



Union Européenne
FEADER



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



DÉPARTEMENT
MAYOTTE



FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT AU TITRE DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL 2014-2020 DE MAYOTTE

TYPE D'OPÉRATION N°16.5.1
APPROCHES COLLECTIVES EN FAVEUR DES PROJETS ENVIRONNEMENTAUX

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

Rappel : Cadre réservé à l'administration

Numéro OSIRIS (ou provisoire) :

Date à laquelle le bénéficiaire peut commencer l'exécution de son opération :

Date à laquelle l'opération doit obligatoirement être achevée :

Les dépenses éligibles sont celles acquittées jusqu'au :

Date limite pour déposer le présent formulaire de demande :

Avance

Acompte

Solde

Période du

au

IDENTIFICATION DE LA DEMANDE

Je, soussigné, ,

agissant en qualité de représentant légal de ,

N° SIRET : ,

demande le versement de l'aide à la structuration des filières qui a été accordée au

projet :

par la convention attributive n° .

Le montant total de l'aide attribuée par cette convention est de : €

DEMANDE DE PAIEMENT

Je demande le versement :

Montant des dépenses réalisées à ce jour : € au titre de la convention

Dont **montant demandé** : € au titre de cette demande de paiement

Le récapitulatif des dépenses figure en annexe. Je joins à l'appui de ma demande de paiement l'ensemble des justificatifs de dépenses correspondants (factures acquittées, fiches de paie, relevé de compte...)

J'atteste sur l'honneur :

- Que je n'ai pas sollicité pour le même projet, une aide autre que celle indiquée sur le présent formulaire de demande de paiement,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes
- (Le cas échéant) que le projet pour le lequel je demande le versement d'une subvention ne génère pas de recettes

- J'ai pris connaissance que j'encours des sanctions si je présente des dépenses qui ne sont pas éligibles. La DAAF détermine le montant de l'aide qui m'est due, après vérification de l'éligibilité de ma demande de paiement tel que cela est prévu dans la décision juridique attributive de l'aide

COORDONNEES 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 nouvel IBAN.

INDICATEURS (à remplir par le chef de file seulement) :

Ajouter les indicateurs spécifiques à votre projet inscrits dans le contrat d'objectif pluriannuel

Libellés indicateurs	Valeur avant projet	Valeur à la date de la demande de paiement	Valeur prévue à la fin du projet
<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"/>

Ajouter les indicateurs PDR

Nombre d'emplois créés à la date de la présente demande de paiements ETP

Nombre de partenaires dans le projet

PLAN DE FINANCEMENT

Pour les demandes d'acompte, ne considérer que les dépenses liées à l'acompte.

Financeurs sollicités	Montant d'aides attendues en €	Montant d'aides reçues en €	Montant d'aides à percevoir en €
Financeurs publics			
Union Européenne (FEADER)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
État cofinancement, préciser : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
État top-up, préciser : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Conseil Départemental	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre, préciser : <input type="text"/>		<input type="text"/>	
Autofinancement d'un maître d'ouvrage public appelant une contrepartie FEADER, préciser : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autofinancement d'un maître d'ouvrage public n'appelant pas de contrepartie FEADER, préciser : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sous-total aides publiques PDR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aides publiques hors dispositif, préciser (défiscalisation...) : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre part publique du maître d'ouvrage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sous-total Autres financeurs publics	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sous-total Financeurs publics	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Contributions privées <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Emprunt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Participation du secteur privé, préciser : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sous-total financeurs privés	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL général = coût du projet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certifié exact et sincère le : / / à

Etat civil, signature et qualité du représentant légal ; cachet de la structure

Pour les structures publiques uniquement:

Je certifie que les dépenses figurant dans les récapitulatifs en annexe ont été réellement supportées par la structure qui demande le paiement de la subvention, et n'ont fait l'objet d'aucune remise, rabais, ristourne, ou avoir. Je certifie que le matériel ainsi acquis n'a pas été revendu.

Certifié exact et sincère le : / / à

État civil et signature du comptable de la structure

Visa DAAF*

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande de paiement. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, et de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte, rue Mariazé, Mamoudzou. A ce stade, les données contenues dans le présent formulaire seront communiquées uniquement aux différents financeurs de votre dossier.



Pièces justificatives à joindre à votre demande de paiement au titre du Programme de Développement Rural 2014-2020 de Mayotte

Type d'opération 16.5.1 Approches collectives en faveur de projets environnementaux

La demande concerne :	Pièces à fournir	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à la DAAF	Sans objet
A – Pièces générales				
Avance, acomptes et solde	- Original formulaire de demande de paiement daté et signé	<input type="checkbox"/>		
	- Relevé d'Identité Bancaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Pour les bénéficiaires publics : - Attestation du bénéficiaire garantissant l'avance - Délibération de l'organe compétent autorisant la signature de l'attestation	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Pour les bénéficiaires privés : - Justificatif autorisant le signataire à solliciter une avance - Garantie bancaire ou équivalent	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Acompte et solde	- Annexe des dépenses conforme et certifiée exacte par le responsable légal de la structure ¹	<input type="checkbox"/>		
B - Engagements du demandeur				
A la fin de l'exercice comptable	- PV de l'assemblée générale à laquelle ont été soumis les documents comptables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la première demande de paiement	- Preuve du respect des obligations publicitaires relatives à la participation communautaire (photos...)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
C – Éléments financiers sur le demandeur				
A la fin de l'exercice comptable	- Bilans comptables et comptes de résultat et annexes (liasses fiscales complètes) des derniers exercices fiscaux certifiés conformes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Rapport moral et financier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D – Justificatifs des dépenses				
Dépenses sur factures ou proratisées	Structure sans expert-comptable :			
	- Factures acquittées - État récapitulatif des factures certifié par le Président et l'agent comptable général	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Acompte – solde	Structure avec expert-comptable : - État récapitulatif des factures certifié par le Président et l'agent comptable général - Clé de répartition physique certifiée par un expert comptable	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

¹L'annexe reprend chaque onglet correspondant à chaque type de dépense, conforme et certifié exact par le représentant légal.

Dépenses sur factures pour les investissements immatériels (rapports d'études, compte-rendu de réunion, etc)	- Justificatif de réalisation des actions immatérielles	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Dépenses de rémunération Acompte – solde	- Bulletins de salaires, journal de paie ou DADS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Justificatifs du temps consacré par le(s) salarié(s) à l'opération	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- Convention de mise à disposition	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Copie des contrats de travail ou des fiches de poste ou des lettres de mission	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dépenses sur frais réels ou barèmes (kilométriques, etc)	- Justificatifs comptables	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- Justificatifs des frais professionnels	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- Carte grise et copie du carnet de bord du véhicule certifié conforme par le responsable légal de la structure	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
En cas de charges d'amortissement	- Attestation comptable d'amortissement du matériel	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
E – Marchés publics				
En cas de: - MAPA fournitures et services 25-90 K€,	- Rapport de présentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Notification à l'attributaire signé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Contrat à l'attributaire signé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Avis de publication de l'appel d'offre ou preuve de la mise en concurrence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Deux devis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas de MAPA « travaux » 25 - 90 k€	- Rapport de présentation	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- Notification à l'attributaire signé	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- Contrat à l'attributaire signé	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- Avis de publication de l'appel d'offre ou preuve de la mise en concurrence	<input type="checkbox"/>		
	- Deux devis	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
En cas de MAPA « fournitures et services » 90 - 5 225 k€	Avis publication de l'appel d'offre ou preuve de la mise en concurrence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Rapport de présentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Notification à l'attributaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Contrat à l'attributaire signé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En cas de MAPA « travaux » 90 - 5 225 k€	Avis publication de l'appel d'offre ou preuve de la mise en concurrence	<input type="checkbox"/>		
	Rapport de présentation	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Notification à l'attributaire	<input type="checkbox"/>		
	Contrat à l'attributaire signé	<input type="checkbox"/>		

Procédure formalisée	Avis d'appel public à la concurrence BOAMP	<input type="checkbox"/>		
	Avis d'appel public à la concurrence JOUE	<input type="checkbox"/>		
	Notification à l'attributaire	<input type="checkbox"/>		
	Contrat à l'attributaire signé	<input type="checkbox"/>		
	Avis d'attribution	<input type="checkbox"/>		
	Rapport de présentation	<input type="checkbox"/>		
En cas de MP inférieur à 25K€	Deux devis	<input type="checkbox"/>		

* facture acquittée comprenant une date d'acquittement un moyen de paiement et un numéro (virement, chèque), datée, signée et tamponnée par le fournisseur.

Pièces complémentaires attestant de la réalisation des opérations :

- Documents produits : rapports, études, plans...
- Copie des documents pédagogiques ou brochures produits, le cas échéant
- Prototype des outils des objets de communication, le cas échéant
- Pièces permettant de justifier du lien entre l'opération et les frais professionnels déclarés (compte-rendu de réunion, etc.)
- Liste d'émargement validée par la structure dans le cas d'une exposition, réunion ou séance d'information.
- Dans le cas d'une prestation de service : Rapport de mission ou d'expertise validé par le représentant légal de la structure