

Les Rencontres du Réseau Rural de Mayotte

Séminaire d'échanges

Fin de programmation du PDR 2014-2022,
Demandes de paiement d'un projet
cofinancé par le FEADER

Avec les services Europe et instructeurs de
la DAAF

14 septembre 2023, 9H00

Lycée agricole de Coconi



Ordre du jour

Tour de table

Mise en œuvre et suivi de réalisation d'un projet cofinancé FEADER

Demande de paiement : rappels des principes (notices)

Instruction et contrôle de service fait

PSN : future programmation

Questions et échanges

Préambule

**Dates
LIMITES**

PDR 2014- 2020 = Fin de programmation !

- 31/12/ 2023 fin des opérations (à voir au cas par cas)
- 30/06/ 2024 fin des dépôts de paiement
- **Dépassements impossibles**

Importance de respecter **les délais**  voir sa convention

Se concentrer sur les demandes de paiements

→ **Avenants impossibles (cas par cas)**

Informer les SI s'il y a une sous réalisation annoncée des opérations
Eviter les dégagements d'office : enjeu de 9 millions pour 2023

Demande de Paiement

Formulaire et annexe sur le site de la DAAF (*versions à jour!*)

- Demande de paiement **unique** à la DAAF
 - Dépenses éligibles et plafonds = fixés dans la DJ, notamment couples de dépenses
- *Possibilité d'envoi des formulaires en amont **pour vérification/ conseils auprès du SI***
- *Pour la mesure LEADER 19, **dépôt de la demande au GAL directement**, avec l'accompagnement de l'animateur.trice*

Demande de Paiement

DP intermédiaire = acompte
= jusqu'à 80% du montant global de la subvention (à partir de 1 500€)

DP finale = solde
= 20% minimum

→ Délais de dépôt dans la DJ

Afin d'éviter un dégageement d'office (et une éventuelle impossibilité à honorer les subventions en cours ou à respecter les délais limites):
INDISPENSABLE de déposer des DP dès aujourd'hui !

Focus documents


**PRÉFET
DE MAYOTTE**

Liberté
Équité
Fraternité

**DIRECTION DE L'ALIMENTATION,
DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT**

[Accueil](#) [FEADER](#) [PRODUCTION & FILIÈRES](#) [ALIMENTATION](#) [ENSEIGNEMENT & FORMATION](#) [DEVELOPPEMENT RURAL](#) [DONNÉES](#) [Votre DAAF](#)

X FERMER

Programmation 2014 - 2022

- > Documents de présentation du PDRM
- > Mesures du PDRM
- > Documents annexes

Programmation 2023 - 2027

- > Documents de présentation du PSN
- > Fiches interventions du PSN
- > Documents annexes
- > Comment déposer une demande PSN

Communication FEADER

- > Actualités et informations
- > Évènements

AFFICHER LE THÈME : FEADER

Programmation 2014 - 2022

- > Documents de présentation du PDRM
- > Mesures du PDRM
- > Documents annexes

[Accueil](#) > [FEADER](#) > [Programmation 2014 - 2022](#) > [Mesures du PDRM](#)

Mesures du PDRM

Mesure 1 : "Transfert de connaissances et actions d'information"

Appels à projets en cours

Mesure 2 : "Services de conseil, services d'aide à la gestion agricole et services de remplacement sur l'exploitation"

Appel à projets en cours

Mesure 4 : Investissements physiques

Mesure ouverte en continu

Mesure 6 : Développement des exploitations agricoles et des entreprises

Mesure ouverte en continu

Mesure 7 : Services de base et rénovation des villages dans les zones rurales

Appel à projets en cours

Mesure 8 : Investissements dans le développement des zones forestières et amélioration de la viabilité des forêts

Mesure ouverte en continu

Rechercher 

 Envoyer par courriel

 Imprimer

Focus documents

Paieement

Attention au taux
de financement

Fournir aussi
PGE/PDE en
excel

1. Documents explicatifs :

- [Notice d'information à l'attention du bénéficiaire - 4.1.1](#) (format pdf - 742.3 25/11/2021) ;
- [Fiche PDR de Mayotte - 4.1.1](#) (format pdf - 443.5 ko - 29/06/2021) .

2. Documents nécessaires pour une demande de subvention :

- [Formulaire de demande de subvention - 4.1.1](#) (format pdf - 514.6 ko - 25/11/2021) ;
- [Annexe financière des dépenses prévisionnelles du projet - 4.1.1](#) (format xls 209.2 ko - 16/09/2021)

3. Documents nécessaires pour une demande de paiement :

Si votre projet est financé a hauteur de 75% par le FEADER (voir l'article 4 de la convention financière), veuillez prendre les documents suivants :

- [Formulaire de demande de paiement - 4.1.1](#) (format pdf - 277.9 ko - 25/11/2021) ;
- [Annexe financière des dépenses de paiement du projet - 4.1.1](#) (format xls 239.1 ko - 17/09/2021) .

Si votre projet est financé a hauteur de 85% par le FEADER (voir l'article 4 de la convention financière), veuillez prendre les documents suivants :

- [Formulaire de demande de paiement - 4.1.1](#) (format pdf - 276.1 ko - 06/12/2021) ;
- [Annexe financière des dépenses de paiement du projet - 4.1.1](#) (format xls 211.2 ko - 17/02/2022) .

4. Documents annexes liés à la mesure 4.1.1 :

- [Plan Global d'Exploitation](#) (format docx - 155 ko - 18/03/2022) ;
- [Plan D'Entreprise](#) (format pdf - 375.5 ko - 18/03/2022) .

Demande de Paiement

Dépôt au guichet unique

= formulaire + annexe financière **originaux signés**

+ Pièces justificatives [papier ou numérique]



Prévoir 30 min pour vérifier les pièces

Envoi pièces complémentaires : mail Service Europe + copie à l'instructeur,
avec la référence du dossier (N° RMAY).en objet

Pour l'annexe financière, merci de fournir aussi le fichier Excel

→ **Conservez et archivez les originaux** des pièces justificatives!

Demande de Paiement - Envoi par mail

Pour les pièces justificatives à envoyer au SI :

→ Utiliser le site France Transfer pour les gros fichiers
<https://francetransfert.numerique.gouv.fr/upload>

→ Renommer les documents (nom du bénéficiaire/objet/date)

→ Classer par dossier et sous dossier

→ En fonction des actions

→ En fonction des postes de dépenses



Formulaire et annexes

Les totaux des tableaux récapitulatifs doivent être égaux


 Union Européenne FEADER


 République Française
 MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGRIALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT


 DÉPARTEMENT DE LA CÔTE-D'OR
 EMAYOTTE

Annexe au formulaire de demande de paiement

Approches collectives pour la structuration des filières agricoles

(Type d'Opération 16.4.1 du Programme de Développement Rural de Mayotte)

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS Date de réception

Nom ou raison sociale du porteur : EPN de Mayotte - Cocani

Intitulé du projet : Développement et structuration de la filière fruits et légumes en vue d'une meilleure commercialisation

N° de Demande de Paiement : demande de paiement 1

*Les informations utiles à la saisie des dépenses figurent dans la notice d'information.
Une fois les différentes feuilles remplies, cliquez sur "Actualiser tout" (onglet "Données" sur Excel)*

Une fois les différentes feuilles remplies, cliquez sur "Actualiser tout" (onglet "Données" sur Excel)

Synthèse par type de dépense	Montant (€ HT)
Dépenses sur devis	- €
Dépenses de rémunération sur frais réels	16 602,80 €
Dépenses sur frais réels	- €
Dépenses proratisées	2 490,42 €
Dépenses sur barèmes	- €
Charges d'amortissement	- €
Recettes	- €
Total des dépenses réalisées	19 093,22 €

Synthèse par poste de dépense	Montant (€ HT)
Achats de prestation	
Achats d'équipements	
Salaires chercheur	
Salaires directeur	
Salaires ingénieur	7 391,17 €
Salaires ouvrier	9 211,63 €
Billets d'avion	
Autres dépenses sur frais réels	
Frais de structure	2 490,42 €
Frais professionnels hors mission	
Frais professionnels mission	
Contributions en nature	
Recettes	
Total des dépenses prévisionnelles	19 093,22 €

Synthèse par action	Montant (€ HT)
Action 1	4 496,07 €
Action 2	- €
Action 3	14 597,14 €
Action 4	- €
Action 5	- €
Publicité européenne	- €
Total des dépenses réalisées	19 093,22 €

Synthèse par sous opération	Montant (€ HT)
Publicité européenne	
Coûts environnés hors salaires - Action 1	
Coûts de coopération - Action 1	
Coûts directs - Action 1	4 496,07 €
Communication et promotion - Action 1	
Coûts environnés hors salaires - Action 2	
Coûts de coopération - Action 2	
Coûts directs - Action 2	
Communication et promotion - Action 2	
Coûts environnés hors salaires - Action 3	
Coûts de coopération - Action 3	
Coûts directs - Action 3	14 597,14 €
Communication et promotion - Action 3	
Coûts environnés hors salaires - Action 4	
Coûts de coopération - Action 4	
Coûts directs - Action 4	
Communication et promotion - Action 4	
Coûts environnés hors salaires - Action 5	
Coûts de coopération - Action 5	
Coûts directs - Action 5	
Communication et promotion - Action 5	
Total des dépenses réalisées	19 093,22 €

Je soussigné (Nom du signataire) en tant que (Titre) certifie que les dépenses reportées ci-contre, sont certaines authentiques et ont bien été acquittées par

Christophe BRETAGNE
Directeur de l'EPNEFPA
l'EPN de Mayotte

Fait à le

C. Bretagne

Formulaire et annexes

A remplir **entièrement**

Indicateurs : **reprendre ceux de la DJ, compléter si besoin**

→ indispensables à l'instruction

- Indicateurs du PDR
- Indicateurs libres du COP !

Faire apparaître le plan de financement et les taux appliqués

➤ Voir DJ



FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT AU TITRE DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL 2014-2020 DE MAYOTTE TYPE D'OPÉRATION N°16.4.1 APPROCHES COLLECTIVES POUR LA STRUCTURATION DES FILIÈRES AGRICOLES

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 :

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET

Montant total des dépenses présentées - €

€

RÉPARTITION DU FINANCEMENT :

Financiers sollicités	Montants en €
Dont Union Européenne – FEADER (90%)	<input type="text"/> €
ODEADOM	<input type="text"/> €
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation	<input type="text"/> €
Dont autofinancement public du maître d'ouvrage	<input type="text"/> €
TOTAL FINANCEMENTS PUBLICS	<input type="text"/> €
Dont aides publiques hors dispositif : <input type="text"/>	<input type="text"/> €
TOTAL AUTRES FINANCEMENTS PUBLICS	<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"/> €
TOTAL FINANCEMENTS PRIVÉS	<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"/> €

Faire sa DP en résumé

- Dépôt formulaire et annexe (**version disponible sur le site**)
 - Complet
 - En original
 - Avec des montants similaires
 - Et les pièces justificatives de dépenses
- Se reporter à sa DJ
 - Délais
 - Indicateurs
 - Montants par Postes de dépense = déclinés par sous-opération/action

A la moindre question communiquer avec le Service Instructeur

Demande de Paiement : obligations et règles

Obligations du bénéficiaire:

- Respect des engagements signés dans le formulaire et la DJ
- Après le paiement final :
 - Maintien des investissements matériels pendant 5 ans
 - Archivage des pièces administratives pendant 10 ans
- Informer la DAAF en cas de modification du projet, du plan de financement ou des délais
- Obligations publicitaires UE/FEADER

Mise en œuvre du projet : publicité EU

Les règles de publicité doivent être respectées tout au long du projet



Mise en œuvre du projet : publicité EU

- Sur vos supports de communication (site internet, livrables...)
- Dans les locaux et lieux du projet
- Lors de réunions publiques, feuilles d'émargement, présentations

Présence de:

- Les 2 logos



- La mention «*Fonds européen agricole pour le développement rural: l'Europe investit dans les zones rurales*»
- Le montant de la subvention et les taux de cofinancements
- **Publicité également des autres co-financeurs**

Demande de Paiement : éligibilité des dépenses

1. Éligibilité de nature

Dépenses éligibles si :

- **Définitivement supportées** par le bénéficiaire ;
- **Justifiées et acquittées** (factures, bulletins + *relevés de compte ...*)

Pièces justificatives = datées et signées

Demande de Paiement : éligibilité des dépenses

2. Eligibilité temporelle

Dépenses payables si :

- DJ signée
- Avec factures acquittées
- Délais dans la DJ = dépôt et fin éligibilité

Rappel **fin de programmation** = ! au plus tard le

- **31/12/2023** fin des opérations, peut bouger sur justification suffisante
- **30/06/2024** fin des dépôts de paiements

→ Vérifier la date prévue par la convention signée!

Demande de Paiement : ARI accusé de réception incomplet

ARI = courrier formel suite à une DP qui :

- signale au bénéficiaire **toute pièce manquante**, incomplète ou incorrecte
- suspend **l'instruction**
- donne une **date butoir** pour la réception des pièces complémentaires

Demande de Paiement : différents types de dépenses

Dans la notice : rappels

Différents types de dépenses (= onglets de l'annexe financière DP)

- Dépenses sur devis/factures
- Dépenses sur frais réels
- Rémunérations sur frais réels
- Dépenses proratisées (frais de structure)
- Dépenses sur barème
- (Charges d'amortissement)

Demande de Paiement : Dépenses sur Factures

Définition: Achats donnant lieu à un devis et une facturation dédiée

Modalités: Remboursement des dépenses réelles plafonné au montant des devis ou montants **éligibles retenus à l'instruction**

Ex. postes de dépenses : achats de prestations ou d'équipements

A la demande de paiement: Preuves d'acquiescement

- Factures acquittées
- Relevés de comptes bancaires du bénéficiaire
- Attestation d'un agent comptable le cas échéant

Demande de Paiement : Dépenses sur Factures

Nom du fournisseur (raison sociale, adresse), N° SIRET

Nom du client (raison sociale, adresse)

Appellations des articles similaires entre la DP & la DJ
Facture détaillée au maximum!

FACTURE

Joanna Binet
48 Couberlin
31400 Paris
N° SIRET 123 456 789 00012

FACTURÉ À
Cendrillon Ayot
9 rue Nations
22000 Paris

ENVOYÉ À
Cendrillon Ayot
46 Rue St Ferréol
92360 Île-de-France

FACTURE N°
DATE
COMMANDE N°
ÉCHÉANCE



FR-001
29/01/2019
1630/2019
24/05/2019

QTÉ	DÉSIGNATION	PRIX UNIT. HT	MONTANT HT
1	Grand brun escargot pour manger	100.00	100.00
2	Petit marinière uniforme en bleu	15.00	30.00
3	Facile à jouer accordéon	5.00	15.00
Total HT			145.00
TVA 20.0%			29.00
TOTAL			174.00 €

N° de FACTURE

Date d'émission

N° de Devis ou BC

Désignation précise et explicite:

- des articles
- quantités
- unités des produits ou services
- prix unitaire
- prix total par type d'article

Obligatoire de mentionner le prix HT, la TVA et le prix TTC + les éventuelles réductions de prix.

MODALITÉS DE PAIEMENT

Paiement est dû dans 15 jours

Merci

Caisse d'Épargne
IBAN: FR12 1234 5678
SWIFT/BIC: ABCDFRP1XXX

FACTURE ACQUITTEE

Preuves d'acquittement

• **Factures** certifiées acquittées par chaque fournisseur,

- Acquittée le xx/xx/xxxx
- Mode de paiement
- Cachet du fournisseur
- Signature ou tampon du fournisseur

• **Relevés de compte** : débit et date

• Annexe signée par un comptable public, un commissaire aux comptes ou un expert-comptable

• **EN ESPECES**, montant max

FACTURE

LOGO

Joanna Binet
48 Coubertin
91400 Paris

N° SIREP: 129 956 789 00012

FACTURÉ À

Cendrillon Ayot
69 rue Nations
22000 Paris

ENVOYÉ À

Cendrillon Ayot
46 Rue St Ferréol
92380 Île-de-France

FACTURE N°

FR-001

DATE

29/01/2019

COMMANDE N°

1630/2019

ÉCHÉANCE

24/05/2019

QTÉ	DÉSIGNATION	PRIX UNIT. HT	MONTANT HT
1	Grand brun escargot pour manger	100.00	100.00
2	Petit marinière uniforme en bleu	15.00	30.00
3	Facile à jouer accordéon	5.00	15.00
		Total HT	145.00
		TVA 20.0%	29.00
		TOTAL	174.00 €

Payé en espèces le
14/02/2022

CONDITIONS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement est dû dans 15 jours

Merci

Caisse d'Epargne
IBAN: FR12 1234 5678
SWIFT/BIC: ABCDFRP1XXX

Demande de Paiement : Rémunérations sur frais réels

Définition: Ensemble des frais de personnels remboursables au réel

Modalités: Remboursement des frais de personnel au prorata du temps consacré à l'opération par l'agent affecté à l'action

Ex. postes de dépenses: salaire ingénieur, salaire technicien...

A la demande de paiement:

- Copies de bulletins de paie, journal/livre de paye, DADS...

+ Obligations sociales doivent être acquittées

Demande de Paiement : Rémunérations sur frais réels

Il doit être aisé de calculer le ratio temporel sur chaque action

Méthode de calcul:

Nombre d'heures travaillées par an : 1607h/an ou 215 j **MAX**

Par mois : calcul à partir de la fiche de paie
=salaire brut + charges patronales

salaire chargé mensuel x quotité (%) affectée au projet

Demande de Paiement : Rémunérations sur frais réels

Exemple de calcul : **Le salaire brut avec les charges patronales** pour le salarié Dany est de 3 000€ de janvier à avril inclus et de 3 250 € pour les mois de mai à juillet inclus.

- **Montant de rémunération sur la période de la DP**

$$= 3\,000\ \text{€} \times 4 + 3\,250\ \text{€} \times 3 = \mathbf{21\,750\ \text{€}}$$
 sur 7 mois

- **Nombre d'heures travaillées théorique**

$$= (1\,607/12) \times 7 = \mathbf{937,42\ h}$$

- **Coût horaire**

$$= \mathbf{21\,750} / \mathbf{937,42} = \mathbf{23,20\ \text{€/h}}$$

Pour un salarié ayant perçu un montant total de **23,20 €/h** et ayant travaillé par ex. **884.65 heures** sur la période de la DP :

- **Dépense de rémunération éligible** = $\mathbf{23,20} \times \mathbf{884.65} = \mathbf{20\,523,88\ \text{€}}$

Demande de Paiement : Rémunérations sur frais réels

Justifications :

- Feuilles de temps, signées, datées par le chef de service
- Calendrier de l'opération
- Rapports d'activités sur les actions à mener
- Feuilles d'émargements/ CR de réunions/mission

NB : lors de chaque DP, fournir à minima

- 1 CR de Copil/Cotech
- 1 rapport d'activité
- 1 dossier sur l'état d'avancement des livrables prévus

Dépenses sur frais réels

Définition: Ensemble des dépenses remboursées au réel qui sont rattachées à l'activité de l'agent mais qui ne sont pas prises en charge sur la base de barème ou forfait

Modalités: Remboursement des dépenses réelles

Ex. postes de dépenses : billet d'avion, billet de train

A la demande de paiement: Preuves d'acquiescement

- Factures acquittées
- Relevés de comptes bancaires du bénéficiaire
- Attestation d'un agent comptable...
- Eventuellement ordre de mission, carte d'embarquement...

Demande de Paiement : Dépenses sur barème

Définition: Ensemble des frais pour lesquels un barème est défini (frais de déplacement, hébergement et repas)

Modalités: Remboursement en fonction des unités et des barèmes

Ex. postes de dépenses : frais professionnels de mission;

A la demande de paiement:

- Pièces financières (Ordre de mission, Etat de frais, mandat de remboursement...)
- Pièces non comptables attestant du nombre d'unités réalisées (compte-rendu de réunion, carnet de bord, émargement, rapport de mission...)

Demande de Paiement : Dépenses sur barème

Définition et précisions

Nuit : 60 €, incluant petit déjeuner (70€ - SDTR 85%)

Repas : 15 € (2 repas par jour) (17,50€ - SDTR 85%)

Tarifs valables jusqu'à la fin de la programmation

1 justificatif/nuit, et 1 justificatif/repas

Les justificatif de repas ou de nuit sont à fournir **OBLIGATOIREMENT**, même si < au forfait : tarif forfaitaire qui sera appliqué **SI le BENEFICIAIRE l'a lui-même appliqué pour ses agents** (sinon remboursement du montant acquitté à l'agent).

Demande de Paiement : Dépenses sur barème

Définition et précisions

Frais kilométriques : barème interne, voir site de la DAAF

- Pour les **indemnités kilométriques** → carte grise et cahier de bord des véhicules signé par un responsable

**ATTENTION : les frais km ne s'appliquent pas aux véhicules de location !
Seulement pour les véhicules des structures et les véhicules personnels**

NB : Locations (contrat + frais de carburant avec kilométrage) + transports collectifs (factures ou arrêté préfectoral) = frais réels ou sur devis

Péages et barge non éligibles

Barème des frais kilométriques disponibles dans les annexes financières

Dépenses sur Barème									
<i>Les colonnes marquées d'un " * " sont à remplir obligatoirement pour chaque ligne de dépense. Merci de ne pas modifier ce document.</i>									
N°	Description du barème	Description de l'intervention *	Puissance du véhicule	Nombre de kilomètre réalisés	Poste de dépense *	Sous opération *	Nombre d'intervention *	Unité *	Montant demandé (€ HT)
1	voiture	Frais de déplacement voiture	3 CV	1	Frais professionnels hors mission	Action 1	1	Km	0,41 €
2	voiture	Frais de déplacement voiture	4 CV	1	Frais professionnels hors mission	Action 1	1	Km	0,49 €
3	voiture	Frais de déplacement voiture	5 CV	1	Frais professionnels hors mission	Action 1	1	Km	0,54 €
4	voiture	Frais de déplacement voiture	6 CV	1	Frais professionnels hors mission	Action 1	1	Km	0,57 €
5	voiture	Frais de déplacement voiture	7 CV ou plus	1	Frais professionnels hors mission	Action 1	1	Km	0,60 €

0.34€/km pour une moto de moins de 2CV

Les barèmes varient selon la date de signature des conventions



C'est ensemble que se construit l'avenir des territoires

Demande de Paiement : Dépenses proratisées

Définition: liés aux coûts de personnel pour la réalisation du projet

Modalités: Montant remboursé équivalent à 15% des frais de personnel direct éligible

- les justificatifs sont les bulletins de salaire
- à chaque DP, en même temps que les rémunérations

Les dépenses proratisés = électricité, eaux des locaux, personnel administratif, téléphone et forfait téléphonique (fixe + portable), fournitures courantes ...
Ne peuvent être demandés par ailleurs.

Si la dépense est directement liée à l'opération → vous la présentez en dépenses sur devis (ex: achat informatique spécifique)

Fongibilité des dépenses

Possibilité de fongibilité = transfert de fonds entre **postes de dépenses**

UNIQUEMENT à la demande de paiement du solde

Limite de 20% du montant global des dépenses d'un poste

→ Si changements plus importants dans le projet = demande d'avenant et repassage en CRUP

Fongibilité des dépenses

CAS CONCRET

Poste 1:

Prévu 1500€, dépensé 1700€ (+200€)

Fongibilité possible de 20% sur ce poste ($=0,2 \times 1500 = 300\text{€}$)

--> Possibilité de récupérer les surcoûts sur ce poste (si sous réalisation sur un autre poste) à hauteur de 300€

Poste 2

Prévu 2000€, dépensé 1500€ (-500€)

Fongibilité possible de 20% sur ce poste ($=0,2 \times 2000 = 400\text{€}$)

-> ici sous réalisation de 500€, donc argent disponible pour un autre poste à hauteur des 20%, donc 400€ disponibles

Demande de Paiement : Sanction règle des 10%

Lors de la DP :

A = les dépenses **présentées** par le bénéficiaire

B = les dépenses effectivement **admissibles** après instruction

X% = taux d'aide publique

Si $A > B$ de + de 10 % = sanction administrative (€)

Sanction = $(A-B) \cdot X\%$, alors Aide versée = $B - (A - B)$

Exemple : (taux d'aide publique à 100%)

DP présentée = 100 € (A)

Dépenses admissibles = 80€ (B)

$A > B$ de + de 10 % → SANCTION = 100 € - 80 € = 20 €.

Aide versée in fine = 80 € - 20 € = 60 €.

Ne présenter que les dépenses que l'on peut justifier

Demande de Paiement : règle des 10%

Exemple de sanction : (si 100% aide publique)

le taux d'écart et la sanction se calculent sur la totalité de la DP

	Montant présenté (a)	Montant instruit (b)	Taux d'écart (c) = (a-b)/b	Sanction si (c) < 10% (d) = (a) - (b)	Montant payé (e) = (b) - (d)
Salaires	1000	500			
Frais sur devis	500	490			
TOTAL	1500	990	51%	510	480

Demande de Paiement: visite sur place

Instruction sur pièces vs Visite sur place (VSP)

- Mesures d'investissements : à chaque demande **obligatoirement**
- Mesures hors investissements : à chaque demande éventuellement et au solde **obligatoirement**

Points de contrôle visite sur place :

- Réalisation des investissements physiques
- Livrables produits par rapport à ceux prévus
- Vérification des paiements effectués
- Vérification de tous les engagements et obligations du bénéficiaire, notamment la publicité EU

A l'issue du contrôle :

Instructeur : rapport et signature

Bénéficiaire : signature + remarques éventuelles

Eligibilité DP en résumé

Reprendre le formulaire et annexe en vigueur de demande de subvention pour intitulés et postes de dépenses

Reprendre la DJ pour la répartition des montants + éligibilité temporelle

Reprendre la notice pour les types de dépenses

Se rapprocher du Service Instructeur pour toutes questions



Spécificité des projets LEADER

Liaison **E**ntre **A**ctions de **D**éveloppement de l'**E**conomie **R**urale:

- Rattaché à une stratégie de développement local
- Animer par un Groupe d'Action Locale (GAL)

GAL =

- Interlocuteur unique des porteurs de projets
- Comité de sélection des projets LEADER

3 GALs pour le territoire mahorais

● seul Koungou n'est pas rattaché à LEADER





PSN: Plan Stratégique National

= Futur PDR

GREEN DEAL : ↗ part réservée à l'environnement

Programmation : 2023-2027

Programmation déclinaison **nationale**

Passage d'une logique de conformité à **une logique de résultats**

Fiches d'intervention produites à l'échelle nationale et régionale/DOM



C'est ensemble que se construit l'avenir des territoires

PSN: Future programmation



14 fiches d'intervention ouvertes pour Mayotte

Priorités des objectifs stratégiques du PSN à Mayotte :

- Souveraineté alimentaire
- Préservation de la biodiversité
- Développement des territoires ruraux



C'est ensemble que se construit l'avenir des territoires

PSN: Future programmation



Maquette prévisionnelle

Taux de cofinancement fixe = 85% de FEADER

Interventions Régions/DOM	MONTANTS FEADER (en K€)	MONTANTS financement national (en K€)	Part maquette
70.31 - PRM Zébu	257	45	1%
73.01 - Investissements agricoles productifs on farm	4 690	828	11,6%
73.17 - Investissements agricoles productifs on farm pour les JA	1 398	247	3%
75.04 - SOLDES DJA RDR3	55	10	0,1%
73.02 - Investissements agricoles non productifs	1 466	259	4%
73.03 - Soutien aux activités économiques non agricoles : IAA	4 386	774	11%
73.04 - Préservation et restauration du patrimoine naturel et forestier	4 250	750	10%
73.05 - Services de bases dans les zones rurales	8 128	1 434	20%
73.07 - Hydraulique (collectives)	2 210	390	5%
75.01 - Installation de jeunes agriculteurs	908	160	2%
75.05 - Aide à l'installation du nouvel agriculteur	340	60	1%
77.05 - LEADER	2 631	464	6%
77.06 - Autres formes ou projets de coopération	4 165	735	10%
77.07 - Projets d'expérimentation et de mise au point de nouveaux procédés	1 700	300	4%
78.01 - Conseil ; Actions de diffusion et d'échanges de connaissances	2 295	405	6%
AT	1 620	285	4%
Total	40 500	7 147	100%

PSN: Future programmation



Changement d'outil et de procédure : SAFRAN

- Dépôt dossier directement en ligne par le porteur
- Structures accompagnatrices/ Formation à destination des bénéficiaires et de ces structures
- Réorganisation interne de la DAAF



C'est ensemble que se construit l'avenir des territoires

PSN: Future programmation



Les acteurs locaux ont été impliqués dans la déclinaison locale

- Questionnaire de « satisfaction » du PDR
- Demande de remontée des besoins/projets
- Groupes de travail dédiés déjà tenus :
installation, investissements,
conseil et formation, espaces
forestiers, préfinancement, investissements non
productifs on farm (cf MAEC)...

PSN: Future programmation



Mobilisation toujours en cours

Prochains ateliers à venir → atelier 77.06 & 77.07 sur la coopération le 29/09 et 73.03 "Soutien aux entreprises hors exploitation" sous entendu IAA, courant octobre

Fiche projet → toujours d'actualité

Newsletter → à paraître courant Septembre + Article SOMAPRESSE

PSN: Future programmation



Calendrier d'ouverture des fiches interventions 2023

Pas encore de fiches ouvertes

Mais bientôt la possibilité de déposer des pré-demandes



C'est ensemble que se construit l'avenir des territoires

Informations et ressources

https://daaf.mayotte.agriculture.gouv.fr/programmation-2023-2027-r177.html

sur la barre personnelle. [Gérer vos marque-pages...](#)



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DE L'ALIMENTATION,
DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT**

[Accueil](#) [FEADER](#) [PRODUCTION & FILIÈRES](#) [ALIMENTATION](#) [ENSEIGNEMENT & FORMATION](#) [DEVELOPPEMENT RURAL](#) [DONNÉES](#) [Votre DAAF](#)

FEADER

- > Programmation 2014 - 2022
- > Programmation 2023 - 2027
- > Communication FEADER

[Accueil](#) > [FEADER](#) > Programmation 2023 - 2027

Programmation 2023 - 2027

Documents de présentation du PSN

Fiches interventions du PSN

Documents annexes

Comment déposer une demande PSN

Rechercher

Envoyer par courriel

Imprimer

[Haut de page](#)

[Plan du site](#) | [Mentions légales](#)

© Internet Mayotte

Contacts

Site de la DAAF : <https://daaf.mayotte.agriculture.gouv.fr/>

Mesures PRDM : <https://daaf.mayotte.agriculture.gouv.fr/mesures-du-pdrm-r179.html>

Infos PSN : <https://daaf.mayotte.agriculture.gouv.fr/documents-de-presentation-du-psn-r181.html>

Guichet unique Service Europe et Programmation :
service.europe.daaf976@agriculture.gouv.fr / 02.69.61.89.39

Service Economie Agricole :
def-sea.daaf976@agriculture.gouv.fr / 02.69.61.89.30

Service Développement Des Territoires Ruraux :
sdtr.daaf976@agriculture.gouv.fr / 02.69.63.81.45

Contacts – LEADER – GAL

Sikina MADI OUSSENI – GAL EST

direction.galest@leader-mayotte.yt/ 06 39 28 91 23

Martin LESCOT – GAL OUEST GRAND SUD

animationgalouestgrandsud@gmail.com/ 06 39 56 82 02

Romain DELARUE – GAL NORD CENTRE

adnc.mayotte@gmail.com/ 06 39 65 74 83

A bientôt!

Merci de votre attention,
nous restons à votre écoute!



C'est ensemble que se construit l'avenir des territoires