

N° de télécopie : |_0_|_3_|_2_|_9_|_2_|_8_|_1_|_1_|_2_|_3_| Mél : ut.haute-moselle-lor@onf.fr

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. La DDAF connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de la présente aide, ou bien joindre un RIB :
Code établissement |_|_| Code guichet |_|_| N° de compte |_|_| Clé |_|_|

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

VOS CARACTÉRISTIQUES

➤ Etes-vous un exploitant forestier : ☐ Oui ☒ Non

CARACTERISTIQUES DE VOTRE PROJET

a) Veuillez indiquer le(s) site(s) Natura 2000 concerné(s)* par votre projet :

FR |_|_4_|_1_|_0_|_0_|_1_|_9_|_9_| - Libellé du site Natura 2000 : ZSC « MASSIF DE SAINT-MAURICE ET BUSSANG »

FR |_|_|_|_|_|_|_|_|_| - Libellé du site Natura 2000 :

FR |_|_|_|_|_|_|_|_|_| - Libellé du site Natura 2000 : _____

* Les codes sites (FR|_|_|_|_|_|_|_|_|) et les libellés sont disponibles sur le site Internet www.natura2000.fr

b) Veuillez indiquer la commune principale de votre projet :

BUSSANG Code postal : |_|_8_|_8_|_5_|_4_|_0_| SAINT-MAURICE-SUR-MOSELLE Code postal : |_|_8_|_8_|_5_|_6_|_0_|

c) Calendrier prévisionnel des dépenses :

➤ Le contrat est pris pour une durée de : 5 ANS

➤ Date prévisionnelle de début des travaux : 01/07/2008

| Année prévisionnelle de mise en œuvre | Dépense prévisionnelle correspondante, en € |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|
| 2008 | _4_ _4_ _4_ _3_ _9_ _ _2_ _4_ |
| | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Total | _4_ _4_ _4_ _3_ _9_ _ _2_ _4_ |

DEPENSES PREVISIONNELLES

a) Montant prévisionnel des actions de votre projet

| Code site Natura 2000 | Id. élément ¹ | Code Habitat /Espèce | ACTIONS DU DOCOB | | Quantité | Unités (ha, ml, pct) | MONTANT EN € HORS BARÈME | | | MONTANT EN € SUR BARÈME HT | |
|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| | | | Code | Libellé | | | Montant HT hors études et frais d'expert | Etudes et frais d'expert HT ² | Montant réellement supporté ³ | Montant unitaire (ha, ml, pct) | Montant demandé |
| FR 4 1 0 0 1 9 9 | M13 | 6230 A1323 | Mesure 13 (F2270 1) | Création et/ou entretien de clairières et de milieux interstitiels dans les peuplements forestiers (cahier des charges Hautes-Vosges). | _0_ , _2_ | ha | _3_ _6_ _0_ , _0_ _0_ | _2_ _7_ , _0_ _0_ | _3_ _8_ _7_ , _0_ _0_ | _1_ _9_ _3_ _5_ , _0_ _0_ | _3_ _8_ _7_ , _0_ _0_ |
| FR 4 1 0 0 1 9 9 | M14 | 6230 9110 A1323 | Mesure 14 (F2270 5) | Travaux de marquage, d'abattage sans enjeu de production (cahier des charges Hautes-Vosges). | _2_ , _3_ | ha | _1_ _0_ _1_ _7_ _0_ , _0_ _0_ | _7_ _0_ _0_ , _0_ _0_ | _1_ _0_ _8_ _7_ _0_ , _0_ _0_ | _3_ _6_ _0_ _0_ , _0_ _0_ | _1_ _0_ _8_ _7_ _0_ , _0_ _0_ |
| FR 4 1 0 0 1 9 9 | M17 | 9110, 9180 9130 A1323 | Mesure 17 (F2271 2) | Maintien d'arbres sénescents, d'arbres à cavité et d'arbres patrimoniaux (cahier des charges Hautes- Vosges). | _2_ _5_ _3_ | Nombre Hêtre | _2_ _0_ _9_ _9_ _9_ , _0_ _0_ | _0_ , _0_ _0_ | _2_ _0_ _9_ _9_ _9_ , _0_ _0_ | _8_ _3_ , _0_ _0_ | _2_ _0_ _9_ _9_ _9_ , _0_ _0_ |
| FR 4 1 0 0 1 9 9 | M17 | 9110, 9180 9130 A1323 | Mesure 17 (F2271 2) | Maintien d'arbres sénescents, d'arbres à cavité et d'arbres patrimoniaux (cahier des charges Hautes- Vosges). | _3_ _4_ _8_ | Nombre Sapin | _5_ _6_ _7_ _6_ , _0_ _0_ | _0_ , _0_ _0_ | _5_ _6_ _7_ _6_ , _0_ _0_ | _4_ _4_ , _0_ _0_ | _5_ _6_ _7_ _6_ , _0_ _0_ |
| FR 4 1 0 0 1 9 9 | M17 | 9110, 9180 9130 A1323 | Mesure 17 (F2271 2) | Maintien d'arbres sénescents, d'arbres à cavité et d'arbres patrimoniaux (cahier des charges Hautes- Vosges). | _2_ _7_ | Nombre Epicéa | _1_ _1_ _8_ _8_ , _0_ _0_ | _0_ , _0_ _0_ | _1_ _1_ _8_ _8_ , _0_ _0_ | _4_ _4_ , _0_ _0_ | _1_ _1_ _8_ _8_ , _0_ _0_ |
| FR 4 1 0 0 1 9 9 | M17 | 9110 9130, 9180 A1323 | Mesure 17 (F2271 2) | Maintien d'arbres sénescents, d'arbres à cavité et d'arbres patrimoniaux (cahier des charges Hautes- Vosges). | _ _ _ _1_ | Nombre Erable plane | _5_ _1_ , _0_ _0_ | _0_ , _0_ _0_ | _5_ _1_ , _0_ _0_ | _5_ _1_ , _0_ _0_ | _5_ _1_ , _0_ _0_ |
| FR 4 1 0 0 1 9 9 | M17 | 9110 9130, 9180 A1323 | Mesure 17 (F2271 2) | Maintien d'arbres sénescents, d'arbres à cavité et d'arbres patrimoniaux (cahier des charges Hautes- Vosges). | _ _ _ _1_ | Nombre Frêne | _5_ _2_ , _0_ _0_ | _0_ , _0_ _0_ | _5_ _2_ , _0_ _0_ | _5_ _2_ , _0_ _0_ | _5_ _2_ , _0_ _0_ |
| FR 4 1 0 0 1 9 9 | M17 | 9110 9130, 9180 A1323 | Mesure 17 (F2271 2) | Maintien d'arbres sénescents, d'arbres à cavité et d'arbres patrimoniaux (cahier des charges Hautes- Vosges). | _ _ _ _2_ | Nombre Orme | _8_ _0_ , _0_ _0_ | _0_ , _0_ _0_ | _8_ _0_ , _0_ _0_ | _4_ _0_ , _0_ _0_ | _8_ _0_ , _0_ _0_ |

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

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

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

| | | | | | | | | | | | |
|------------------|-----|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|
| FR 4 1 0 0 1 9 9 | M17 | 9110 9130 A1323 | Mesure 17 (F2271 2) | Maintien d'arbres sénescents, d'arbres à cavité et d'arbres patrimoniaux (cahier des charges Hautes- Vosges). | __ _ 3_ _ 1_ _ | Nombre Erable sycomore | _ 1_ _ 5_ _ 8_ _ 1_ _ , _ 0_ _ _ 0_ _ | _ 0_ _ , _ 0_ _ 0_ _ | _ 1_ _ _ 5_ _ 8_ _ 1_ _ , _ 0_ _ _ 0_ _ | _ _ 5_ _ 1_ _ , _ 0_ _ 0_ _ | _ 1_ _ _ 5_ _ 8_ _ 1_ _ , _ 0_ _ _ 0_ _ |
| FR 4 1 0 0 1 9 9 | M17 | 9110 9130, 9180 A1323 | Mesure 17 (F2271 2) | Maintien d'arbres sénescents, d'arbres à cavité et d'arbres patrimoniaux (cahier des charges Hautes- Vosges). | _ 1_ _ 0_ _ _ 9_ _ , _ 0_ _ _ 6_ _ | ha | _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _ _ | _ 3_ _ _ 5_ _ 5_ _ 5_ _ , _ _ 2_ _ 4_ _ | _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ _ _ | _ _ 3_ _ 2_ _ , _ 5_ _ 3_ _ | _ 3_ _ _ 5_ _ 5_ _ 5_ _ , _ 2_ _ _ 4_ _ |

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES (SUITE)

b) Synthèse du montant du projet :

| | Montant total en € Hors Taxes | Montant total en € réellement supporté |
|----------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| Total barèmes* | _3_ _3_ _1_ _8_ _2_ , _2_ _4_ | _3_ _3_ _1_ _8_ _2_ , _2_ _4_ |
| Total des achats et prestations de service** | _1_ _1_ _2_ _5_ _7_ , _0_ _0_ | _1_ _1_ _2_ _5_ _7_ , _0_ _0_ |
| Total des frais de personnel | | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Total des frais professionnels | | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Total des frais généraux*** | | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Total des frais d'amortissement | | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| TOTAL des dépenses prévisionnelles | _4_ _4_ _4_ _3_ _9_ , _2_ _4_ | _4_ _4_ _4_ _3_ _9_ , _2_ _4_ |

* Les barèmes sont toujours entendus HT ; le montant total HT doit correspondre au montant total supporté.

** Achat et prestation de service qui feront l'objet d'une facturation dédiée.

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

c) Recettes prévisionnelles générées par votre projet :

| Recette prévue (nature du produit revendu) | Montant prévisionnel en € |
|--------------------------------------------|-----------------------------------|
| | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| TOTAL des recettes prévues | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET

| Financeurs sollicités | Montant en € |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Financeurs publics : | |
| Etat | _2_ _1_ _2_ _2_ _1_ _1_ _9_ , _6_ _2_ |
| Région | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Département | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Agence de l'eau | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Union Européenne (FEADER) | _2_ _1_ _2_ _2_ _1_ _1_ _9_ , _6_ _2_ |
| Autre (précisez) _____ | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Autofinancement public | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Sous-total financeur public | _4_ _1_ _4_ _4_ _3_ _9_ , _2_ _4_ |
| Autofinancement | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Coût total du projet | _4_ _1_ _4_ _4_ _3_ _9_ , _2_ _4_ |
| Recettes prévisionnelles générées par le projet* | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| TOTAL général = coût du projet - recettes | _4_ _1_ _4_ _4_ _3_ _9_ , _2_ _4_ |

* Les recettes prévisionnelles sont prises en compte pendant la durée du contrat

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR (cocher les cases nécessaires)

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

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

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

Le cas échéant :

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

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

- A respecter les engagements figurant dans les cahiers des charges joints à la présente demande de subvention pendant la durée du contrat qui sera précisée dans la décision juridique,
- A demander les autorisations de travaux nécessaires à la mise en œuvre des actions pour lesquelles une aide est sollicitée et à les fournir au service instructeur lors des demandes de paiement ,
- A informer la DDAF de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A permettre / faciliter l'accès à ma structure et aux parcelles sous engagements, aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 années,
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
- A apposer sur le lieu de l'action une plaque explicative lorsque l'action menée implique un investissement d'un montant total supérieur à 50 000 euros, à installer un panneau sur les sites des infrastructures dont le coût total dépasse 500 000 euros. Cette plaque explicative / ce panneau comprennent : le logo européen, la mention : « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'une description du projet. Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % de la plaque,
- A conserver tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité... ,
- A respecter les législations communautaires, nationales et des réglementations en matière d'environnement (notamment les mises aux normes), de santé publique, de santé des animaux et des végétaux, de bien-être animal et de sécurité du travail.

Le cas échéant :

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

Je suis informé(e) (nous sommes informés) qu'en cas d'irrégularité ou de non respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

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

EXONERATION DE LA TFNB

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

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR À L'APPUI DE VOTRE DEMANDE

| Pièces | Type de demandeur concerné / type de projet concerné | Pièce jointe | Pièce déjà fournie à l'administration | Sans objet |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|------------|
| Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé | Tous | ■ | | |
| Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis dans le cas des aides sur devis, attestations, fiches de paie...) et fiches de présentation des dépenses pour les actions réalisées en tout ou partie par le bénéficiaire (dont un modèle figure en annexe 1) | Tous | ■ | | □ |
| Le ou les cahiers des charges relatifs aux actions pour lesquelles la demande de subvention est présentée | Tous | ■ | | |
| Plan de localisation des engagements du projet (support cadastral et orthophoto) | Tous | ■ | | |
| Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) ^(*) | Tous | ■ | □ | |
| une attestation de pouvoir du signataire l'autorisant à présenter et à signer la demande | Dans le cas d'un représentant légal | ■ | □ | □ |
| Garantie de gestion durable ^(*) (PSG ou document d'aménagement) | Pour les terrains devant être dotés d'un document de gestion | □ | □ | □ |
| Dans le cas où le document d'aménagement en vigueur ne prend pas en compte les objectifs de gestion du Docob, attestation du demandeur à mettre en compatibilité le document d'aménagement dans un délai de trois ans | Personnes morales (ONF, collectivité, ou personnes morales propriétaires) pour les bois et forêts relevant du régime forestier | □ | □ | □ |
| Dans le cas où le plan simple de gestion n'est pas compatible avec les objectifs de gestion du Docob, attestation du demandeur à mettre en compatibilité le document dans un délai de 3 ans | Pour les propriétaires forestiers dont les terrains doivent être dotés d'un PSG | □ | □ | □ |
| Copie de pièce d'identité ^(*) | Si le demandeur est une personne physique | □ | □ | □ |
| Copie de la pièce d'identité du mandataire et mandat des co-indivisionnaires | Indivisions | □ | □ | □ |
| K-bis ^(*) | Si le demandeur est une forme sociétaire | □ | □ | □ |
| Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration en préfecture | Si le demandeur est une association ou un GIP | □ | □ | □ |
| Statuts ou convention constitutives | Si le demandeur est une association ou un GIP et que la subvention est > 23 000 € | □ | □ | □ |
| Dernière liasse fiscale complète ou derniers bilan et compte de résultats approuvés par l'assemblée et rapport du commissaire au compte si il y en a un | Tous si la subvention est supérieure à 23 000 € | □ | □ | □ |
| Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement | Si le demandeur est une structure publique | □ | | □ |
| Le cas échéant : | | | | |
| Liste des parcelles cadastrales pour lesquelles est demandée l'exonération de la taxe foncière sur les propriétés non bâties | Si le demandeur souhaite bénéficier de l'exonération de la TFNB | ■ | □ | □ |
| Extrait de matrice cadastrale récent et plan cadastral des parcelles concernées | Si le demandeur souhaite bénéficier de l'exonération de la TFNB | ■ | □ | □ |

(*) Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DDAF, DIREN, DRAF, du Conseil Régional, ou du Conseil, 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

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

☒ j'autorise

☐ je n'autorise pas ⁽²⁾

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.

Fait à _____ le _____

Signature(s) du demandeur :

(du représentant légal pour les personnes morales)

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 et de rectification des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la DDAF [adresse de ce guichet unique].

Annexe 1

FICHES DE PRÉSENTATION DES DÉPENSES POUR LES ACTIONS RÉALISÉES EN TOUT OU PARTIE PAR LE DEMANDEUR

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS : _____

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

Identification élément :
MESURE 13

Action : CRÉATION ET/OU ENTRETIEN DE CLAIRIÈRES ET DE MILIEUX INTERSTITIELS DANS LES PEUPLEMENTS FORESTIERS

0,2
Quantité

ha
Unité

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

a) Dépenses de personnel(s)

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

b) Frais professionnels

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

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

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

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

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

¹ Par exemple ingénieur, technicien, ...

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

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

e) Frais généraux*

| Libellé de la dépense et référence au poste comptable | Montant HT en € | Montant réel supporté en € |
|----------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| Ex : - Fournitures d'entretien et de petit équipement(6066) * | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOTAL FRAIS GENERAUX | | |
| Nombre d'ETP présent | | |
| ETP affecté à l'action | | |
| TOTAL | | |

* ne faisant pas l'objet d'une facturation dédiée (auquel cas les dépenses doivent être indiquées dans le c)

f) Montant prévisionnel total de l'action

| | Montant en € HT | Montant en € réellement supporté |
|-------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|
| Total des coûts internes au demandeur (a + b + d + e) | | , |
| Total devis (c) | , | , |
| Montant total prévisionnel de l'action ¹ | , | , |

¹ Vous devez reporter ce montant dans le tableau des dépenses prévisionnelles figurant en page 3 du formulaire de demande

FICHES DE PRÉSENTATION DES DÉPENSES POUR LES ACTIONS RÉALISÉES EN TOUT OU PARTIE PAR LE DEMANDEUR

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS : _____

Date de réception : | | | | | | | |

Identification élément :
MESURE 14

Action : **TRAVAUX DE MARQUAGE, D'ABATTAGE SANS ENJEU DE PRODUCTION**

4,7
Quantité

ha
Unité

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

a) Dépenses de personnel(s)

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

b) Frais professionnels

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

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

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

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

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

¹ Par exemple ingénieur, technicien, ...

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

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

e) Frais généraux*

| Libellé de la dépense et référence au poste comptable | Montant HT en € | Montant réel supporté en € |
|----------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| Ex : - Fournitures d'entretien et de petit équipement(6066) * | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOTAL FRAIS GENERAUX | | |
| Nombre d'ETP présent | | |
| ETP affecté à l'action | | |
| TOTAL | | |

* ne faisant pas l'objet d'une facturation dédiée (auquel cas les dépenses doivent être indiquées dans le c)

f) Montant prévisionnel total de l'action

| | Montant en € HT | Montant en € réellement supporté |
|-------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|
| Total des coûts internes au demandeur (a + b + d + e) | | , |
| Total devis (c) | , | , |
| Montant total prévisionnel de l'action ¹ | , | , |

¹ Vous devez reporter ce montant dans le tableau des dépenses prévisionnelles figurant en page 3 du formulaire de demande

FICHES DE PRÉSENTATION DES DÉPENSES POUR LES ACTIONS RÉALISÉES EN TOUT OU PARTIE PAR LE DEMANDEUR

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS : _____

Date de réception : | | | | | | | |

Identification élément :
MESURE 17

Action : MAINTIEN D'ARBRES SÉNESCENTS, D'ARBRES À CAVITÉ ET D'ARBRES PATRIMONIAUX

663
Quantité

arbres
Unité

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

a) Dépenses de personnel(s)

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

b) Frais professionnels

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

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

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

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

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

¹ Par exemple ingénieur, technicien, ...

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

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

e) Frais généraux*

| Libellé de la dépense et référence au poste comptable | Montant HT en € | Montant réel supporté en € |
|----------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| Ex : - Fournitures d'entretien et de petit équipement(6066) * | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOTAL FRAIS GENERAUX | | |
| Nombre d'ETP présent | | |
| ETP affecté à l'action | | |
| TOTAL | | |

* ne faisant pas l'objet d'une facturation dédiée (auquel cas les dépenses doivent être indiquées dans le c)

f) Montant prévisionnel total de l'action

| | Montant en € HT | Montant en € réellement supporté |
|-------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|
| Total des coûts internes au demandeur (a + b + d + e) | | , |
| Total devis (c) | , | , |
| Montant total prévisionnel de l'action ¹ | , | , |

¹ Vous devez reporter ce montant dans le tableau des dépenses prévisionnelles figurant en page 3 du formulaire de demande

Annexe 2

LISTE DES PARCELLES CADASTRALES CONCERNÉES PAR LA DEMANDE D'EXONÉRATION DE LA TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS NON BÂTIES

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

[illegible]