurs publics</b>	<b>108 900,00</b>
Participation du secteur privé (précisez) :	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
<b>Sous-total financeurs privés</b>	<b> _ _ _   _ _ _ ,  _ _ </b>
Auto - financement	14 100,00
<b>TOTAL général = coût du projet HT</b>	<b>123 000,00</b>
Recettes prévisionnelles générées par le projet <sup>6</sup>	_ _ _   _ _ _ ,  _ _

<sup>6</sup> pendant la durée de l'opération

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

**Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides à l'animation 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,
- Que j'ai pris connaissance des points de contrôle,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes.
- Être à jour de mes cotisations fiscales et sociales

**Je déclare**

que le projet n'est pas matériellement achevé ou totalement mis en œuvre à la date de dépôt de la demande d'aide.

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

- A respecter le cahier des charges relatif aux missions et engagements pour l'animation d'un Docob et le programme détaillé d'activités joints à la présente demande d'aide pendant la durée de la convention qui sera précisée dans la décision juridique,
- A informer 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 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'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'Etat 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 <sup>(1)</sup>	Sans objet
Original du formulaire de demande aide complété, daté et signé	Tous	<input checked="" type="checkbox"/>		
Décision du COPIL désignant la structure porteuse de l'animation du DOCOB	Collectivités locales et leurs groupements, établissements publics	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document attestant de la sélection du demandeur par l'Etat après appel d'offres	Mise en œuvre d'actions thématiques concernant plusieurs sites			
Attestation du pouvoir de signataire	Si représentant légal	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Pièce d'identité du représentant légal ou du mandataire	Si représentant légal	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Certificat d'immatriculation indiquant le N° de SIRET de moins de 3 mois	Tous	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RIB	Tous	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Délibération ou procès-verbal validant l'opération et son plan de financement *	Personnes publiques ou assimilées, associations	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (pour les coûts raisonnables, se référer à la notice d'information sur les coûts raisonnables)	Tous	<input type="checkbox"/>		
Cahier des charges relatif aux missions et engagements du demandeur pour l'animation du DOCOB	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Programme détaillé d'activité et compte rendu de RCPA	Tous	<input type="checkbox"/>		
Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique commandé, daté et signé	Demandeurs soumis au respect des règles de commande publique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

\* ou projet de délibération si celle-ci n'est pas votée ainsi que date prévue pour le vote

<sup>(1)</sup> Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DDT(M), 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 <sup>(2)</sup>

je n'autorise pas

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.

<sup>(2)</sup> 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 \_\_\_\_\_

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 la Région PACA - DAE/SGFE – 27 PLACE Jules Guesde – 13481 Marseille cedex 20.



- le code de l'environnement, notamment son article L.414-2 ;
- le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 313-1, L. 313-2 et R. 313-13 et suivants relatifs à l'Agence de services et de paiement ;
- la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 78 ;
- la loi n°2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentaire et la forêt ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- le décret n° 2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020 ;
- le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques - JO du 10 juin 2001 ;
- le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes des fonds européens structures et d'investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période de programmation 2014-2020 ;
- l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes des fonds européens structures et d'investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période de programmation 2014-2020 ;
- le décret n° 2015-445 du 16 avril 2015 relatif à la mise en œuvre des programmes de développement rural pour la période 2014-2020
- le cadre national approuvé par la Commission européenne le 30 juin 2015 ;
- le Programme de développement rural de la région PACA adopté le 13 août 2015 par la Commission européenne
- le régime cadre exempté de notification N°SA.42681 relatif aux aides en faveur de la culture et de la conservation du patrimoine pour la période de programmation 2014-2020
- la convention relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1305/2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région XX signée le 3 février 2015; et son avenant n°1, signée le 30 avril 2015 ainsi que l'avenant n°2 du 12 novembre 2015
- le régime cadre exempté de notification N°SA.42681 relatif aux aides en faveur de la culture et de la conservation du patrimoine pour la période de programmation 2014-2020
- la délibération n°14-606 du Conseil régional du 27 juin 2014 demandant l'autorité de gestion du FEADER pour la période 2014-2020 ;
- la délégation du président de la Région XX au Préfet de région ou à son représentant relative à l'attribution des aides FEADER dans le cadre de la mise en œuvre de la sous-mesure 7.6 pour l'animation des DOCOB d'un site Natura 2000 ;
- *le cas échéant*, les délibérations des commissions permanentes du Conseil Régional / Conseil Général, agence de l'eau... (ou nom du comité ad hoc) du ... / ... / ... ; (préciser, le cas échéant, l'objet de la délibération)
- *le cas échéant* : l'avis du comité de programmation du FEADER du ... / ... / ... ; l'avis du comité de programmation ... du ... / ... / ... ;

#### ET VU :

La demande d'aide du [date de signature du formulaire] déposée auprès du [guichet unique service instructeur] par [nom du demandeur] ;

#### ENTRE

L'Etat, représenté par M. ..., préfet du département / de la région, adresse ci-après désignés «le(s) financeur(s)»

**D'une part,**

Métropole Aix Marseille Provence, adresse,

ci-après désigné « le bénéficiaire »

**D'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

#### ARTICLE 1 : OBJET

Le bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre l'opération « animation du DOCOB d'un ou plusieurs sites Natura 2000 » décrite dans la demande d'aide susvisée selon les conditions définies dans les articles suivants de la présente convention.

L'opération a lieu sur le(s) site(s) Natura 2000 suivant(s) :

## ARTICLE 2 : CALENDRIER DE REALISATION DE L'OPERATION

La période de réalisation de l'opération s'étend sur **36** mois. Toutefois, la réalisation effective de l'opération devra se conformer aux points suivants :

a) Commencement d'exécution de l'opération :

Le bénéficiaire peut commencer l'exécution de son opération à partir du ... / ... / .... Tout commencement d'opération (y compris le premier acte juridique – par exemple devis signé ou bon de commande- passé entre le demandeur et un prestataire ou fournisseur) avant cette date rend l'ensemble du projet inéligible. Le bénéficiaire est tenu d'informer le guichet unique de la date de commencement de son opération<sup>1</sup>.

b) Fin d'exécution de l'opération :

L'opération doit obligatoirement être achevée (factures acquittées) à la date du ... / ... / ... .

La date d'achèvement s'entend comme la date la plus tardive entre celle de l'acquittement de la dernière facture et celle de l'achèvement physique de l'opération.

## ARTICLE 3 : NATURE DES DEPENSES ELIGIBLES

### SYNTHESE DU MONTANT DU PROJET PAR POSTES

Poste de dépense	Dépense prévisionnelle réellement supportée en €		Etat	Autres financeurs	Dépenses éligibles au FEADER
	HT	TVA	HT	HT	HT
Prestations de service – Frais de sous traitance	30000				15900
Dépenses de rémunération	93000		43710		49290
Frais de déplacements					
Coûts indirects (optionnel)					
Formation					
<b>Montant total des dépenses éligibles</b>	<b>123000</b>		<b>43710</b>		<b>65190</b>

L'annexe 1 de la présente convention présente le détail prévisionnel du montant pour chaque poste de dépense.

## ARTICLE 4 : SUBVENTIONS MAXIMALES PREVISIONNELLES ACCORDEES

Par la présente convention, les financeurs vous attribuent les aides maximales prévisionnelles suivantes :

Nom du financeur national	Montant maximal de l'aide nationale attribuée en €	Montant maximal du FEADER correspondant
ETAT _____		
Autres financeurs		
Aide nationale		
ETAT (pas de contrepartie FEADER)		
TOTAL Aides publiques		
Autofinancement public appelant du FEADER en contrepartie		
TOTAL de la dépense publique		
Autofinancement n'appelant pas du FEADER		
Coût total du projet		

Le taux d'aide publique, pour le projet, est de 100 % (somme des aides publiques accordées / dépense subventionnable maximale).

- Pour les dépenses éligibles au FEADER :

L'aide maximale prévisionnelle de l'ETAT ... représente ... % de la dépense éligible prévisionnelle retenue par ce financeur.

L'aide maximale prévisionnelle du financeur 1 représente ... % (taux indicatif si le financeur affecte différents taux selon les postes) de la dépense éligible prévisionnelle retenue par le financeur 1.

Etc ...

1

Le régime d'aide de rattachement définit les modalités d'exécution du projet, dans le cadre du régime cadre notifié en faveur des aides aux services de base et rénovation des villages dans les zones rurales, le dépôt du dossier de demande d'aide minimal est obligatoire. Le régime cadre exempté pour les aides en faveur du patrimoine culturel et naturel n'impose pas la demande d'aide pour commencer les travaux.

En outre, l'aide maximale prévisionnelle du FEADER (Fonds Européen Agricole de Développement Rural) représente 53% de la dépense éligible maximale à ce fond.

- Pour les dépenses éligibles retenues par l'ETAT n'appelant pas de contrepartie FEADER (aide nationale) :

L'aide maximale prévisionnelle de l'ETAT... représente ... % de la dépense éligible prévisionnelle retenue par ce financeur.

## ARTICLE 5 : MODIFICATION OU ABANDON DU PROJET

Toute modification matérielle ou financière du projet doit être notifiée par le bénéficiaire à la DDT/M avant sa réalisation. La DDT/M après examen, prendra les dispositions nécessaires et le cas échéant établira un avenant à la présente convention avant la fin d'exécution de l'opération.

Si le bénéficiaire souhaite abandonner son projet, il doit demander la résiliation de la convention. Il s'engage à en informer immédiatement La DDT/M pour permettre la clôture de l'opération. La DDT/M définira le cas échéant le montant du reversement de l'aide.

## ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Les engagements du bénéficiaire sont décrits dans le formulaire de demande de subvention, signé par le bénéficiaire le ... / ... / ... , qui constitue avec le présent document une pièce contractuelle de la convention.

**Le bénéficiaire s'engage notamment à respecter le programme détaillé figurant en annexe 2 et le cahier des charges figurant en annexe 3 de la présente convention.**

Le FEADER venant en contrepartie des financements de ... et de ... , les engagements imposés au bénéficiaire par les règlements d'intervention de chaque financeur doivent être respectés pour bénéficier du FEADER.

## ARTICLE 7 : RESERVES

Les aides mentionnées à l'article 4 ci-dessus seront versées sous réserve :

- du respect des engagements pris par le bénéficiaire sur son formulaire de demande d'aide signé le ... / ... / ... , et, de façon plus générale, du respect des engagements mentionnés à l'article 6 ci-dessus,
- du respect du taux maximal d'aides publiques de 100 %,
- de la réalisation effective d'un montant de ... € de dépenses éligibles réparties par postes selon l'article 3. Un glissement de plus ou moins 20 % entre les postes sera accepté. Un poste non réalisé ne pourra toutefois pas être compensé sur un autre poste. Lorsque les dépenses éligibles effectivement réalisées sont inférieures (poste par poste), le montant des subventions est calculé au prorata par le guichet unique.

L'aide du FEADER mentionnée à l'article 4 ci-dessus sera versée sous réserve :

- de l'attribution effective d'une aide de ... par l'ETAT et d'une aide de ... (liste des autres financeurs qui appellent du FEADER). Lorsque les aides publiques effectivement versées par les financeurs nationaux sont inférieures aux sommes initialement prévues, le montant du FEADER est calculé au prorata par le guichet unique, proportionnellement au taux d'intervention retenu par chaque financeur,
- du respect du taux maximal d'intervention du FEADER de 53% pour les dépenses prévisionnelles éligibles à ce fond.

De plus, au moment de la demande de paiement, les recettes réelles (ressources résultant directement ou devant résulter, au cours de la période d'exécution de l'opération cofinancée, de ventes, de locations, de services, de droits d'inscription ou d'autres ressources équivalentes) seront déduites de l'assiette de calcul de la subvention versée.

## ARTICLE 8 : VERSEMENT

Les versements (acomptes et/ou solde) sont effectués sur justification de la réalisation de l'opération et de la conformité de cette opération avec le contenu de la présente convention.

Le bénéficiaire doit adresser à la DDT/M le formulaire de demande de paiement de l'acompte ou du solde ainsi que les pièces justificatives nécessaires. Il s'engage à déposer avant le ... / ... / ... (= dans les deux mois suivant la fin de la présente convention) la demande de paiement du solde.

A l'expiration de ce délai, si l'opération n'est pas réalisée, sauf cas particuliers justifiés et notifiés au guichet unique avant l'expiration de ce délai, la présente convention devient caduque.

Le délai de paiement des sommes dues au titre de la présente décision dépend de la disponibilité des crédits correspondants. Le paiement est effectué en un ou plusieurs versements (au maximum dix acomptes et un solde) sous réserve de la disponibilité des crédits des différents financeurs. La somme des acomptes ne pourra excéder 80% du montant prévisionnel de la subvention.

La subvention accordée par le FEADER et par l'ETAT (et... liste des financeurs qui ont choisi le paiement associé) est versée par l'Agence de service et de paiement, représentée par son Agent Comptable.

La subvention accordée par (nom du financeur qui a choisi le paiement dissocié) est versée par ...

Le versement du FEADER a systématiquement lieu après le versement des aides publiques par les autres financeurs.

## ARTICLE 9 : REVERSEMENT

En cas de non respect des obligations ou des engagements du bénéficiaire et notamment en cas de non exécution partielle ou totale de l'opération ou d'utilisation des fonds non conforme à l'objet, les financeurs / signataires peuvent mettre fin à la présente convention et exiger le reversement total ou partiel des sommes versées.

Le reversement total de la somme perçue, assorti des intérêts au taux légal en vigueur sera requis notamment en cas de :

- Refus des contrôles réglementaires

- Fausse déclaration ou fraude manifeste

Le bénéficiaire encourt des sanctions si le montant des dépenses qu'il présente, lors de sa demande de paiement, aboutit à un montant d'aide excédant de plus de 10% le montant d'aide arrêté par l'autorité administrative après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement. Le montant de la sanction est égal au montant de l'indû (écart entre le montant demandé par le bénéficiaire et le montant réellement payable). Le montant versé après application de la sanction est égal au montant d'aide arrêté par l'autorité administrative après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement diminué du montant de l'indû.

## ARTICLE 10 : LITIGES

Outre les recours gracieux (auprès des financeurs / signataires) et hiérarchiques auprès de l'ETAT qui peuvent s'exercer dans un délai de 2 mois, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de **...**, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de cette convention ou en cas de recours gracieux ou hiérarchique à compter de la réponse ou du rejet implicite de l'autorité compétente (ou « guichet unique »).

Fait à _____ le _____
-----------------------

Signature du bénéficiaire ou de son représentant: Cachet :
---

## ANNEXE 1 – DEPENSES PREVISIONNELLES

<b>1 – Prestations de service – frais de sous-traitance</b>					
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 réellement supporté en €
Suivi de l'état de conservation des espèces		Dans le cadre d'un marché	FR 9310065 FR 9301605	30 000,00	30 000,00
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _
<b>MONTANT TOTAL DES DEPENSES DE PRESTATIONS DE SERVICE – FRAIS DE SOUS-TRAITANCE</b>				_ _ _   _ _ _ ,  _ _	_ _ _   _ _ _ ,  _ _

<b>2 – Dépenses de rémunération</b>							
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 €
Animation du DOCOB des deux sites Natura 2000	TOMEI (60%)	Chargé de projets		118 425.60	4821	2892	71 000,00
Animation du DOCOB des deux sites Natura 2000	LARGUIER (20%)	Chargée de projets		109 600.20	4821	964	22 000,00
							_ _ _   _ _ _ ,  _ _
							_ _ _   _ _ _ ,  _ _
							_ _ _   _ _ _ ,  _ _
							_ _ _   _ _ _ ,  _ _
<b>MONTANT TOTAL DES DEPENSES DE REMUNERATION</b>							93 000,00

**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 réellement supporté en €
				_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _

**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 €
			_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _			_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
			_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _			_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
			_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _			_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
			_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _			_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
			_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _			_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _

**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 réellement supporté en €
				_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _

<b>MONTANT TOTAL DES FRAIS DE DEPLACEMENTS, D'HERBERGEMENT ET DE RESTAURATION</b>	_ _ _ _ _ _ _ ,  _ _
---	----------------------



## 5 – Frais de formation

### 5.1. Dépenses de frais de formation

Nature de la formation	Nom de l'agent	Code du site Natura 2000 (Sous-opération)	Organisme de Formation	Montant HT présenté en €
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _
TOTAL				_ _ _   _ _ _ ,  _ _

### 5.2. 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 ou en jour	Temps de travail prévisionnel en heure ou en jour dédié à sur l'opération	Montant présenté en €
							_ _ _   _ _ _ ,  _ _
							_ _ _   _ _ _ ,  _ _
							_ _ _   _ _ _ ,  _ _

### 5.3. Dépenses de frais de déplacements

#### 5.3.a) Dépenses sur frais réels :

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 €
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ ,  _ _



5 – Frais de formation ( suite)

5.3. Dépenses de frais de déplacements (suite)

5.3.b) 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 €
			_ _ _   _ _ _ _ ,  _ _			_ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
			_ _ _   _ _ _ _ ,  _ _			_ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
			_ _ _   _ _ _ _ ,  _ _			_ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
			_ _ _   _ _ _ _ ,  _ _			_ _ _   _ _ _ _ ,  _ _

5.3.c) 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 €
				_ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ _ ,  _ _
				_ _ _   _ _ _ _ ,  _ _

## ANNEXE 2 PROGRAMME DETAILLE D'ACTIVITES

**ANNEXE 3**  
**CAHIER DES CHARGES**  
**POUR le DOCOB D'UN SITE NATURA 2000**