



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

Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le [guichet unique] connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-dessous les coordonnées du compte choisi pour le versement de l'aide, ou bien joindre un RIB :

Code établissement | | | | | | | | Code guichet | | | | | | | | N° de compte | | | | | | | | | | | | | | Clé | | | |

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

## CARACTÉRISTIQUES DU PROJET :

### Investissement immatériel (prestation de service, études, animation...)

Dénomination du territoire couvert par le projet (commune(s)\*, pays, PNR, EPCI etc): \_\_\_\_\_

*\* liste des communes ou annexe cartographique.*

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### Investissement matériel

Localisation du projet : \_\_\_\_\_ Code postal : | | | | | | | |

Commune(s)\*: \_\_\_\_\_

*\*dans le cas où le projet se situe sur plusieurs communes : liste des communes ou annexe cartographique, indiquer le cas échéant la commune de rattachement du projet.*

Adresse précise du projet : \_\_\_\_\_

### Présentation sommaire du projet (y compris pour la réalisation d'une étude, de l'animation,...)

- Intitulé, contexte, objectifs, une dizaine de lignes.
- Rubrique à remplir dans tous les cas, y compris si le projet fait l'objet d'une présentation détaillée.
- Vous pouvez joindre également tout document (technique, publicitaire ou commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### Calendrier prévisionnel des dépenses

Date prévisionnelle de début de **projet\*** : \_\_\_\_\_ (mois, année) date prévisionnelle de fin de **projet\***: \_\_\_\_\_ (mois, année)

*\*il s'agira ici, par exemple, de la date de début ou de fin des travaux ou d'une prestation...*

Pour les projets qui s'étendent sur plusieurs années :

Année	Dépense prévisionnelle correspondante, en €
Dépenses totales prévues	

## DÉPENSES PRÉVISIONNELLES DU PROJET :

### a) Investissements d'amélioration pastorale

Nature des dépenses	Montant HT	Montant réel supporté (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)	auto construction <sup>(1)</sup> (si oui, cochez la case)	Devis joint (si oui, cochez la case)
			<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"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL des dépenses prévues</b>				

### β) Dépenses au titre de la sensibilisation, de la communication et des études

#### b1 - Dépenses faisant l'objet d'une facturation

Nature des dépenses	Montant HT	Montant réel supporté (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)	Devis joint (si oui, cochez la case)
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL des dépenses prévues</b>			

#### b2 - Frais salariaux supportés par le demandeur

Nom ou fonction de l'intervenant	Missions	Année	Nombre de jours	Coût/jour en €	Montant en € <sup>(2)</sup>
		____			
		____			
		____			
<b>Total des dépenses prévues</b>					

[si déclarées éligibles en région]

#### γ) Autres dépenses spécifiques supportées par le demandeur

Estimation des dépenses internes du maître d'ouvrage pour frais de déplacement, hébergement, restauration...<sup>(3)</sup>

Nature de l'investissement/dépense	Montant HT	Montant réel supporté (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)	Devis joint (Si oui, cochez la case)
	_____ €	_____ €	<input type="checkbox"/>
	_____ €	_____ €	<input type="checkbox"/>
	_____ €	_____ €	<input type="checkbox"/>
<b>Total</b>	_____ €	_____ €	

Des justificatifs seront nécessaires pour le paiement

#### d) Apports en nature :

- terrains, bâtiments : la valeur est déterminée par un organisme indépendant : montant prévisionnel \_\_\_\_\_ €
- travail bénévole : le demandeur évalue la durée de travail prévisionnelle : valeur équivalent temps plein \_\_\_\_\_  
évaluation du coût du travail \_\_\_\_\_

L'autorité de gestion vérifiera la valorisation financière de ces apports.

<sup>(1)</sup> Evaluée à partir de la somme hors taxe des coûts des matériaux nécessaires aux travaux dans la limite de 50 % (cf. notice p. 2). Si pour un même investissement, une partie seulement des matériaux donne lieu à auto-construction, vous devez remplir 2 lignes distinctes dans le tableau faisant apparaître, l'une les matériaux facturés sans auto-construction et l'autre les matériaux facturés avec auto-construction.

<sup>(2)</sup> Montant prévisionnel pour des salaires : salaire brut + charges patronales, au prorata du temps passé à l'action.

<sup>(3)</sup> A défaut de forfaits internes à la structure, il sera pris pour référence l'arrêté général du MINEFI qui fixe pour la fonction publique les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels. [Arrêté général du MINEFI du 3 juillet 2006 pris en référence au décret n°2006-781 du 3 juillet 2006]

Montant total des dépenses prévisionnelles

Dépenses	Montant
Investissements d'amélioration pastorale ( a )	
Dépenses au titre de l'animation et des études (b1 + b2)	
Dépenses spécifiques déclarées éligibles en région (c)	
Apports en nature (d)	
TOTAL des dépenses prévues (a+b+c+d)	



## ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR (cocher les cases nécessaires)

**Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides au titre du dispositif en faveur du pastoralisme

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

N'avoir pas sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une autre aide que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,

N'avoir fait l'objet d'aucun procès verbal dressé au cours de l'année civile qui précède l'année de dépôt de ma demande au titre des points de contrôle des normes minimales communautaires en matière d'environnement,

L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,

Être à jour de mes obligations fiscales, ou accord d'échelonnement

Être à jour de mes cotisations sociales, ou accord d'échelonnement

Le cas échéant, avoir obtenu de la part du propriétaire du terrain sur lequel la ou les implantations sont projetées, l'autorisation de réaliser ces aménagements,

N'avoir pas commencé l'exécution des investissements matériels liés à ce projet **avant la date de dépôt de la présente demande d'aide.**

Le cas échéant :

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

Récupérer partiellement la TVA, par le biais du FCTVA.

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

▪ A informer **la D.D.T. 05** de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,

▪ A permettre / faciliter l'accès à mon exploitation / entreprise / ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 5 années et à conserver les pièces nécessaires aux contrôles durant cette période,

▪ A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « plan de financement prévisionnel du projet »,

▪ A apposer 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.

▪ 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 ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respecte les normes en vigueur,

○ A communiquer le montant réel des recettes perçues à l'autorité de gestion.

**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'autorité de gestion publie au moins une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, la liste des bénéficiaires recevant une aide dans le cadre des programmes de développement rural, 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).

## LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE

Pièces	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à la D.D.T. 05	Sans objet
--------	--------------	-----------------------------------	------------

### a) pour tous les demandeurs

Exemplaire original de cette demande d'aide complété et signé.	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, éventuellement fiches de paie antérieures...).	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des cofinanceurs. (Si l'usager a demandé et obtenu des subventions d'autres financeurs sans utiliser le présent formulaire unique).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les projets d'immeubles et les travaux : l'arrêté de permis de construire ou de déclaration de travaux, le plan de situation, le plan cadastral, le plan de masse des travaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant la D.D.T. 05 pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet			

### b) pour une collectivité ou un établissement public

Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--	--------------------------

### c) pour un groupement d'intérêt public

L'acte d'approbation ou convention constitutive du GIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

### d) pour une association

Récépissé de déclaration en préfecture ou arrêté d'agrément	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

### e) pour une société ou entreprise privée

Preuve de l'existence légale (extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné) <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

### f) pour une personne physique

En l'absence de n° SIRET ou de n° PACAGE : copie d'une pièce d'identité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

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.

<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. 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).

<sup>(4)</sup> Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la D.D.T., de la DRAF, du Conseil Régional, ou du Conseil général, 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. Par exemple :

•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).

Fait à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_

Signature(s), qualité(s) et état(s) civil(s) du demandeur ou du représentant légal (*visé en page 1*):

Cachet 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, veuillez vous adresser à la D.D.T. 05.