



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



UNION EUROPEENNE



FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT

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

RENFORCEMENT ET AMÉLIORATION DE LA VOIRIE RURALE À VOCATION AGRICOLE ET FORESTIÈRE

(Type d'Opération 4.3.2 du programme de développement rural 2014-2020 de Mayotte)

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

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 :

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.

IDENTIFICATION DE LA DEMANDE

Je, soussigné,

agissant en qualité de représentant légal de :

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

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

par la convention attributive n° :

CARACTÉRISTIQUE DEMANDE DE PAIEMENT

Cette demande constitue une

Montant des dépenses réalisées à ce jour :

€ au titre de la convention

PLAN DE FINANCEMENT

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

Financiers sollicités	Montants en €
Dont Union Européenne – FEADER (85%)	<input type="text"/> €
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation	<input type="text"/> €
Dont autofinancement public du maître d'ouvrage appelant du FEADER	<input type="text"/> €
TOTAL FINANCEMENTS PUBLICS	<input type="text"/> €
Autofinancement public du maître d'ouvrage publics	<input type="text"/> €
TOTAL AUTRES FINANCEMENTS PUBLICS	<input type="text"/> €
TOTAL GÉNÉRAL (HT) Ce total doit être égal au total indiqué sur la synthèse des annexes qui liste les dépenses.	<input type="text"/> €

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE A VOTRE DEMANDE DE PAIEMENT

Pièces à fournir		Pièce jointe	Pièce déjà fournie	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"/>	
Avance	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"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Acomptes et solde	Annexe des dépenses conforme et certifiée exacte par le responsable légal de la structure ainsi qu'une version complétée au format EXCEL	<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 - Justificatifs des dépenses				
Dépenses sur factures Acompte – solde	Structure avec ou sans expert-comptable : Justificatifs d'acquittement des factures	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Dépenses sur frais réels Acompte – solde	Justificatifs de frais professionnels	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Compte rendu d'exécution de l'opération	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Justificatifs comptables	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Structure avec ou sans expert-comptable : État récapitulatif des factures, certifié par le Président et l'agent comptable public	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
D - 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"/>	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
	Deux devis	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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"/>
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"/>	<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"/>
Procédure formalisée	Avis d'appel public à la concurrence BOAMP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Avis d'appel public à la concurrence JOUE	<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"/>
	Avis d'attribution	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Rapport de présentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas de MP inférieur à 25K€	Deux devis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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

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.