



**AVEC LA RÉGION  
ET L'EUROPE,**  
ÇA BOUGE EN CENTRE-VAL DE LOIRE!

# **Animation Natura 2000 Dispositif 13 du Plan Régional d'Intervention FEADER 2023/2027**



1 – Comment renseigner le portail « Nos aides en lignes »? *Page 3*

2 – Comment renseigner le fichier Annexe 1 « Options de coûts simplifiés »? (fichier Excel) *Page 21*

# 1 - Comment renseigner le portail « Nos aides en lignes »? Dispositif 13 Animation Natura 2000

# Accès au portail :

<https://www.centre-valde Loire.fr/comprendre/region-mode-emploi/portail-des-aides-de-la-region-centre-val-de-loire>

# Informations avant de démarrer

*Sur toutes les pages, à tout moment vous pouvez vérifier à quelle étape vous êtes dans le dépôt de votre demande d'aide.*

Pour sauvegarder toutes les informations déjà complétées, vous pouvez à chaque fin de page cliquer sur « Enregistrer ».  
En cliquant sur « Suivant » votre page sera automatiquement enregistrée et vous pourrez poursuivre votre saisie de demande d'aide.

✓ Enregistrer

Suivant ➔

➔ Précédent

*Lorsque vous avez enregistré vos informations, vous pouvez cliquer sur « Précédent » afin de vérifier ou corriger une information complétée.*

# Informations avant de démarrer

Possibilité de partager avec un tiers le dossier – mode lecture uniquement, la saisie restant de la responsabilité du demandeur.

 Partager votre demande

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Vos informations

4

Votre dossier

5

Récapitulatif



Préambule

Suivant 



## Description synthétique du dispositif de 13 «Animation Natura 2000» et accès aux différents documents d'appui et de saisie

FEADER – Dispositif 13 du PRI Centre-Val de Loire – Animation Natura 2000 – 2023-2027



### Qu'est-ce que le dispositif de soutien à l'Animation Natura 2000 ?

Les acteurs locaux de la Région Centre-Val de Loire, en charge des 59 sites Natura 2000 désignés par arrêté ministériel Zones de Protection Spéciale (ZPS - Directive Oiseaux) et Zones Spéciales de Conservation (ZSC - Directive Habitats, Faune, Flore) ou par la Commission Européenne (Sites d'Importance Communautaire (SIC)), mènent ensemble une mission de gestion durable de la préservation des habitats naturels et des espèces d'intérêt communautaire tout en prenant en compte les préoccupations économiques et sociales.

Le dispositif de soutien à l'Animation Natura 2000 apporte son appui à la création ou la révision et l'animation du document d'objectif des sites mais aussi à la sensibilisation au grand public sur les enjeux et les impacts de la prise en compte de la biodiversité dans les activités humaines.

Les actions soutenues auront pour ambition de supporter durablement la conservation des espaces et espèces reconnus par l'Union Européenne dans la région Centre-Val de Loire.

### A qui s'adresse ce dispositif ?

Les bénéficiaires éligibles (\*) de l'aide sont les :

- Les structures porteuses désignées par les représentants des collectivités territoriales et de leur groupement siégeant au comité de pilotage ;
- La Région Centre-Val de Loire.

Les actions soutenues porteront sur les thématiques suivantes :

- Rédaction, évaluation, révision et diffusion d'un document d'objectifs d'un site Natura 2000.
- Actions d'animation :
  - Actions de concertation sur le territoire des sites ;
  - Inciter à la préservation et la bonne gestion des milieux et des espèces ;
  - Intégration de Natura 2000 dans les projets et opérations du territoire ;
  - Mise en œuvre d'actions d'information, de communication, de sensibilisation ;
  - Amélioration des connaissances et réalisation du suivi de l'état de conservation du patrimoine naturel ;
  - Actualisation du DOCOB ;
  - Bilan des actions menées.

Les projets d'animation devront se vouloir le plus large possible afin de sensibiliser le grand public aux enjeux de la sauvegarde de la biodiversité.

L'ensemble des sites Natura 2000 doivent avoir vocation à passer en phase d'animation et devront être exclusivement terrestres.

L'attribution de l'aide est soumise au dépôt d'un dossier dématérialisé unique d'aide FEADER et Région, et à la communication des annexes et pièces justificatives suivantes :

#### 1/ Document à renseigner :

- Saisir la demande d'aide dans le Portail des aides.

#### 2/ Documents à renseigner après téléchargement via les liens ci-après :

- [L'Annexe 1 - "Option de coûts simplifiés et plan de financement du projet" à compléter et transmettre est téléchargeable sur ce lien \(Excel - 4 onglets - 145Ko\)](#)
- [Le formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique à compléter et transmettre est téléchargeable sur ce lien \(Word - 4 pages - 88Ko\)](#)

#### 3/ Documents à consulter après téléchargement via les liens ci-après :

- [Le cadre d'intervention 13 portant sur l'animation Natura 2000 adopté en Commission Permanente Régionale du 7 juillet 2023 \(CPR 23.07.12.12\) sont téléchargeables sur ce lien \(Pdf - 10 pages - 391Ko\)](#)
- [La Fiche de synthèse Dispositif 13 "Animation Natura 2000" est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 3 pages - 280Ko\)](#)
- [La liste des engagements du demandeur est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 1 page - 179Ko\)](#)
- [La liste des pièces en appui de la demande est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 1 page - 180Ko\)](#)
- [Le guide pour la saisie de la demande sur le Portail « Nos Aides en Ligne » est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 28 pages - 1 599Ko\)](#)
- [Le guide du bénéficiaire FEADER 2023-2027 est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 7 pages - 271Ko\)](#)
- [Le tableau des sanctions FEADER 2023-2027 est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 2 pages - 193 Ko\)](#)
- [La note relative au régime de réduction des aides, pénalités et sanctions FEADER 2023-2027 est téléchargeable sur ce lien \(Pdf - 9 pages - 327 Ko\)](#)



# Critères d'éligibilité

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Vos informations

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

## Critères d'éligibilité

Précédent

Suivant

Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Avez-vous rempli le fichier "Option Coûts simplifiés" vous indiquant l'option concernée ? \*  Oui  Non

Précédent

Suivant

Le fichier est disponible en téléchargement dans l'onglet précédent « Préambule ». Il est indispensable de renseigner ce fichier ; sans quoi vous ne pourrez déposer votre demande d'aide.



# Identification du tiers

1  
Préambule

2  
Critères d'éligibilité

3  
Vos informations

4  
Votre dossier

5  
Récapitulatif

## Choix de la famille

Précédent

Suivant

Veillez saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence du tiers.

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Je suis ou je représente un(e) \*

Commune

Domicilié(e)

En France  A l'étranger

SIRET \*

Saisir le type de tiers (Commune, Région...) puis votre SIRET

# Identification du tiers



Saisir vos informations personnelles ainsi que les informations de la structure.

**Généralités**

Je suis ou je représente un(e) \*

Domicilié(e)  En France  À l'étranger

**Mes informations personnelles**

Nom complet \* **Madame Trestenprod TESTSENPROD**

Adresse électronique [pdr-feader@centrevaleloire.fr](mailto:pdr-feader@centrevaleloire.fr)

Téléphone \*

Portable

Fax

**Le tiers que je représente**

Raison sociale \*

Cette information est obligatoire

SIRET \*

Sigle

NAF

Forme juridique

Site internet

Format attendu : http://www.exemple.net

# Identification du tiers

- 1 Préambule
- 2 Critères d'éligibilité
- 3 Vos informations
- 4 Votre dossier
- 5 Récapitulatif

Veuillez saisir l'adresse du demandeur  
Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Vous êtes domicilié : **En France**

COMMUNE



Trouver une adresse...

Q ex : allée Nicolas Le Blanc 56500 VANNES

Adresse \*

Identité du destinataire et/ou service

Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...

N° et voie (rue, allée, avenue, boulevard...)

Mentions spéciales de distribution, boîte postale...

Code postal / Ville \*

Saisir l'adresse de  
votre structure



# Identification du tiers

- 1 Préambule
- 2 Critères d'éligibilité
- 3 Vos informations
- 4 Votre dossier
- 5 Récapitulatif

## Représentant légal

Précédent

Suivant

Veillez saisir les informations concernant le représentant légal du demandeur  
Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

### Identification

Êtes-vous ce représentant ? \*  Oui  Non

Fonction \*

Civilité \*

Nom \*

Prénom \*

Profession

Adresse électronique  Format attendu : nom@domaine.fr

Téléphone

Portable

Fax

### Adresse

Adresse identique au tiers  Oui  Non

Saisir les informations portant sur le représentant légal

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Vos informations

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

Précédent

Suivant

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Titre du projet \*

Merci d'indiquer uniquement le nom de votre projet  
(maximum 200 caractères : <http://compteur-de-caracteres.com/>)

Montant de l'aide publique sollicitée \*

48 000,00 €

Indiquez le montant PSN retenue (cf : Excel « Annexe 1 »).

Le « titre du projet »  
donne une information  
synthétique sur la nature  
de l'opération. !

S'appuyer sur le fichier  
Excel Annexe 1, onglet  
« Calcul OCS ». Le  
montant à renseigner est  
inscrit sous  
l'intitulé « Assiette PSN  
retenue ».



Financé par  
l'Union européenne

NOS AIDES  
EN LIGNE



1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Vos informations

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

## Informations générales de la demande

### Coordonnées du responsable du projet

Les coordonnées du responsable du projet sont-elles différentes de celles du contact du demandeur (indiquées à la page précédente) ? \*

Non

### Caractéristiques du projet

Taille de la structure demandeuse (en nombre d'ETP) \*

370,00

ETP

Date prévisionnelle de début de projet \*

01/01/2023



Date prévisionnelle de fin de projet \*

31/12/2023



Option de coûts simplifiés déterminée par le fichier (téléchargeable ci-dessous) \*

3 - OCS 20% Prestations externes

L'Annexe 1 - "Option de coûts simplifiés et plan de financement du projet" à compléter et transmettre est téléchargeable sur ce lien (Excel - 5 onglets - 149Ko)

## Localisation de votre projet

Les informations relatives au code et au libellé du site Natura 2000 sont disponibles [ici](#).

Ajouter

FEADER Code et libellé des sites Natura 2000

FR2400540 - Les puys du Chinonais

S'appuyer sur le fichier Excel Annexe 1, onglet « Calcul OCS ». L'option à renseigner est inscrite sous l'intitulé « Résultat retenu »

Renseignez le.s site.s Natura 2000 concerné.s par votre projet.

# Votre dossier : les engagements du candidat aux aides



## Engagements du demandeur

### Je déclare :

- L'exactitude des renseignements fournis dans la demande d'aide et des pièces jointes concernant la situation de ma structure et le projet \*  Oui  Non
- Ne pas avoir sollicité pour ce projet d'autres financements privés et d'autres aides publiques (nationales ou européennes) que ceux indiqués dans la demande de subvention pour les mêmes dépenses et ne pas en solliciter pour l'avenir \*  Oui  Non
- Avoir déposé ma demande d'aide sur le portail « nos aides en ligne » de la Région Centre-Val de Loire <https://nosaidesenligneregion.centre-valde Loire.fr> avant la fin de l'opération \*  Oui  Non
- Avoir pris connaissance que les dépenses engagées avant le 1er janvier 2023 ne sont pas éligibles \*  Oui  Non
- Avoir pris connaissance de toutes les informations présentes dans le cadre d'intervention ainsi que dans tous les éventuels documents annexes \*  Oui  Non
- Respecter les critères qui ont rendu mon projet éligible et qui lui ont permis d'être sélectionné \*  Oui  Non

### Je suis informé.e :

- Que la demande d'aide puisse être rejetée en totalité ou partiellement au motif que le projet ne répond pas aux priorités définies régionalement ou au motif de l'indisponibilité des crédits affectés à ce dispositif \*  Oui  Non
- Que le reversement de tout ou partie de l'aide pourra être prononcé selon les cas indiqués ci-dessous \*  Oui  Non

Les engagements du candidat sont à valider obligatoirement.

Coche obligatoire des informations sur les conditions, les motifs de rejets et de reversements des aides publiques.

En cas de non-respect des obligations et engagements, et notamment en cas de non-exécution partielle ou totale de l'opération, sauf en cas de force majeure et circonstances exceptionnelles au sens de l'article 59, alinéa 5 du règlement (UE) 2021/2116 ou d'utilisation de fonds non conforme à l'objet de l'aide tels que prévu dans l'acte d'attribution.

# Votre dossier : les obligations du candidat aux aides



## • Je m'engage (nous nous engageons) sous réserve de l'attribution de l'aide à :

- 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 \*  Oui  Non
- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération \*  Oui  Non
- Informier le service instructeur de la Région Centre-Val de Loire par écrit sans délai et avant la date de fin du projet de toute modification relative à un changement de situation juridique ou raison sociale de ma structure ; de toute modification technique substantielle ou modification du plan de financement ou de mon projet \*  Oui  Non
- Détenir, conserver et fournir tout document (original) ou justificatif (bulletins de paie, agendas, justificatifs des temps passés, compte-rendu d'exécution, descriptif des réalisations, études etc...) permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années à compter du paiement final de l'aide \*  Oui  Non
- A respecter le code de la commande publique, pour les structures publiques et organismes qualifiés de droit public (OQDP) \*  Oui  Non

- Respecter les obligations réglementaires relatives à la publicité en vigueur à la date de signature de la décision attributive de subvention et destinées à mettre en évidence le soutien financier de l'Union européenne \*  Oui  Non
- Me soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi d'aides nationales et européennes. Permettre et faciliter l'accès à mon entreprise aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite à compter de la décision attributive d'aide et dans les délais inscrits dans celle-ci \*  Oui  Non
- Informier spontanément l'autorité de gestion régionale (= Conseil régional) de toute situation potentielle de conflit d'intérêts et de tout changement de situation susceptible de créer une incompatibilité, durable, ou ponctuelle, avec l'attribution de la subvention \*  Oui  Non
- Ne pas commettre d'actes constitutifs d'une fraude \*  Oui  Non
- Fournir à l'autorité de gestion régionale et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du programme \*  Oui  Non

Coche obligatoire - information, durée de détention du bien subventionné, conservation des pièces...etc.



# Domiciliation bancaire

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Vos informations

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

- Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA  Oui  Non

Titulaire du compte \*

IBAN \*

BIC \*

- Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire\*

Ajouter

Saisir vos coordonnées bancaires.

Merci d'apposer sur la copie de votre RIB le cachet de la structure.

# Liste des pièces justificatives communes

1 2 3 4 5  
Préambule Critères d'éligibilité Vos informations Votre dossier Récapitulatif

## Annexe 1 - Option Coûts simplifiés\*

Ajouter

## Pièce d'identité ou titre de séjour valide

Copie de la carte nationale d'identité ou du passeport ou copie de la carte de séjour  
(Pour les candidats non ressortissants de l'UE).

Ajouter

## Décision du COPIL désignant la structure porteuse de l'animation du DOCOB\*

Ajouter

## Attestation de pouvoir du signataire

Ajouter

## Délibération ou procès-verbal validant l'opération, son plan de financement et autorisant à solliciter la subvention

Ajouter

## Un avis de situation SIRENE (certificat d'immatriculation INSEE) de moins de 3 mois\*

Site de l'INSEE [ici](#)

Ajouter

## Programme détaillé d'activités\*

Ajouter

## Document des services fiscaux relatif à la situation du demandeur au regard de la TVA (assujettissement ou non assujettissement à la TVA) \*

Ajouter

Les pièces comportant \* sont à charger obligatoirement sur le portail avant transmission de la demande.

# Liste des pièces justificatives spécifiques

## Options 1 et 2

### ☑ Copie des contrats de travail ou des fiches de postes ou des lettres de mission\*

RGPD : Vos contrats de travail peuvent laisser apparaître votre numéro de sécurité sociale (ou NIR). Il s'agit d'une donnée particulièrement sensible dont nous n'avons pas besoin dans le cadre de votre demande de subvention. Nous vous recommandons de masquer ce numéro avant de télécharger vos contrats de travail.

+ Ajouter

### ☑ Copie d'un bulletin de salaire\*

RGPD : vos fiches de paie peuvent laisser apparaître votre numéro de sécurité sociale (ou NIR). Il s'agit d'une donnée particulièrement sensible dont nous n'avons pas besoin dans le cadre de votre demande de subvention. Nous vous recommandons de masquer ce numéro avant de télécharger vos bulletins de salaire.

+ Ajouter

### ☑ Autres pièces

Toutes les pièces justificatives spécifiques sont demandées pour l'option 6.

1  
Préambule

2  
Critères d'éligibilité

3  
Vos informations

4  
Votre dossier

5  
Récapitulatif

## Options 3, 4 et 5

### ☑ Formulaire relatif au respect des règles de la commande publique\*

+ Ajouter

### ☑ Pièces Marchés

Un document ou un type de marché = un fichier. Ne pas fusionner différents marchés en un seul fichier.

+ Ajouter

### ☑ Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles - Devis\*

Au moins 2 devis pour les natures de dépenses comprises entre 3 000 € et 90 000 € HT ; au moins 3 devis pour les nature de dépenses supérieures à 90 000 €. Veuillez spécifier le devis retenu dans le nom du fichier ou directement sur le document.

+ Ajouter

### ☑ Autres pièces

+ Ajouter



Financé par  
l'Union européenne

NOS AIDES  
EN LIGNE



# Récapitulatif de votre demande et transfère au Service Instructeur

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Vos informations

4

Votre dossier

5

Récapitulatif


## Mention d'information particulière concernant les données personnelles relatives à la gestion des aides agricoles FEADER

Les données à caractère personnel recueillies par la Région Centre-Val de Loire dans ce formulaire sont destinées au traitement de votre demande de subvention. Ces données sont destinées à un usage interne selon les habilitations répondant aux besoins métier. Elles sont conservées pendant la durée nécessaire à l'instruction et à la gestion de votre demande de subvention.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement que vous pouvez exercer en vous adressant au Délégué à la Protection des Données de la Région Centre Val de Loire : [contact.rgpd@centrevaleloire.fr](mailto:contact.rgpd@centrevaleloire.fr). Vous pouvez par ailleurs saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) 3 place de Fontenoy - TSA 80715 7533 PARIS CEDEX 07 de toute réclamation concernant la façon dont la Région Centre-Val de Loire traite vos données personnelles

Pour plus d'information sur les finalités et la base légale de ce traitement, sur les destinataires et les durées de conservation de vos données, ainsi que sur vos droits, vous pouvez consulter nos mentions complètes [ici](#).

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

 Récapitulatif des informations saisies

\* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

En cliquant sur "Transmettre", votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

**i** **Lorsque votre demande sera transmise, elle sera visible par tous les comptes reliés à ce tiers.** Vous pouvez dès à présent modifier les personnes ayant accès à cette demande, ou vous pourrez le faire à tout moment via la liste de vos demandes.

Vous trouverez un guide d'aide en cliquant [ici](#).

Cocher

***puis cliquer  
IMPERATIVEMENT  
sur « transmettre »  
après vérification de  
vos saisies pour que  
votre demande  
d'aide soit déposée  
et enregistrée***

Transmettre

# 2- Comment renseigner le fichier Annexe 1 « Options de coûts simplifiés » ?

(à compléter puis téléverser dans le portail)

- 1 - Onglet «Page de garde»
- 2 - Onglet «Calcul OCS»
- 3 - Onglets «Dépenses frais salariaux»
- 4 - Onglet «Frais prestations externes»

NB : les cellules comportant des formules sont verrouillées avec un code

# RENSEIGNEMENTS DE L'ANNEXE 1 : onglet « Page de garde »

Sur l'ensemble de l'Excel, uniquement les parties en jaune sont à compléter. Le reste des données se calculent automatiquement.

Lire attentivement les instructions figurant dans cet onglet.

## Annexe 1 : Options de coûts simplifiés

Soutien à la préservation et restauration du patrimoine naturel et forestier, dont les sites Natura 2000:

Dispositif 13 - Animation Natura 2000

Cette annexe vous permet de renseigner les dépenses liées à l'animation Natura 2000 et de déterminer quelle option sera retenue pour votre dossier. Elle se compose de deux parties.

L'annexe comporte des onglets et des cellules de calcul qui déterminent automatiquement les financements sollicités à partir de la saisie de vos dépenses.

### 1/ Inscrire dans les cellules sur fond jaune dans l'onglet "Calcul OCS":

- a) Le montant des frais de prestations externes. Si aucune dépense n'est présentée, indiquez "0" (zéro).
- b) Le montant des frais salariaux. Si aucune dépense n'est présentée, indiquez "0" (zéro).
- c) Le montant des frais professionnels. Si aucune dépense n'est présentée, indiquez "0" (zéro).

Ces montants sont automatiquement retranscrits et vous indique tous les scénarii de coûts simplifiés possibles.

L'option retenue apparaît en vert. Cette option détermine quelles dépenses seront à détailler dans les onglets suivants.

### 2 / Complétez le détail des dépenses présentées selon l'option retenue :

Si l'option retenu dans l'onglet "Calcul OCS" est :

- option n°1 : remplir uniquement l'onglet "Dépenses frais salariaux"
- option n°2 : remplir uniquement l'onglet "Dépenses frais salariaux"
- option n°3 : remplir uniquement l'onglet "Dépenses prestations externes"
- option n°4 : remplir uniquement l'onglet "Dépenses prestations externes"
- option n°5 : remplir uniquement l'onglet "Dépenses prestations externes"
- option n°6 : remplir les onglets "Dépenses frais salariaux" ET "Dépenses prestations externes"

Le total des onglets "Dépenses frais salariaux" et "Dépenses prestations externes" sont automatiquement recalculés selon l'option retenue et reporté dans la case "Assiette PSN retenue" dans l'onglet "Plan de financement". En fonction de cette assiette, le plan de financement est créé automatiquement en indiquant le montant d'aide de chaque financeurs publics selon son taux d'intervention.

La case "Contrôle", indique "OK" si l'assiette retenue après calcul des OCS indiqué dans l'onglet "Calcul OCS" correspond à l'assiette PSN retenue dans l'onglet "Plan de financement". Si le contrôle indique "KO", vérifiez que les montants des postes indiqués dans l'onglet "Calcul OCS" sont égaux aux montants total des onglets "Dépenses frais salariaux" et "Dépenses prestations externes".

Nom demandeur *	MONSIEUR TEST
Intitulé de l'opération *	PROJET TEST
Légende :	Champs à renseigner par le porteur de projet *: Champ obligatoire

# RENSEIGNEMENTS DE L'ANNEXE 1 : onglet « Calcul OCS »

<u>Nom demandeur</u>	MONSIEUR TEST
<u>Intitulé de l'opération</u>	PROJET TEST

Les informations inscrites dans l'onglet « page de garde » sont automatiquement rapatriées ici.

Tableau des dépenses - À remplir avec les montants présentés à la demande d'aide :

Postes de dépenses	Montants	
Frais de prestations externes *	40 000,00 €	89%
Frais salariaux *	4 705,55 €	11%
Frais professionnels des salariés : déplacement, hébergement, restauration *	- €	0%
<b>TOTAL</b>	<b>44 705,55 €</b>	

Remplir uniquement les cases en jaune. Si aucun montant n'est présenté pour un poste, inscrire 0 (zéro).



# RENSEIGNEMENTS DE L'ANNEXE 1 : onglet « Calcul OCS »

		OSC	Frais salariaux	Frais de prestations externes	Total OCS	Assiette PSN retenue	Ecart par rapport au budget présenté	Ecart en %
Options avec frais salariaux majoritaires	Option 1	40%	4 705,55 €		1 882,22 €	6 587,77 €	-38 117,78 €	-85,26%
	Option 2	15%	4 705,55 €		705,83 €	5 411,38 €	-39 294,17 €	-87,90%
Options avec prestations externes majoritaires	Option 3	20%		40 000,00 €	8 000,00 €	48 000,00 €	3 294,45 €	7,37%
	Option 4	7%		40 000,00 €	2 800,00 €	42 800,00 €	-1 905,55 €	-4,26%
Option avec uniquement des prestations externes	Option 5			40 000,00 €		40 000,00 €	-4 705,55 €	-10,53%
Option avec uniquement des prestations externes et des frais de personnel	Option 6	Coûts réels	4 705,55 €	40 000,00 €		44 705,55 €	0,00 €	0,00%

## RÉSULTAT RETENU:

Plus petit écart sur valeur absolue hors option 6	3 294,45 €
Ecart par rapport au budget présenté en %	7,37%

Option la plus proche du budget présenté

**Option 3**

Assiette PSN retenue :

48 000,00 €

Ecart par rapport au budget présenté

3 294,45 €

Ecart par rapport au budget présenté en %

7,37%

### Option retenue

Indiquez cette option sur le portail lorsque « l'option déterminée par le fichier » est demandée (cf: p14 du guide)

### Assiette retenue après application de l'option

Indiquez ce montant sur le portail lorsque « le montant de l'aide publique sollicité » est demandé (cf: p13 du guide)

**ATTENTION : tous les montants présentés dans ce tableau sont calculés automatiquement.**



Financé par  
l'Union européenne

**NOS AIDES  
EN LIGNE**



# RENSEIGNEMENTS DE L'ANNEXE 1 : onglet « Dépenses frais salariaux »

Description de l'intervention *	Nom de l'intervenant	Fonction de l'intervenant *	Code du site Natura 2000 *	Coût salarial total annuel (a) *	Temps partiel le cas échéant (en %) (b) *	Nombre d'heures travaillées par an pour l'agent (bx1607) *	Temps prévisionnel consacré au projet (en h/an) (c) *	Frais salariaux consacrés au projet (axc)/(bx1607)	Justificatifs
Animation	DUPONT	Animateur	FR	34 025,00 €	100%	1607,00	128,00	2 710,14 €	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Oui

Inscrire les informations du salarié.e et le.s code.s du site Natura 2000 liés.

**Coût salarial total annuel prévisionnel** = (salaire brut mensuel + charges patronales mensuelles) x 12.  
**Nombre d'heures travaillées** : temps de référence annuel du FEADER → 1607 heures. Si inférieur à 1607h en temps plein, justifier le temps de référence interne à la structure.  
**Temps prévisionnel consacré au projet** = temps estimatif (si travail à temps partiel sur le projet) ou fiche de poste/contrat de travail (si temps plein sur le projet).

**Les frais salariaux sont calculés automatiquement.**

									<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Oui
<b>TOTAL</b>								<b>2 710,14 €</b>	

**Cet onglet est à remplir uniquement si vous êtes concernés par l'option 1,2 et 6.**

**Le total, des frais salariaux consacrés au projet de tous les salarié.es présenté.es, est calculé automatiquement. Cette somme doit correspondre au montant indiqué dans l'onglet « Calcul OCS » pour le poste « Frais salariaux ».**

# RENSEIGNEMENTS DE L'ANNEXE 1 : onglet «Dépenses prestations externes»

<sup>1</sup> Pour les devis:

- si vous récupérez la TVA ou le FCTVA, saisir uniquement le montant HT.
- si vous ne récupérez pas la TVA, saisir le montant HT et la TVA associée.

<sup>2</sup> A remplir uniquement si le devis retenu pour cette prestation est compris entre 3 000 € et 90 000 € HT.

<sup>3</sup> A remplir uniquement si le devis retenu pour cette prestation est supérieur à 90 000 € HT.

Dans le cadre de la vérification des coûts raisonnables, des devis comparatifs doivent être fournis selon le montant de la prestation retenue.

Description de l'intervention *	Dénomination fournisseur *	Identifiant justificatif *	Code du site Natura 2000 *	Devis retenu *		Devis n°1 comparatif <sup>2</sup>		Devis n°2 comparatif <sup>3</sup>		Justificatifs
				HT <sup>1</sup>	TVA <sup>1</sup>	HT	TVA	HT	TVA	
Animation Natura 2000	NA	NA	2400540	40 000,00 €	0,00 €					<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Oui

## Inscrire les informations liées aux devis retenus par intervention:

- Description la plus claire possible de l'intervention;
- Dénomination du fournisseur;
- Identifiant (exemple: numéro de devis, date de création du devis...etc);
- Code du site Natura 2000 : numéro du site concerné par la dépense OU « animation multisite » si plus d'un seul site concerné;
- Uniquement montant HT, si porteur récupère la TVA;
- Montant HT et TVA, si porteur ne récupère pas la TVA (justificatif délivré par la Direction Générale des Finances Publiques).

**Cet onglet est à remplir uniquement si vous êtes concernés par l'option 3,4, 5 et 6.**