



Union Européenne
FEADER



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



DEMANDE DE SUBVENTION

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

APPROCHES COLLECTIVES SUR DES PROJETS DE STRUCTURATION DES FILIÈRES AGRICOLES

**(TYPE D'OPÉRATION 16.4.1 DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL DE MAYOTTE
2014-2020)**

Le présent formulaire de demande d'aide une fois complété constitue, avec l'ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d'aide pour l'ensemble des financeurs publics potentiels.

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 et conservez un exemplaire.

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS :

Date de réception :

 / /

INTITULÉ DU PROJET (À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR) :

CARACTERISTIQUES DU DEMANDEUR

IDENTITE DU DEMANDEUR :

STATUT JURIDIQUE :

(Collectivité territoriale, association loi 1901, établissement public)

N° SIRET:

attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

RAISON SOCIALE :

APPELLATION COMMERCIALE (le cas échéant) :

NOM du représentant légal :

Prénom :

Fonction du représentant légal :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Téléphone fixe :

Téléphone portable:

Fax :

Mél :

IDENTITE DU RESPONSABLE DE PROJET :

Responsable projet différent du responsable légal :

Oui

Non

Si différent :

NOM du responsable du projet :

Prénom :

Fonction du responsable du projet :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Village :

Téléphone fixe :

Téléphone portable:

Mél :

CARACTERISTIQUES DU DEMANDEUR (SUITE)

➤ PRÉSENTATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE (STATUT, MISSIONS, ACTIVITÉS, MOYENS MATÉRIELS...)

➤ MOYENS HUMAINS ET SITUATION FINANCIÈRE

Effectif de la structure (en ETP à la date de la demande) :

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 ?

Oui Non

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

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

CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR (SUITE)

➤ HISTORIQUE DES AIDES PERÇUES PAR LE DEMANDEUR DURANT LES 3 DERNIÈRES ANNÉES

Dans certains cas, la réglementation européenne limite le montant des aides cumulées pour une même entreprise sur trois années fiscales consécutives. Veuillez lister dans le tableau ci-dessous l'ensemble des aides publiques perçues au cours des 3 dernières années, **à l'exception de celles relatives au programme de développement rural de Mayotte.**

| Engagements du représentant légal pour toutes les autres aides reçues. | | | | | | | |
|--|---------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|
| Année | Nature du financeur | Intitulé de l'opération cofinancée | Dispositif d'aide | Montant de l'aide par année (€) | | | Total Financeur |
| | | | | Montant de l'aide N-1 | Montant de l'aide N-2 | Montant de l'aide N-3 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

➤ COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE (SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDE)

La DAAF connaît le(s) compte(s) bancaire(s) que vous utilisez pour le versement des aides et en possède le(s) IBAN. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de l'aide :

N° IBAN BIC

Vous joignez un IBAN

CARACTÉRISTIQUES DE LA DEMANDE

➤ LOCALISATION DE L'OPÉRATION :

La localisation du projet est elle identique à la localisation du demandeur ? Oui Non

Si différent :

Adresse du projet :

Code postal : Commune : Village :

Territoire couvert par le projet

➤ DESCRIPTIF DE L'OPÉRATION

Intitulé du projet :

Année(s) du projet correspondant à la demande :

Intitulé de l'action :

| Numéro de l'action | Intitulé de l'action |
|----------------------|----------------------|
| <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"/> |

Quelle est la nature de l'intervention du demandeur ?

- Structuration de la filière de l'amont à l'aval Mise en place et/ou développement
 Mise en place et/ou développement de marchés locaux

Description succincte du projet et des rôles respectifs du chef de file et des partenaires :

Rubrique à renseigner dans tous les cas, y compris si le projet fait l'objet d'une présentation détaillée. Vous pouvez joindre également tout document (technique, commercial, financier) plus détaillé que la présentation de votre projet.

➤PARTENAIRES

Le projet s'inscrit dans : Un groupe Un pôle Un réseau

Précisez le nom du groupe, pôle ou réseau le cas échéant :

Quel est le nombre de partenaires du groupe, pôle ou réseau ?

Le partenariat est-il antérieur à la demande? Oui Non

Tous les partenaires sont ils intégrés au projet ? Oui Non

Le partenariat est-il contractuel ? Oui Non

Référencement des partenaires du projet :

| Nom de l'organisme partenaire | Numéro SIRET | Adresse |
|-------------------------------|----------------------|----------------------|
| <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"/> |

➤MARCHE PUBLIC

Quelle est la nature du demandeur « chef de file » ?

Privé Public Privé reconnu de droit public

Êtes-vous soumis à la commande publique ? Oui Non

L'opération qui fait l'objet de cette présente demande de subvention est-elle soumise à la commande publique ?

Oui Non

➤Si vous avez répondu « Oui » à l'une des deux questions ci-dessus, veuillez remplir le formulaire annexe « respect des règles de la commande publique pour les bénéficiaires soumis au CMP »

➤CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE L'INTERVENTION

Quelle est la date prévisionnelle de **début de l'intervention** (MM/AAAA)

Quelle est la date prévisionnelle de **fin de l'intervention** (MM/AAAA)

CARACTÉRISTIQUES DE LA DEMANDE (SUITE)

➤ ACTIONS DU PROJET :

| N° de l'action | Intitulé de l'action | Date de début | Date de fin | Coût bénéficiaire | Coût total |
|----------------|----------------------|---------------|-------------|-------------------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

CARACTÉRISTIQUES DE LA DEMANDE (SUITE)

➤ INDICATEURS DE RÉALISATION

LES INDICATEURS DE RÉALISATION DOIVENT IMPÉRATIVEMENT ÊTRE RENSEIGNÉS ET PERMETTRE LE SUIVI DU DOSSIER.

| Indicateurs libres du COP | Valeur avant projet | Objectif fin d'année n | Objectif fin d'année n+1 | Objectif fin de projet |
|---------------------------|---------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Indicateurs du PDR Mayotte | Valeur avant projet | Objectif fin d'année n | Objectif fin de COP | Objectif fin d'année n+1 |
|--|---------------------|------------------------|---------------------|--------------------------|
| Nombre d'exploitations impactées par le projet | | | | |
| Différentiel de volumes commercialisés | | | | |

DEPENSES PREVISIONNELLES DU PROJET L'ANNÉE DE LA DEMANDE

Veuillez indiquer l'ensemble des dépenses de votre projet dans la feuille de calcul ANNEXE_DEMANDE. Les postes de dépenses éligibles sont précisés dans la notice d'information.

Indiquez dans l'encart ci-dessous les dépenses sollicitées

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| COÛT TOTAL DU PROJET | | € |
|-----------------------------|--|---|

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES SUR LE PROJET GLOBAL

| Financeurs sollicités | Montant d'aides attendues en euros |
|--|------------------------------------|
| Financeurs publics | |
| Union Européenne (Feader) | |
| État, cofinancement, préciser : <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> | |
| État top-up, préciser <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> | |
| Conseil Départemental | |
| Autofinancement d'un maître d'ouvrage public appelant une contrepartie Feader, préciser : <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> | |
| Autofinancement d'un maître d'ouvrage public n'appelant pas de contrepartie Feader, préciser : <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> | |
| Sous-total Aides publiques PDR | |
| Aides publiques hors dispositif, préciser (défiscalisation, etc.) : <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> | |
| Autre part publique du maître d'ouvrage | |
| Sous-total financeurs publics | |
| Emprunts | |
| Financements d'un maître d'ouvrage ou partenaire privé | |
| Sous-total financeurs privés | |
| Total général = coût du projet | |

ENGAGEMENTS (cocher les cases nécessaires)

Je demande à bénéficier des aides au titre du type d'opération *16.4.1 Approches collectives sur des projets de structuration des filières agricoles*.

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 actions 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 un comité de sélection sur la base d'une grille de notation et pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux priorités ou critères définis localement et/ou au motif de l'indisponibilité de crédits affectés à cette mesure.

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 temporelle 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 du projet,
- 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 ce projet respecte les normes en vigueur,
- A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de cinq ans à compter de la date du paiement final de la subvention,
- A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de cinq ans à compter de la date du paiement final de la subvention,
- 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 ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « plan de financement prévisionnel du projet ».

Je suis informé(e) 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) 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

| Pièces à fournir par tous les demandeurs pour participer à l'appel à projet | Pièce jointe | Pièce déjà fournie | Sans objet |
|--|--------------------------|--------------------|------------|
| 1. Original du formulaire de demande d'aide complété et signé | <input type="checkbox"/> | | |
| Pour les dépenses prévisionnelles : 2.- Annexe relative aux dépenses <i>A noter : chaque partenaire présente et signe sa propre annexe financière – le chef de file reporte le total de chaque partenaire dans une ligne des dépenses sur devis et présente donc une annexe financière avec le coût total du projet</i> | <input type="checkbox"/> | | |
| 3. Présentation technique du ou des prestations proposées | <input type="checkbox"/> | | |
| 4. Conventions / projets de conventions de partenariats pour la mise en œuvre du projet | <input type="checkbox"/> | | |

| Si le projet est sélectionné, dans le cadre de cet appel à projet, vous devrez fournir les pièces suivantes pour pouvoir être conventionné. | Pièce jointe | Pièce déjà fournie | Sans objet |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Identité | | | |
| Pour le représentant légal : - Copie d'une pièce d'identité légale, en cours de validité | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Preuve de l'existence légale du demandeur d'aide et des partenaires (extrait k-bis, SIRET) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Pour les associations: - Récépissé de la déclaration à la Préfecture ou publication JO - Statuts approuvés ou déposés | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Pour les personnes morales (partenaires et chef de file) : - Mandat, pouvoir ou délégation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) du demandeur | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Projet technique | | | |
| En cas de modification du projet : - Descriptif technique annuel | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Contrat d'objectifs conclu avec la DAAF, le cas échéant pluriannuel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Convention cadre du partenariat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Conventions bilatérales avec le chef de file | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Éléments financiers | | | |
| Pour les personnes publiques ou assimilées et associations : - Formulaire de « Confirmation des règles de la commande publique » complété et signé - Délibération ou PV validant l'opération et son plan de financement (chef de file et partenaires) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Devis, attestations, contrat de travail ou tout autre document probant : - Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles | <input type="checkbox"/> | | |
| En cas de dépenses sur barèmes : - Barèmes utilisés pour les frais professionnels | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Pour les demandeurs de droit privé : - Garantie bancaire ou équivalent - Attestation de suivi comptable Pour les 2 derniers exercices : - Éléments comptables des exercices précédents | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En cas d'obtention de subventions d'autres financeurs sans utilisation du présent formulaire : - Justificatif de cofinancement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Pour un demandeur hors Mayotte : - Document justifiant la situation TVA du demandeur | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En cas de frais de structure : - Clé de répartition physique certifiée par un expert comptable | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <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 / / . 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 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 *

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.

* 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 / /

Qualité(s) et états(s) civil(s) du demandeur ou de son représentant légal (*visé en page 1*)

Cachet et signature du demandeur

Attention : en cas de nouveau dépôt d'un formulaire modifié, dater et signer à la date des modifications. Cela ne modifie pas la date enregistrée par la DAAF de premier dépôt de la demande de subvention.

DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

Annexes :

- Fichier Excel « ANNEXE_DEMANDE » (un par partenaire) pour la présentation des dépenses
- Formulaire : **confirmation du respect des règles de la commande publique le cas échéant.**