



Soutien aux groupes opérationnels du PEI pour la productivité agricole et la durabilité
Type d'opération 16.1 du plan de développement rural des Pays de Loire
**Appel à projet « INNOVER EN SANTE ANIMALE ET VEGETALE : UNE OPPORTUNITE POUR CONCEVOIR DES SYSTEMES AGRICOLES MULTI
PERFORMANTS »**
FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION
Fiche n°2.2 : Annexes financières
Ces annexes sont à compléter et à fournir à l'appui de la **Fiche n°2.1 : Demande financière**



La demande de subvention est composée de deux documents :

- Fiche n° 1 : Présentation du projet de coopération
- Fiche n° 2.1 et 2.2 : Demande financière et ses annexes financières

Un dossier complet doit être composé de la Fiche n°1, remplie et signée par le chef de file, et des Fiches n°2.1 de demande financière, complétées par les fiches 2.2 « annexes financières », remplies et signées par chaque partenaire bénéficiaire. Le dossier comportera donc une Fiche n°1 et autant de Fiches n°2.1 et 2.2 que de partenaires bénéficiaires (chef de file inclus). Ne seront acceptés que les dossiers complets, le chef de file doit donc ainsi regrouper l'ensemble des Fiches n°2.1 et 2.2 des bénéficiaires, afin de procéder à un envoi unique du dossier.

Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement la notice d'information jointe.

Tous les documents officiels mentionnés dans cette notice sont téléchargeables sur le site dédiés au fonds européens de la Région des Pays de la Loire <http://www.europe.paysdelaloire.fr/>.

L'EUROPE S'ENGAGE EN PAYS DE LA LOIRE



Tableau 1.2 : dépenses sur devis proratisées

Nature de la dépense supportée présentée	Rattachement à un type de dépenses (Coopération, Action, Diffusion)	work package ⁽¹⁾	Justificatif joint	Type de justificatif et identifiant (devis n°...)	Montant HT/prix net	Montant TVA	Taux de proratisation appliqué	Montant HT/prix net proratisé	Montant TVA proratisé
TOTAL									
TOTAL général des dépenses sur devis proratisées									

(1) Le cas échéant, le demandeur peut rattacher ces dépenses à un work package, correspondant à la description technique du projet

Tableau 2 : Frais salariaux prévisionnels supportés par le demandeur et frais de structure

Demandeur :

Intitulé du projet :

Nature de l'intervention prévue <i>(Types de dépenses : Coopération, Action, Diffusion)</i>	work package <small>(1)</small>	Nom de l'intervenant ou niveau de qualification <small>(2)</small>	Nb heures travaillées sur la période de base ⁽³⁾ <small>(a)</small>	Salaire brut + charges patronales sur la période de base (3) <small>(b)</small>	Temps prévisionnel consacré à l'opération (nb heures sur la période de base) <small>(c)</small>	Frais salariaux liés à l'opération <small>(d) = b / a * c</small>	Frais de structure <small>(e) = 0,15 * (d)</small>	Justificatif joint
TOTAL								
TOTAL général des dépenses de personnel et de structure								

(1) Le cas échéant, le demandeur peut rattacher ces dépenses à un work package, correspondant à la description technique du projet
 (2) Si le nom n'est pas connu, indiquer le niveau de qualification sur la base d'une offre d'emploi ou une grille de rémunération à fournir au moment du dépôt, à défaut du bulletin de salaire.
 (3) Se référer à la notice

Tableau 3 : Prévisions autres frais supportés par le demandeur (frais de déplacements, restauration, hébergement.....)

Demandeur :

Intitulé du projet :

Tableau 3.1 : dépenses sur frais réels

Récupérez-vous la TVA ?

oui, entièrement

oui, partiellement

non

Nature de la dépense <i>(restauration, hébergement, transport - type de déplacements envisagés, par qui, motifs)</i>	Nature de l'intervention prévue <i>(Types de dépenses : Coopération, Action, Diffusion)</i>	work package ⁽¹⁾	Justificatif joint	Type de justificatif et identifiant <i>(devis d'hôtel, facture ou note de frais sur un projet antérieur...)</i>	Montant HT/prix net	Montant TVA
TOTAL						
Total Général des dépenses prévisionnelles sur frais réels						

(1) Le cas échéant, le demandeur peut rattacher ces dépenses à un work package, correspondant à la description technique du projet

Tableau 3 : Prévisions autres frais supportés par le demandeur (*frais de déplacements, restauration, hébergement.....*)

Demandeur :

Intitulé du projet :

Tableau 3.2 : dépenses forfaitisées

Nature de la dépense <i>(restauration, hébergement, transport - type de déplacements envisagés, par qui, motifs)</i>	Nature de l'intervention prévue <i>(Types de dépenses : Coopération, Action, Diffusion)</i>	work package ⁽¹⁾	Justificatif joint	Type de justificatif et identifiant <i>(texte de référence du forfait utilisé, délibération de la structure...)</i>	Montant forfaitaire	Quantité	Montant présenté
Total des dépenses prévisionnelles forfaitisées							

(1) Le cas échéant, le demandeur peut rattacher ces dépenses à un work package, correspondant à la description technique du projet

Tableau de synthèse générale

Demander : _____

Intitulé du projet : _____

Tableau 4 : Synthèse des dépenses prévisionnelles éligibles

Coût total par catégories de dépenses	Montant HT	Montant de la TVA supportée (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)	Montant total (TTC)	% soutien public	Soutien public prévisionnel		
T1.1 : Dépenses prévisionnelles sur devis non proratisées							
T1.2 : Dépenses prévisionnelles sur devis proratisées							
T2 : Frais salariaux liés à l'opération (coûts salariaux chargés)							
T2 : Coûts indirects liés à l'opération (taux forfaitaire de 15% des frais salariaux liés à l'opération)							
T3.1 : Autres frais supportés par le demandeur (frais de déplacement, restauration, hébergement...) : dépenses sur frais réels							
T3.2 : Autres frais supportés par le demandeur (frais de déplacement, restauration, hébergement...) : dépenses forfaitisées							
Total Général des dépenses prévisionnelles							