

<b>TYPE D'OPERATION</b>	<b>8.1.1 MISE EN PLACE ET ENTRETIEN DE SURFACES BOISEES</b>
<p><b>NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS</b>          Règlement (UE) n° 1305/2013 du 17 décembre 2013</p> <p>Cette notice présente les principaux points de la réglementation.          Lisez-la avant de remplir la demande.</p>	
<p><b>SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ :</b>  <b>LA DIRECTION DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET DE MAYOTTE</b>  <b>SERVICE EUROPE ET PROGRAMMATION</b>  <b>RUE MARIAZE, 97600 MAMOUDZOU</b>  <b>TELEPHONE : 02.69.61.12.13</b>  <b>COURRIEL : <a href="mailto:service.europe.daaf976@agriculture.gouv.fr">service.europe.daaf976@agriculture.gouv.fr</a></b></p>	

## SOMMAIRE

1. INFORMATIONS GENERALES SUR LE DISPOSITIF D'AIDE .....	2
2. CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION .....	3
3. ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE .....	9
4. FORMULAIRE A COMPLETER.....	10
5. PROCEDURE D'INSTRUCTION .....	10
6. MISE EN ŒUVRE DU PROJET.....	11
7. QUELLES SONT LES MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION ? .....	11
8. CONTROLES ET CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS.....	12
9. TRAITEMENT DES DONNEES .....	13

# 1. INFORMATIONS GENERALES SUR LE DISPOSITIF D'AIDE

## Quelles sont les activités concernées ?

L'aide finance les **investissements** :

- Permettant aux propriétaires et gestionnaires des forêts publiques de **reboiser les terrains dégradés** (zones défrichées ou incendiées) relevant du régime forestier, afin de recouvrer l'intégrité des massifs forestiers et d'assurer une continuité écologique entre les zones naturelles ;
- Appuyant les propriétaires privés qui souhaitent **développer une activité sylvicole** à but économique.

Elle soutient également, dans le cadre de projets de boisements de terres agricoles et non agricoles :

- La **plantation** de nouvelles forêts et surfaces boisées ;
- La compensation pour **l'entretien** de la surface boisée.

## Objectifs du dispositif d'aide

Le dispositif vise à soutenir les investissements permettant de reboiser les terrains soumis au régime forestier dégradés et de développer une sylviculture de production sur les terrains privés.

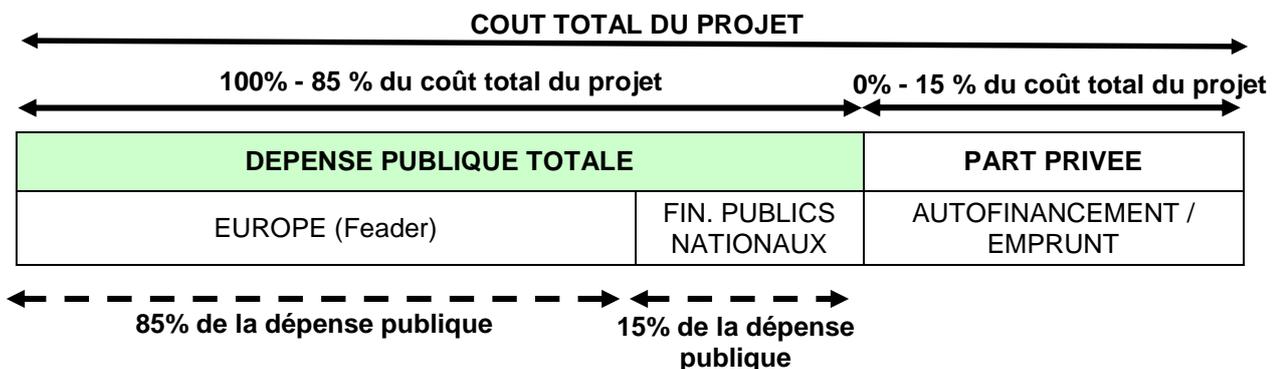
## Caractéristiques de l'aide

**Pour ce type d'opération et dans le cadre du Programme de Développement Rural de Mayotte :**

- **les coûts liés à la mise en place du boisement sont pris en charge :**
  - à 100 % par des financements publics pour les acteurs publics,
  - à 85 % par des financements publics pour les propriétaires et locataires privés,
- **le montant de la prime annuelle d'entretien est forfaitaire, à l'hectare.**

Dépense publique totale :

- L'Europe, via le Feader relance (Fonds européen agricole pour le développement rural) prend en charge 85 % de la dépense publique totale ;
- Le reste de la dépense publique totale 15 %, est financé par le porteur de projet public et/ou le Ministère en charge de l'agriculture et/ou le Conseil départemental de Mayotte et/ou l'Agence régionale de santé de Mayotte et/ou la Préfecture de Mayotte.



Un financement public complémentaire n'appelant pas de FEADER peut être apporté. Des plans de financement spécifique pourront être ajustée en fonction des crédits disponibles.

## Ouverture du dispositif

Ce dispositif est ouvert au « fil de l'eau », vous pouvez donc déposer votre dossier dès qu'il est prêt.

## Modalités de versement de l'aide

Les versements (acomptes et solde) sont effectués sur justification de la réalisation de l'opération et de la conformité de cette opération avec la réglementation. Plusieurs acomptes pourront être éventuellement demandés par le bénéficiaire.

Les bénéficiaires peuvent demander le versement d'une avance à concurrence de 50 % du montant prévisionnel total de la part d'investissement de la subvention publique. Les modalités de versement et de demande d'avance sont détaillées au point **8 Réalisation et Modalités de versement de la subvention**.

## 2. CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION

### Qui peut demander une subvention ?

Les demandeurs éligibles sont :

- Les propriétaires et locataires fonciers privés et leurs groupements ;
- Les établissements publics ;
- Les collectivités territoriales.

### Quelles sont les zones géographiques concernées ?

Tous terrains terrestres privés de l'île de Mayotte, hors espaces à haute valeur naturelle ;  
Tous terrains terrestres dégradés de l'île de Mayotte relevant du régime forestier et qualifiés de zones à enjeu ordinaire, hors espaces à haute valeur naturelle.

### Quelles sont les conditions d'éligibilité ?

- Les projets de boisement ou reboisement doivent respecter les conditions décrites dans la Définition des exigences minimales environnementales mentionnées à l'article 6 du Règlement délégué de l'Union Européenne 807/2014 dans les Informations supplémentaires spécifiques à l'opération 8.1.1 ;
- A minima, 4 essences différentes seront exigées par parcelle reboisée ;
- L'utilisation de produits phytosanitaires dans la lutte contre les animaux et agents pathogènes est proscrite. Cependant, en ce qui concerne la lutte contre les espèces végétales exotiques envahissantes, elle pourra être exceptionnellement autorisée dans des cas dûment justifiés, lorsqu'il n'existe pas d'autre alternative et seulement en application localisée sur l'organisme ;
- Disposer de la maîtrise foncière des terrains concernés (propriété, convention de mandat ou autorisation d'agir) ;
- Pour les forêts privées, présenter un diagnostic préalable de la zone à boiser établi par un organisme agréé par l'autorité de gestion ;
- Respecter une densité d'arbres minimum. Cette densité doit être en accord avec les Orientations Forestières du Département de Mayotte en fonction des conditions environnementales de la zone et du type de boisement ou reboisement. Pour les forêts publiques, les projets devront être conformes aux directives régionales d'aménagement et schéma régionaux d'aménagement (DRA/SRA) et notamment aux documents d'aménagement forestier agréés

### Quels sont les critères de sélection ?

Les dossiers sont sélectionnés selon des critères de sélection propres à chacun des dispositifs d'aide du Programme de Développement Rural de Mayotte. Ces critères sont définis avant le début de la procédure de demande d'aide par l'autorité de gestion du programme à la suite d'une consultation avec le comité de suivi. Les critères de sélection visent à garantir l'égalité de traitement des demandeurs, une meilleure utilisation des ressources financières et le ciblage des mesures en conformité avec les priorités de l'Union européenne pour le développement rural.

Pour le dispositif d'aide **8.1.1 Mise en place et entretien de surfaces boisées**, l'évaluation des projets se fera en fonction de la grille d'analyse suivante, qui attribue un coefficient de pondération aux critères de sélection retenus.

Il est attribué au projet 0, 1 ou 2 points pour chacun des critères de sélection :

- 2 points si le projet répond directement au critère de sélection,
- 1 point si le projet y répond indirectement,
- 0 point s'il n'y répond pas du tout.

La note minimale à atteindre pour pouvoir prétendre à un soutien est fixée à : **20 points**.

Critère de sélection	Coefficient	Décrit par	0 POINT	1 POINT	2 POINTS
<b>Effet positif sur l'environnement</b>					
Exploitation durable des ressources forestières et/ou développement d'activités économiques vertes	4	Visée économique	Non	Oui, en partie	Objet même du projet
Zone dégradée concernée (incendiée ou défrichée)	2	Oui / Non	Non	Oui	
Surface concernée	3		Inférieur ou égal à 1 ha	Entre 1 et 5 ha	Plus de 5 ha
Sensibilisation du public et appropriation de la gestion des milieux par la population	1	Nombre d'actions de consultation ou communication envisagées par an	Moins de 2	Entre 2 et 5	Plus de 5
<b>Réponse aux enjeux et priorités environnementaux identifiés dans les documents régionaux d'orientation</b>					
Réponse aux enjeux et priorités environnementaux identifiés dans les documents régionaux d'orientation sur l'environnement, notamment les OFDM, le SRCE et la Stratégie Biodiversité	1	Oui / Non	Non		Oui
<b>Prise en compte des enjeux de changements climatiques</b>					
Plantation d'une diversité d'espèces	2	Nombre d'espèces plantées	Inférieur ou égal à 3	4 ou 5	Supérieur à 5
Lutte contre l'érosion et/ ou préservation de la ressource en eau	2	Plantation sur plus de 10 ha	Non		Oui
Mise en œuvre et évaluation d'outils de gestion et de préservation adaptés et durables	3	Plan de gestion (d'une durée minimale souhaitée de 10 ans)	Non	Inférieur à 10 ans	Oui
<b>Inclusion sociale</b>					
Intégration d'un objectif d'insertion sociale	2	Personnes en réinsertion visées	Non		Oui

## Quelles sont les dépenses éligibles ?

Vous ne devez pas présenter vos dépenses prévisionnelles mais les surfaces concernées en investissement et en entretien..

### Éligibilité temporelle

Les dépenses sont éligibles au titre de cette programmation si elles sont effectivement réalisées et terminées conformément aux modalités d'éligibilité temporelle précisées dans la décision juridique. Les frais d'entretiens ne pourront être payés de manière forfaitaire qu'avant la date prévue par la convention.

### Dépenses sur devis

#### UNIQUEMENT POUR L'ENTRETIEN :

- Au stade prévisionnel,

Les dépenses prévisionnelles doivent être justifiées par des devis. Le nombre de devis nécessaires dépend du montant de dépenses unitaires M :

Si  $0 < M < 2000$  € : Pas de vérification du caractère raisonnable des coûts, néanmoins, un devis permet de vérifier la capacité de réalisation et d'estimer le coût prévisionnel de la dépense ;

Si  $2000$  €  $\leq M < 90\,000$  € : deux devis ;

Si  $M \geq 90\,000$  € : trois devis.

- Au moment de la demande de paiement, les preuves d'acquiescement des dépenses devront être apportées par les copies des factures acquittées et les copies des relevés de comptes bancaires du bénéficiaire ou l'attestation d'un agent comptable, faisant apparaître le débit correspondant et la date du débit.

### Dépenses sur forfait

#### UNIQUEMENT POUR LA PLANTATION :

Ces frais sont calculés sur la base d'une option de coûts simplifiés. Cela signifie que vous devez calculer votre budget prévisionnel sur la base de montants prédéterminés par l'Autorité de Gestion.

Plantation	
Zone agricole et/ou dégradée	Padza
30 000€ / ha	45 000€ / ha

### ATTENTION

- Pour être éligible, le projet doit débuter après la date figurant sur le récépissé de dépôt de la demande, exception faite des frais généraux et des études préalables nécessaires à l'opération.
- Le paiement de la subvention n'est pas garanti tant que le dossier de demande d'aide n'aura pas fait l'objet d'une décision juridique.

### Les types de dépense

L'ensemble des dépenses du projet est à reporter dans les onglets qui représentent les différents types de dépenses autorisés sur le dispositif d'aide.

Le tableau ci-dessous résume dans quel onglet devront s'inscrire les coûts du projet. Pour plus de détail se reporter à la partie « Justification des dépenses ».

Type de dépense	Description
Sur devis	Ensemble des achats donnant lieu à un devis et une facturation dédiée, c'est-à-dire les dépenses remboursables au réel, hors rémunération du personnel.
Forfait	Ensemble des frais pour lesquels un forfait est défini.

### Les postes de dépense

Les dépenses doivent également être enregistrées par poste de dépense.

Cette classification est reprise pour l'élaboration de la décision juridique et détermine les possibilités de fongibilité lors de la réalisation de l'opération.

Type de dépense	Poste de dépense
Dépenses sur devis	Hectares entretenus
Dépenses sur forfait	Hectares plantés

### ATTENTION

Les structures soumises aux marchés publics s'engagent à respecter la réglementation et les procédures en vigueur.

### Marchés publics

**Les paragraphes ci-dessous ne couvrent que partiellement toutes les exigences liées à la passation des marchés publics. Ces dernières sont susceptibles d'évolution à tout moment indépendant de l'autorité de gestion.**

Cette procédure est applicable non seulement à certaines administrations mais aussi aux porteurs de projet ayant le statut d'OQDP. Un organisme de droit privé au sens national ou certaines personnes publiques non soumises au code des marchés publics peuvent être qualifiés d'organisme qualifié de droit public selon la directive européenne 2014/24. En conséquence, un OQDP est obligatoirement soumis aux règles de la commande publique.

#### Définition :

Les procédures de passation de marchés publics varient en fonction de leur **objet** :

- Marché de travaux : réalisation d'ouvrages, de travaux du bâtiment et de génie civil (ponts, routes, ports, barrages, infrastructures urbaines, par exemple)
- Marché de fournitures : achat ou location de matériels, de mobilier ou de produits
- Marché de services : services matériels (comme l'entretien des locaux par exemple) ou immatériels (conseil juridique, projet informatique, notamment)

#### Règles :

Les marchés publics doivent être passés en lots séparés (à condition que leur objet permette l'identification de prestations distinctes). C'est la valeur estimée de tous les lots qui doit être prise en compte.

Il existe 2 dérogations à ce principe, qui permettent de passer certains lots en procédure adaptée (même si la valeur globale dépasse les seuils de procédure formalisée) :

- La valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure aux seuils en vigueur

- Le montant cumulé de ces *petits lots* ne dépasse pas 20 % de la valeur de tous les lots.

La pratique dite de *saucissonnage*, qui consiste à passer plusieurs procédures de faible montant les unes après les autres pour rester en-dessous des seuils de procédures formalisées, **est interdite**.

Les seuils ne sont pas calculés procédure par procédure. L'acheteur estime le montant de son besoin sur toute la durée du marché, périodes de reconduction comprises.

L'évaluation des besoins est différente selon la nature du marché :

- pour un marché de travaux, le montant du marché peut prendre en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération (qui peut comporter un ou plusieurs ouvrages) ainsi que la valeur des fournitures et services nécessaires à leur réalisation et mis à disposition des entrepreneurs par l'acheteur ;
- pour les fournitures et services, c'est la valeur totale des fournitures et des services considérés comme *homogènes* qui est prise en compte,
  - soit parce qu'ils ont une *caractéristique propre* (une paire de ciseaux est une fourniture de bureau pour une administration et un matériel chirurgical pour un hôpital),
  - soit parce qu'ils constituent une *unité fonctionnelle*, c'est-à-dire qu'ils servent à la même chose (ensemble des prestations nécessaires à un même projet).

Par exemple, un besoin de fournitures de bureau doit être estimé en prenant en compte le coût de toutes les fournitures (sans séparer les stylos à bille et les crayons à papier, par exemple), les fournitures de bureau représentant une catégorie homogène au sens des marchés publics

Quelques rappels pour les structures soumises aux marchés publics (sous réserve de l'évolution de la réglementation) :

Seuils	Objet	Acheteur	Montant mini	Montant maxi	Type
Procédure d'achat	Fournitures et services	Tous	-	40 000,00 €	Sans
		Etat et établissements publics	40 000,01 €	138 999,99 €	MAPA
			139 000,00 €	-	Formalisé
		collectivités territoriales	40 000,01 €	213 999,99 €	MAPA
			214 000,00 €	-	Formalisé
		opérateurs de réseaux	40 000,01 €	427 999,99 €	MAPA
	428 000,00 €		-	Formalisé	
	travaux	Tous	-	40 000,00 €	Sans
			40 000,01 €	5 349 999,99 €	MAPA
5 350 000,00 €			-	Formalisé	
publicité	Fournitures et services	Tous	-	40 000,00 €	Publicité non obligatoire
		Etat et établissements publics	40 000,01 €	89 999,99 €	Publicité libre ou adaptée
			90 000,00 €	138 999,99 €	Publicité obligatoire au BOAMP ou dans un JAL
			139 000,00 €	-	Publicité obligatoire au BOAMP ou JOUE
		collectivités territoriales et autres	40 000,01 €	89 999,99 €	Publicité libre ou adaptée
			90 000,00 €	213 999,99 €	Publicité obligatoire au BOAMP ou dans un JAL
	214 000,00 €		-	Publicité obligatoire au BOAMP ou JOUE	
	travaux	Tous	40 000,01 €	89 999,99 €	Publicité libre ou adaptée
			90 000,00 €	5 349 999,99 €	Publicité obligatoire au BOAMP ou dans un JAL
			5 350 000,00 €	-	Publicité obligatoire au BOAMP ou JOUE

### 3. ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

Si votre projet reçoit une subvention, vous devrez, à partir du dépôt de votre demande d'aide et jusqu'à dix ans après le dernier paiement relatif à votre subvention FEADER :

(1) Respecter la liste des engagements figurant dans le formulaire de demande d'aide ;

(2) Vous soumettre à l'ensemble des contrôles prévus par la réglementation pendant une durée de 5 ans après le paiement final de la subvention pour les contrôles sur place, et de 10 ans pour les contrôles administratifs ;

(3) Informer la DAAF en cas de modification du projet, du plan de financement, des engagements ;

(4) Respecter les obligations publicitaires concernant le soutien octroyé par le FEADER au projet, précisées ci-dessous :

Type de support / Coût total éligible du projet	Caractère
<b>PANNEAU temporaire de type rectangulaire</b> (pendant la durée du chantier) <b>PLAQUE ou PANNEAU permanent de type rectangulaire</b> (largeur > 1 m) Pour le financement de construction ou d'équipements si l'aide publique totale de l'opération > <b>500 000 €</b>	Obligatoire
<b>PLAQUE EXPLICATIVE</b> format minimal A3 Pour un investissement d'un montant > <b>50 000 €</b>	Obligatoire
<b>AFFICHE</b> format minimal A3 Si l'aide publique totale de l'opération > <b>10 000 €</b>	Obligatoire (sauf si un panneau est apposé cf. 1 <sup>ère</sup> ligne)
<b>AUTOCOLLANT</b> rond ou rectangulaire Projet < <b>50 000 €</b> ainsi que sur tous les équipements financés sur un projet d'un montant supérieur	Recommandé (sur les machines et outils par exemple)
<b>SITE WEB</b> ayant un lien avec l'opération financée Contribution du FEADER (logos, etc.) visible sur la page d'accueil Quel que soit le montant du projet	Obligatoire dès lors qu'un tel site existe  (Site web facultatif)

Vous trouverez des détails sur les informations à faire figurer sur les supports et des modèles à télécharger à l'adresse <http://daaf976.agriculture.gouv.fr/Regles-de-publicite-pour-les>

## 4. FORMULAIRE A COMPLETER

Vous devez remplir votre demande d'aide (Demande unique et annexe des dépenses) et la déposer **en un seul exemplaire a la DAAF**, quel que soit le nombre de financeurs. La DAAF transmettra le cas échéant les informations concernant votre demande de subvention aux autres partenaires financiers. Ces formulaires permettent de recueillir les informations nécessaires à l'administration pour instruire votre demande d'aide.

### ATTENTION

**Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de la part de l'Etat et des autres financeurs de l'attribution d'une subvention.** Vous recevrez ultérieurement la notification de la décision.

### Où déposer le dossier ?

Le dossier doit être déposé en version papier à la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF) de Mayotte, Rue Mariazé, 97600 Mamoudzou.

### Les pièces du dossier de réponse à l'appel à projets : :

1. La demande de subvention, datée signée
2. Son annexe financière, datée signée
3. La note technique de présentation du projet

Ce sont les pièces nécessaires et suffisantes pour que le projet passe en comité de sélection.

**D'autres pièces justificatives seront demandées pour pouvoir instruire votre dossier pour passer en programmation – liste en annexe.**

### Contenu de la note technique de présentation du projet

La demande d'aide doit inclure une note de présentation du projet qui comprendra au minimum les éléments suivants :

- ⇒ Présentation de la structure porteuse ;
- ⇒ Localisation du projet (inclure un plan) ;
- ⇒ Capacité à conduire le projet ;
- ⇒ Outils et méthodes ;
- ⇒ Calendrier prévisionnel ;
- ⇒ Budget prévisionnel.

**En plus du dépôt papier, ces pièces constitutives du dossier peuvent être transmises à la DAAF en format numérique par mail au Service Europe ([service.europe.daaf976@agriculture.gouv.fr](mailto:service.europe.daaf976@agriculture.gouv.fr)) ou via une clé USB.**

### Zoom sur l'annexe des dépenses

Une annexe financière (fichier Excel) est à remettre dès le dépôt du formulaire : Annexe financière des dépenses prévisionnelles du projet 8.1.1

## 5. PROCEDURE D'INSTRUCTION

Une fois le dossier remis au Service Europe et Programmation, la DAAF vous enverra un **récépissé de dépôt de dossier**. Par la suite, vous recevrez : soit un courrier ou **accusé de réception de dossier incomplet (ARI)** vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un **accusé de réception de dossier complet (ARC)**.

Le service instructeur instruit ensuite le dossier sur la base des conditions d'éligibilité et des critères de sélection énoncés précédemment. Le bénéficiaire est informé en cas d'avis défavorable

Après analyse de votre demande par les différents financeurs qui décident de l'opportunité de financer ou non le projet lors du **Comité régional unique de programmation (CRUP)**, vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

## 6. MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Tout engagement financier (devis, attribution de marché public...) relatif au projet effectuée avant la date de dépôt de votre dossier rend l'ensemble de votre projet inéligible.

Vous disposez d'une période supplémentaire indiquée dans la convention pour acquitter les dépenses et déposer votre dernière demande de paiement. Passés ces délais, la convention est déclarée caduque et les sommes éventuellement versées peuvent faire l'objet d'un recouvrement.

A titre exceptionnel, sur demande motivée de votre part faite avant l'expiration du délai en question, le préfet de Mayotte peut, par décision motivée, accorder en une ou plusieurs fois une prorogation de ces délais, sans que la durée totale de la prorogation n'excède deux ans pour la réalisation du projet.

A partir du moment où une subvention vous est attribuée, l'administration peut réaliser des visites sur place. Celles-ci auront lieu au moment de la demande de paiement. Après cette éventuelle visite et si aucune anomalie n'est révélée dans votre dossier, la DAAF demandera le versement effectif de la subvention.

## 7. QUELLES SONT LES MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION ?

La subvention du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ne pourra vous être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs. La subvention sera versée sur un compte bancaire ouvert au nom du bénéficiaire ou d'un mandataire, et sera effectuée en fonction de la disponibilité des crédits, en un ou plusieurs versements.

Le(s) porteur(s) de projet pourront bénéficier d'une avance à concurrence de 50% du montant de l'aide publique liée à l'investissement. Le paiement d'avance est subordonné à la constitution d'une garantie bancaire ou d'une garantie équivalente correspondant à 100% de l'avance.

Les versements (acomptes et solde) sont effectués sur justification de la réalisation de l'opération et de la conformité de cette opération avec la réglementation. **Les acomptes ne peuvent dépasser au total 80 % du montant prévisionnel de la subvention.** Pour chaque demande de versement d'une partie de l'aide, le bénéficiaire doit adresser à la DAAF un formulaire de demande de paiement ainsi que les pièces justificatives nécessaires.

### ATTENTION

Une réduction peut s'appliquer dès lors qu'il y a un écart **de plus de 10 %** entre les montants indiqués au moment de la demande de paiement (avec application des plafonds) et les montants effectivement éligibles après application des plafonds.

L'organisme payeur des fonds européens et d'Etat est le siège de l'ASP, situé 2 rue du Maupas, 87040 LIMOGES Cedex 1, représenté par son Agent Comptable.

## 8. CONTROLES ET CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS

### ENGAGEMENTS

Des contrôles sur place peuvent être organisés sur le lieu de l'opération subventionnée.

**Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis, sur vos engagements et la réalisation du projet.**

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans la demande, le respect des engagements souscrits.

En cas d'anomalie constatée, la DAAF vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

#### ATTENTION

Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande, le non-respect de vos engagements, une fraude manifeste ou une fausse déclaration peuvent entraîner le reversement total de la somme perçue assorti des intérêts au taux légal en vigueur.

#### Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

- ⇒ Toutes pièces permettant de justifier de la réalisation effective de l'opération ;
- ⇒ Factures, documents comptables.

#### Points de contrôle

- ⇒ Vérification de la réalisation effective des actions ;
- ⇒ Vérification de tous les engagements et obligations du bénéficiaire qui peuvent être contrôlés au moment de la visite.

#### Modification du projet, du plan de financement :

Toute modification financière ou matérielle du projet doit être notifiée par le bénéficiaire à la DAAF.

Le changement de fournisseur entre le devis et la facture vaut modification et doit être préalablement signalé par le bénéficiaire à la DAAF.

#### Sanctions possibles (article 63 du Règlement d'exécution UE n°809/2014)

Lors du dépôt d'une demande de paiement, l'autorité compétente examine la demande de paiement reçue du bénéficiaire et fixe les montants admissibles au bénéfice du soutien. Elle détermine :

- a. Le montant payable au bénéficiaire sur la base de la demande de paiement et de la décision d'octroi ;
- b. Le montant payable au bénéficiaire après examen de l'admissibilité de la dépense dans la demande de paiement.

Si le montant établi au point a), dépasse de plus de 10 % le montant établi au point b), une sanction administrative pourra être appliquée au montant du point b). Le montant de la sanction correspond à la différence entre ces deux montants et ne va pas au-delà du retrait total de l'aide.

Aucune sanction n'est cependant appliquée si le bénéficiaire peut démontrer, à la satisfaction de l'autorité compétente, qu'il n'est pas responsable de l'inclusion du montant non admissible, ou si l'autorité compétente arrive d'une autre manière à la conclusion que le bénéficiaire concerné n'est pas fautif.

*Exemple : Vous présentez une demande de paiement de 100 € (point a)) alors que seules 80 € de ces dépenses sont admissibles (point b)) d'après la décision juridique attributive de l'aide. Le montant du point a) dépassant de plus de 10 % le montant du point b), une sanction équivalente à l'écart entre ces deux montants est appliquée, soit  $100 - 80 = 20$  €. Ainsi l'aide qui vous sera attribuée ne sera que de 60 €, soit  $80 - 20$ .*

## 9. TRAITEMENT DES DONNEES

L'ensemble des informations recueillies dans le formulaire de demande d'aide fait l'objet d'un traitement informatique destiné :

- ⇒ A la gestion de votre 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'agroalimentaire et de la forêt, et la Préfecture de Mayotte ;
- ⇒ A la production d'études et de statistiques.

En référence à l'article 71 du Règlement (UE) 1305/2013, les bénéficiaires d'un soutien au titre des mesures de développement rural s'engagent à 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 spécifiées.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, le porteur de projet bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel le concernant. Si le bénéficiaire souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser à la DAAF.

**Cette notice ne se substitue en aucun cas à la législation européenne et nationale et vaut à titre indicatif dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de Développement Rural 2014-2020 de Mayotte.**