



## DEMANDE UNIQUE DE SUBVENTION

Règlement (UE) n° 1305/2013 du 17 décembre 2013

### FORMATION PROFESSIONNELLE ET ACQUISITION DE COMPÉTENCES CONCERNANT L'AGRICULTURE, LA SYLVICULTURE ET L'ACTIVITÉ DES PME EN ZONE RURALE

(TYPE D'OPÉRATION 1.1.1 DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL DE MAYOTTE)

Cette demande d'aide une fois complétée constitue le dossier unique de demande d'aide pour l'ensemble des financeurs publics potentiels avec l'ensemble des justificatifs joints par vos soins.

Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information.

Transmettez l'original à la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte (DAAF) et conservez un exemplaire.

#### Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS :

Date de réception :  /  /

**INTITULÉ DU PROJET (À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR) :**

**ANNÉE DU PROJET :**

**INTITULÉ DE L'ACTION :**

## CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR

### IDENTITÉ DU DEMANDEUR

N° SIRET :  (attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises)

DÉNOMINATION SOCIALE :

Forme juridique :

Nature juridique :

NOM du représentant légal :

Prénom du représentant légal :

CIVILITÉ : *cochez la case appropriée*  Madame  Monsieur

Fonction du représentant légal :

N° de déclaration d'activité en tant qu'organisme de formation :  (figure sur le récépissé de déclaration d'activité d'un prestataire de formation fourni par la DIECCTE)

Adresse :

Code postal :  Commune :

Village :

Téléphone fixe :  Téléphone portable :

Mél :

Nature du demandeur :

### IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DU PROJET

Le responsable du projet est le représentant légal de la structure ?  Oui  Non

NOM du responsable du projet :

Prénom du responsable du projet :

CIVILITÉ : *cochez la case appropriée*  Madame  Monsieur

Adresse :

Code postal :  Commune :

Village :

Téléphone fixe :  Téléphone portable :

Mél :

## CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR (SUITE)

### ➤ PRÉSENTATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE

Description du maître d'ouvrage (statuts, missions, activités, moyens matériels, etc ...) :

--

### ➤ MOYENS HUMAINS ET SITUATION FINANCIÈRE

Effectif de la structure à la date de la demande :  ETP

Situation financière :

Donnée financière	Montant annuel
<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/> €

### ➤ ARTICULATION AVEC UN AUTRE TYPE D'OPÉRATION DU PDR 2014-2020 DE MAYOTTE

Votre structure a déposé une demande d'aide au titre d'un autre type d'opération du PDR 2014-2020 de Mayotte :  oui  non

Si oui, précisez quel(s) numéro(s) de TO:

Le cas échéant, précisez le lien avec l'action qui fait l'objet de la présente demande d'aide :

--







## CARACTÉRISTIQUES DE L'OPÉRATION (SUITE)

### 🕒 CALENDRIER PRÉVISIONNEL

Date prévisionnelle de début de l'action annuelle :  /20  (mm/aaaa)

Date prévisionnelle de fin de l'action annuelle :  /20  (mm/aaaa)

Échéancier de la réalisation des modules :

N° action	Date de début prévisionnelle	Date de fin prévisionnelle	Dépense prévisionnelle (€ TTC)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total coût</b>			<input type="text"/>

### 📊 INDICATEURS DE RÉALISATION

*A remplir par le chef de file uniquement*

#### Indicateurs du PDR Mayotte

N° action	Nombre de participants aux formations	Nombre de jours de formation dispensés
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>





## DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Veillez indiquer l'ensemble des dépenses éligibles de votre projet dans la feuille de calcul ANX\_DEM. Les postes de dépenses éligibles sont précisés dans la notice d'information.

**En cas de prestation pour la réalisation des actions de formation, fournir une feuille de calcul par partenaire-prestataire.**

Si vous rentrez dans le cadre du code des marchés publics, veuillez remplir l'annexe **FORMULAIRE DE CONFIRMATION DU RESPECT DES RÈGLES DE LACOMMANDE PUBLIQUE.**

<b>COÛT TOTAL DU PROJET</b>		€ (TTC)
-----------------------------	--	---------

## PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET

Financeurs sollicités	Montant (€)
Union Européenne (FEADER)	
État, (précisez) <input style="width: 300px;" type="text"/>	
Conseil Départemental	
Autre (précisez) <input style="width: 300px;" type="text"/>	
Autofinancement d'un maître d'ouvrage public appelant une contrepartie FEADER (précisez) <input style="width: 350px;" type="text"/>	
Autre part publique du maître d'ouvrage	
Montant des aides attendues hors dispositif <sup>(1)</sup>	
Sous-total financeurs publics	
Emprunt <sup>(2)</sup>	
Apport personnel	
Sous-total d'auto-financement	
<b>TOTAL général = Coût total du projet</b>	

(1) Veuillez indiquer l'origine des aides hors dispositif (défiscalisation...) :

(2) Si oui, le prêt vous a-t-il été accordé par l'établissement bancaire ?  oui  non

## ENGAGEMENTS

**Je demande** à bénéficier des aides au titre du type d'opération *1.1.1 formation Professionnelle et Acquisition des Compétences*

**J'atteste sur l'honneur :**

- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- N'avoir pas sollicité pour les mêmes opérations, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
- Avoir pris connaissance des informations figurant dans la notice qui accompagne ce formulaire, notamment les points de contrôle,
- Avoir pris connaissance que ma demande d'aide sera sélectionnée par grille de notation et pourra être rejetée au motif qu'elle ne répond pas aux priorités ou critères définis régionalement et/ou au motif de l'indisponibilité de crédits affectés à ce type d'opération,

Si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC :

- Ne pas récupérer la TVA,
- Ne pas récupérer partiellement la TVA, par le biais du FCTVA.

**Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide :**

- A respecter les règles en matière de date de début d'éligibilité des dépenses rappelées dans la notice,
- A informer la DAAF de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou de l'action annuelle,
- A respecter mes obligations en matière d'information et de publicité relatives au soutien octroyé par les Fonds européens,
- A ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de cette action annuelle respecte les normes en vigueur,
- A permettre / faciliter l'accès à mon exploitation/ ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite,
- A fournir à l'autorité de gestion 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, en particulier en ce qui concerne la réalisation des objectifs et des priorités spécifiés,
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant dix années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité...
- **A ne pas solliciter à l'avenir, pour cette action annuelle, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « plan de financement prévisionnel ».**

**Je suis informé(e)** qu'en cas d'irrégularité ou de non respect de mes 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)** que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'État est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER. 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'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union.

**Je suis informé(e)** que l'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont l'Agence de Services et de Paiement (ASP), le Ministère de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt et la Préfecture de Mayotte.

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. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser à la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte.

## LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE

Pièces à fournir par tous les demandeurs	Pièce jointe	Pièce déjà fournie	Sans objet
<b>Pièces générales à fournir en réponse à l'appel à projet</b>			
Original du formulaire de demande d'aide complété et signé	<input type="checkbox"/>		
Annexe (s) du formulaire de demande d'aide présentant les dépenses prévisionnelles, complétée (s) et signée (s)	<input type="checkbox"/>		
Présentation technique du ou des prestations proposées	<input type="checkbox"/>		
<b>Si un partenariat est envisagé :</b> - Les conventions ou projets de conventions de partenariats ou sous-traitance conclues par le candidat en lien avec la réalisation du service, ou les lettres d'intérêt des partenaires présentés pour le projet	<input type="checkbox"/>		

<b>SI le projet est sélectionné, vous devez fournir les pièces suivantes :</b>	Pièce jointe	Pièce déjà fournie	Sans objet
<b>Éléments financiers</b>			
<b>En cas de dépenses sur barème :</b> - Barèmes utilisés pour les frais professionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>En cas de dépenses proratisées :</b> - Clé de répartition physique certifiée par un expert comptable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>En cas d'obtention de subventions d'autres financeurs sans utilisation du présent formulaire :</b> - Justificatifs de cofinancement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, contrat de travail ou tout autre document probant)	<input type="checkbox"/>		
<b>Pour les personnes publiques, assimilées ou associations :</b> - Délibération ou PV validant l'opération et son plan de financement - Formulaire de confirmation des règles de la commande publique complété et signé	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Pour les demandeurs de droit privé :</b> - Relevé de compte daté de moins de trois mois - Garantie prouvant la capacité à préfinancer les opérations (ou délibération faisant foi dans le cas d'organisme reconnu de droit public)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Pour un demandeur de droit privé sans CAC :</b> - Bilan comptable, compte de résultats ou liasse fiscale des deux dernières années	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Projet technique</b>			
Attestation de formation des salariés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>En cas d'absence d'attestations de formation des salariés :</b> - Copie du diplôme ou attestation d'équivalence des formateurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>En cas de partenariat :</b> - Convention de partenariat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrat d'objectif pluriannuel conclu avec la DAAF	<input type="checkbox"/>		
<b>Identité</b>			
<b>Extrait Kbis, SIRET, inscription au registre ou répertoire concerné :</b> Preuve de l'existence légale du demandeur d'aide	<input type="checkbox"/>		
<b>Pour les associations :</b>			

- Récépissé déclaration préfecture ou publication JO - Statuts approuvés ou déposés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les personnes morales</b> : - Mandat, pouvoir ou délégation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie d'une pièce d'identité en cours de validité	<input type="checkbox"/>		

Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DAAF 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 la DAAF de Mayotte après la dernière modification statutaire intervenue. Dans ce cas, merci d'indiquer ici la date d'effet de 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 l'IBAN : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu de la DAAF de Mayotte. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir l'IBAN du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie de l'IBAN 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 l'action est réalisée par une personne physique et ne concerne pas son activité professionnelle

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

j'autorise (nous autorisons) 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.

je n'autorise pas (nous n'autorisons pas). Dans ce cas, je suis informé (nous sommes informés) qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide.

Fait à <input style="width: 80%;" type="text"/>	le <input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/>
Signature(s), qualité (s) et états(s) civil(s) du demandeur ou du représentant légal ( <i>visé en page 1</i> )	
<u>Cachet du demandeur</u>	