



**FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT AU TITRE DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL 2014-2020 DE MAYOTTE**  
TYPE D'OPÉRATION N°7.5.1  
**AMÉNAGEMENTS TOURISTIQUES POUR L'ACCEUIL DU PUBLIC EN ZONES FORESTIÈRES ET AUTRES ZONES NATURELLES**

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 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 de  ;

Montant des dépenses réalisées à ce jour :  € (HT) au titre de la convention ;

Dont **montant demandé**<sup>1</sup> :  € (HT) au titre de cette demande de paiement.

<sup>1</sup>Ce montant est à calculer à partir du total des dépenses éligibles reportées en annexes et en appliquant le taux d'aide publique indiqué dans la convention attributive de l'aide.

**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

**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 nouvel IBAN.

**INDICATEURS**

*Ajouter les indicateurs de réalisation spécifiques à votre projet*

<b>Libellé indicateurs</b>	<b>Valeur à la date de la demande de paiement</b>	<b>Valeur prévue à la fin du projet</b>
Importance de la population touchée (estimation en nombre d'habitants)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Le nombre d'emplois créés	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Surface concernée par le projet (ha)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Linéaire concernée par le projet	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Données servant au calcul :**

Nombre de jours cumulés hors mission :

## PLAN DE FINANCEMENT

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

Financeurs sollicités	Montant d'aides attendues (€)	Montant d'aides reçues (€)	Montant d'aides à percevoir (€)
<b>Financeurs publics</b>			
Union Européenne (FEADER)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Conseil Départemental	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
État :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>			
Autre (précisez) :	<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"/>			
<b>Sous-total Aides publiques PDR</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aides publiques hors dispositif, préciser (défiscalisation, etc.) :	<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"/>
<b>Sous-total financeurs Publics</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Emprunt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Participation du secteur privé (précisez)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Sous-total Financeurs privés</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total général = coût du projet</b>	<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

Etat civil et signature du comptable de la structure

**Visa DAAF<sup>2</sup>**

<sup>2</sup>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 7.5.1 Aménagements touristiques pour l'accueil du public en zones forestières et autres zones naturelles**

La demande concerne :	Pièces à fournir	Pièce jointe	Pièce déjà fournie	Sans objet
<b>A – Pièces générales</b>				
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"/>	
	Annexe des dépenses conforme et certifiée exacte par le responsable légal de la structure <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>		
	<b>Pour un demandeur public :</b> - 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"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>B – Engagements du demandeur</b>				
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 de l'engagement de faire de la publicité de la participation communautaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C – Éléments financiers sur le demandeur</b>				
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"/>
<b>D – Justification des dépenses</b>				
En cas de charges d'amortissement	Attestation comptable d'amortissement du matériel	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
En cas de dépenses sur devis, proratisées, frais réels	<b>Structure sans expert-comptable :</b> - Factures acquittées	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- Justificatif d'acquiescement des factures	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- Relevés de compte	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- Relevés de compte bancaire attestant des dépenses en cas de factures non acquittées	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<b>Structure avec un expert-comptable :</b> - État récapitulatif des factures, certifié par le Président et l'agent comptable public	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- Clé de répartition physique certifiée par un expert comptable	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Dépenses de rémunérations	- Bulletins de salaire, journal de paie ou DADS - Copie des contrats de travail ou des fiches de poste ou des lettres de mission	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Acompte - solde				

<sup>3</sup>L'annexe reprend chaque onglet correspondant à chaque type de dépense, conforme et certifié exact par le représentant légal structure.

	- 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"/>
<b>E – Marchés publics</b>				
En cas de : - MAPA « fournitures et services » 25 - 90 k€	Avis de 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"/>	<input type="checkbox"/>
	Contrat à l'attributaire signé	<input type="checkbox"/>	<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€	Avis de 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"/>		<input type="checkbox"/>
	Contrat à l'attributaire signé	<input type="checkbox"/>		<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"/>		
	Rapport de présentation	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Notification à l'attributaire	<input type="checkbox"/>		
	Contrat à l'attributaire signé	<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"/>		

**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