

## FORMULAIRE DE DEMANDE UNIQUE DE SUBVENTION

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

### PLANS DE GESTION ET DE PROTECTION DES ESPÈCES ET DES MILIEUX FORESTIERS ET AUTRES MILIEUX NATURELS

(Type d'Opération 7.1.1 du programme de développement rural 2014-2020 de Mayotte)

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 au service instructeur :  /  /

Le porteur de projet a pris connaissance des documents à jour sur le site de la DAAF de Mayotte à l'adresse suivante : <https://daaf.mayotte.agriculture.gouv.fr/>  
Si le porteur de projet n'utilise pas les derniers documents mis à jour sur le site, il se retrouvera contraint de redéposer le dossier.

**NOM DU DEMANDEUR :**

**INTITULÉ DU PROJET :**

## DEMANDEUR

### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :

Statut juridique (*collectivité territoriale, association loi 1901, établissement public*):

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

Raison sociale (*nom de la structure*) :

Nom et prénom du représentant légal :

Fonction du représentant légal :

Adresse :

Code postal :  Commune / Village :

Téléphone fixe :  Téléphone portable :

Mail :

### IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE PROJET :

Responsable projet différent du responsable légal :  Oui  Non

**Si différent :**

Nom et prénom du représentant légal :

Fonction du représentant légal :

Adresse :

Code postal :  Commune / Village :

Téléphone fixe :  Téléphone portable :

Mail :

## CARACTÉRISTIQUES DU DEMANDEUR

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

### MOYENS HUMAINS ET SITUATION FINANCIÈRE DU DEMANDEUR :

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 DE LA DEMANDE

### LOCALISATION DE L'OPÉRATION :

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

Si différent :

Adresse :

Code postal :  Commune / Village :

Territoire couvert par le projet :

Territoire couvert par le projet :

Territoire couvert par le projet :

### DESCRIPTIF DE L'OPÉRATION :

Intitulé du projet :

Le projet s'inscrit dans un projet global :  Oui  Non

Objectifs du projet :

*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.*

**Descriptif technique du projet :**

*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.*

Vous apportez des documents supplémentaires en annexe ?  Oui  Non

**CALENDRIER PRÉVISIONNEL DU PROJET :**

Quel est le nombre d'actions prévu dans le cadre de l'opération ?

Quelle est la date prévisionnelle de **début de projet** (MM/AAAA) ?  /

Quelle est la date prévisionnelle de fin de projet (MM/AAAA) ?  /

**DESCRIPTIF DES ACTIONS :**

Nature du projet :

- Etudes, diagnostics, inventaires
- Etablissement et mise à jour de plans de gestion et protection
- Mise en place d'itinéraires techniques

Portant sur :

- Paysages
- Espèces
- Milieux naturels

Le projet inclut :

- Actions de consultations du public
- Actions de communication

## MARCHÉS PUBLICS :

Quelle est la nature du demandeur ?

Le demandeur est-il soumis à la commande publique ?

Oui

Non

L'opération est-elle soumise à la commande publique ?

Oui

Non

**Si vous avez répondu « oui » à l'une de ces questions, veuillez remplir le formulaire annexe « confirmation du respect de la commande publique ». Vous trouverez ce formulaire sur le site de la DAAF de Mayotte à l'adresse suivante « <https://daaf.mayotte.agriculture.gouv.fr/Formulaire-de-confirmation-du-> ».**

## CALENDRIER PRÉVISIONNEL ET COÛT DES ACTIONS :

Intitulé de l'action	Date de début de l'action	Date de fin de l'action	Dépense prévisionnelle correspondante en € (HT)
<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"/>

## DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

*Veuillez indiquer l'ensemble des dépenses éligibles de votre projet dans l'annexe financière de la demande d'aide que vous trouverez sur le site de la DAAF.*

## COORDONNÉES DE PAIEMENT (SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDÉ) :

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.

## INDICATEURS DE RÉALISATION

Surface couverte par le projet terminé

Nombres d 'espèces concernées le cas échéant

Nombre de personne touchées par une action de diffusion le cas échéant

## PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET

Montant total des dépenses présentées - €	<input type="text"/>	€
-------------------------------------------	----------------------	---

### RÉPARTITION DU FINANCEMENT :

Financeurs sollicités	Montants en €
<b>TOTAL FINANCEMENTS PUBLICS</b>	
Dont Union Européenne – FEADER et/ou FEADER Relance (85%)	<input type="text"/> €
Conseil Départemental de Mayotte	<input type="text"/> €
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation	<input type="text"/> €
DEAL Mayotte	<input type="text"/> €
Préfecture de Mayotte	<input type="text"/> €
Dont autofinancement public du maître d'ouvrage	<input type="text"/> €
<b>TOTAL AUTRES FINANCEMENTS PUBLICS</b>	<input type="text"/> €
Dont aides publiques hors dispositif : <input type="text"/>	<input type="text"/> €
<b>TOTAL FINANCEMENTS PRIVÉS</b>	<input type="text"/> €
Dont autofinancement du porteur de projet privé	<input type="text"/> €
Dont autre participation du secteur privé : <input type="text"/>	<input type="text"/> €
<b>TOTAL GÉNÉRAL ( HT )</b> Ce total doit être égal au total indiqué sur la synthèse des annexes qui liste les dépenses.	<input type="text"/> €

## ENGAGEMENTS (COCHER LES CASES NÉCESSAIRES)

**Je demande** à bénéficier des aides au titre du type d'opération 7.1.1 *Plans de gestion et de protection des espèces et des milieux forestiers et autres milieux naturels*

**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,
- Être à jour de mes obligations fiscales (ou bénéficier d'un accord d'échelonnement),
- Être à jour de mes obligations sociales (ou bénéficier d'un accord d'échelonnement),
- Avoir pris connaissance que ma demande d'aide sera sélectionnée par 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.

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

- A respecter les règles en matière 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 À JOINDRE A VOTRE DEMANDE

Pièce communes	Pièce jointe	Pièce déjà fournie	Sans objet
<b>Pour tous les demandeurs</b>			
Original formulaire de demande d'aide complété et signé	<input type="checkbox"/>		
Annexe du formulaire de demande de subvention présentant les dépenses prévisionnelles, complétée et signée	<input type="checkbox"/>		
Exemplaire du formulaire annexe des dépenses complété au format EXCEL	<input type="checkbox"/>		
<b>Identité</b>			
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Preuve de l'existence légale du demandeur d'aide	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Pour les demandeurs de droit privé :</b> - Garantie bancaire ou équivalent - Attestation de suivi comptable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les 2 derniers exercices :</b> - Eléments comptables des exercices précédents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les associations :</b> - Récépissé de la déclaration à la préfecture ou publication JO - Status approuvés ou déposés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour une personne physique et en l'absence de numéro SIRET ou PACAGE :</b> Copie d'une pièce d'identité en cours de validité	<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"/>
<b>Projet technique</b>			
<b>En cas de modification du projet :</b> Descriptif technique annuel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Éléments financiers</b>			
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles ( <i>devis, attestations, contrat de travail ou tout autre document probant</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>En cas de dépenses sur barèmes :</b> Barèmes utilisés pour les frais professionnels	<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 cofinancement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les personnes publiques ou assimilées :</b> Formulaire de confirmation des règles de la commande publique complété et signé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les personnes publiques assimilées/associations :</b> Délibération ou PV validant opération et son plan de financement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour un demandeur hors Mayotte :</b> Document justifiant la situation TVA du demandeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le cas échéant la DAAF de Mayotte pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet

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 \_\_\_\_\_

Nom et prénom du signataire (représentant légal) : \_\_\_\_\_

Qualité du signataire (représentant légal) : \_\_\_\_\_

Signature et cachet

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