

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT

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

### PROJETS D'INNOVATION ET DE TRANSFERT AGRICOLE MIS EN ŒUVRE PAR LES GROUPES OPÉRATIONNELS DU PARTENARIAT EUROPÉEN POUR L'INNOVATION

(Type d'Opération 16.1.1 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




## INDICATEURS DE RÉALISATION :

Quel est le nombre d'emplois (en ETP) créés grâce au projet ?

Quel est le nombre de partenaires dans le projet ?

## 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 (90%)	<input type="text"/> €
Prefecture de Mayotte	<input type="text"/> €
Conseil départemental de Mayotte	<input type="text"/> €
ODEADOM	<input type="text"/> €
Dont autofinancement public du maître d'ouvrage	<input type="text"/> €
<b>TOTAL FINANCEMENTS PUBLICS</b>	<input type="text"/> €
Dont aides publiques hors dispositif : <input type="text"/>	<input type="text"/> €
<b>TOTAL AUTRES FINANCEMENTS PUBLICS</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 FINANCEMENTS PRIVÉS</b>	<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"/> €

## LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE A VOTRE DEMANDE DE PAIEMENT

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"/>	
Avance	<b>Pour les bénéficiaires publics :</b>			
	- Attestation du bénéficiaire garantissant l'avance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Délibération de l'organe compétent autorisant la signature de l'attestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Pour les bénéficiaires privés :</b>			
	- Justificatif autorisant le signataire à solliciter une avance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Garantie bancaire ou équivalent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acomptes et solde	<b>Annexe des dépenses conforme et certifiée exacte par le responsable légal de la structure ainsi qu'une version complétée au format EXCEL</b>	<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 des obligations publicitaires relatives à la participation communautaire (photos...)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>C - Éléments financiers sur le demandeur</b>				
A la fin d'exercice comptable	Éléments comptables de l'exercice précédent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Rapport du commissaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Rapport moral et financier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D - Justificatifs des dépenses</b>				
Dépenses sur factures  Acompte – solde	<b>Structure sans expert-comptable :</b>			
	- Factures acquittées	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- Justificatifs d'acquiescement des factures	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- État récapitulatif des factures certifié par le Président et l'agent comptable général	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	- Relevés de compte	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

	<b>Structure avec expert-comptable :</b> - 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"/>
Charges d'amortissement	Attestation comptable d'amortissement du matériel	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Dépenses de rémunérations Acompte- solde	Attestation ou pièce justificative attestant du temps consacré au projet/salarié	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Bulletins de salaires, journal de paie ou DADS	<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"/>
	Copie de la convention de mise à disposition	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recettes Acompte - solde	Justificatifs des recettes générés par le projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas d'investissement immatériel	Justificatif de réalisation des actions immatérielles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dépenses sur frais réels ou barèmes (kilométriques)	Justificatifs des frais professionnels	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Justificatifs comptables	<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"/>
<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"/>	<input type="checkbox"/>
	Rapport de présentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Deux devis	<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 » 25 - 90 k€	Deux devis	<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 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"/>
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.