

**ANNEXE A LA DEMANDE DE SUBVENTION 2015 :
FORMULAIRE DE PRESTATION**

**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 DE
MAYOTTE 2014-2020)**

A REMPLIR PAR CHAQUE PARTENAIRE

**Transmettez l'original au maître d'ouvrage (qui le placera en annexe de sa demande de subvention 2015)
et conservez un exemplaire**

INTITULÉ DU PROJET :

INTITULÉ DE L'ACTION :

MAÎTRE D'OUVRAGE :

IDENTIFICATION DU PARTENAIRE

STATUT JURIDIQUE :

(EARL, SCEA, SARL, SA, SCI, Établissement public, Association loi 1901, Collectivité, Groupement de collectivités, Prestataire privé, autres...)

N° SIRET :

attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

RAISON SOCIALE :

APPELLATION COMMERCIALE (le cas échéant) :

NOM du représentant légal :

Prénom :

NOM d'usage (le cas échéant) :

Fonction du représentant légal :

NOM, prénom du responsable du projet (si différent) :

Fonction du responsable du projet :

CARACTERISTIQUES DE LA PRESTATION

a) Descriptif succinct du partenaire (*statut, missions, activités, moyens matériels...*)

b) Descriptif succinct de l'intervention du partenaire pour cette action en 2015 (objectifs, présentation des réalisations prévues)

α) c) Calendrier prévisionnel de l'action en 2015

Date prévisionnelle de **début de l'action annuelle** /2015 (mois)

Date prévisionnelle de **fin de l'action annuelle** /2015 (mois)

Le cas échéant, déroulement des différentes tâches sur l'année 2015 :

Tâche 1 de /2015 (mois) à /2015 (mois). Coût total : €

Tâche 2 de /2015 (mois) à /2015 (mois). Coût total : €

Tâche 3 de /2015 (mois) à /2015 (mois). Coût total : €

Poste de dépenses prévisionnelles			Dépense prévisionnelle correspondante en €
			<input type="text"/>
TOTAL des dépenses prévues			<input type="text"/>

b) Dépenses de rémunération du personnel du partenaire

Nom ou Nature/type d'intervenant prévu *	Nature de l'intervention prévue	Tâche concernée	Coût salarial total annuel (Salaire annuel brut + charges patronales)	Temps prévisionnel consacré à cette action (en j/an)	Nombre de jours travaillés par an	Nombre d'heures travaillées par jour	Montant prévisionnel en € **	Fiche de paie ou autre justificatif joint***
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
TOTAL rémunérations								

* Par exemple : ingénieur/technicien

** Montant prévisionnel pour des salaires : salaire brut + charges patronales, au prorata du temps consacré à l'action

*** Veuillez cocher la case si nécessaire. Fournir un bulletin de salaire et le contrat de travail (si le salarié est déjà embauché) ou le projet de contrat de travail ou tout élément probant permettant d'apprécier le coût du salarié

c) Frais professionnels du personnel de la structure partenaire (déplacement, repas, hébergement)

Type de frais	Tâche concernée	Montant prévisionnel en €		
		<input type="radio"/> HT	<input type="radio"/> TTC ¹	
TOTAL frais professionnels				

d) Frais de fonctionnement courants du partenaire directement liés à l'action (frais de structure) * - joindre une clé de répartition certifiée par un expert comptable et le détail des calculs**

Poste comptable retenu	Montant prévisionnel en €		
	<input type="radio"/> HT	<input type="radio"/> TTC ¹	
Fournitures de bureaux			
Fournitures non stockables (eau, électricité, ...)			
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Location de bureaux et charges locatives			
Assurances			
Frais postaux et télécommunication			
Impôts et taxes			
Autres charges de gestion courante			
Charges financières			
Charges exceptionnelles			
Dotations aux amortissements			
TOTAL frais de structure			

** ne faisant pas l'objet d'une facturation dédiée

e) Autres dépenses et coût total

Nature des dépenses	Tâche concernée			Montant en €		
				<input type="radio"/> HT	<input type="radio"/> TTC ¹	
TOTAL autres dépenses						

¹ Veuillez cocher la case correspondante. **Attention : Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses et des recettes TTC**

COÛT TOTAL DE L'ACTION EN 2015 pour le partenaire	
--	--

RECETTES PREVISIONNELLES DE L'ACTION EN 2015 POUR LE PARTENAIRE

Les recettes sont celles réalisées avant la date d'achèvement de l'opération et résultant directement de ventes, de locations, de services, de droits d'inscription ou d'autres ressources rattachables à l'opération, dans leur intégralité ou au prorata, selon qu'elles sont générées entièrement ou partiellement par l'opération.

Nature des recettes prévues	Montant prévisionnel en €		
TOTAL GENERE DES RECETTES PREVISIONNELLES			

ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE (cocher les cases nécessaires)

Je demande (nous demandons) à ce que les prestations proposées par mon organisme décrites dans cette demande soient intégrées dans la demande de subvention au titre du type d'opération 16.1.1 Projets d'Innovation et de Transfert Agricole mis en œuvre par les groupes opérationnels du PEI relative

à l'action

du projet

dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- N'avoir pas sollicité pour les mêmes actions une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
- Avoir pris connaissance des informations figurant dans la notice qui accompagne ce formulaire, notamment les points de contrôle,
- Être à jour de mes (nos) obligations fiscales (ou bénéficiaire d'un accord d'échelonnement),
- Être à jour de mes (nos) obligations sociales (ou bénéficiaire d'un accord d'échelonnement),
- Avoir pris connaissance que ma demande d'aide sera sélectionnée par grille de notation et pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux priorités ou critères définis localement et/ou au motif de l'indisponibilité de crédits affectés à cette mesure.

Si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC :

- Ne pas récupérer la TVA,
- Ne pas récupérer partiellement la TVA, par le biais du FCTVA.

Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide :

- A respecter les règles en matière de date de début d'éligibilité des dépenses rappelées dans la notice,
- A informer la DAAF de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A respecter mes obligations en matière d'information et de publicité relatives au soutien octroyé par les Fonds européens,
- A ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet respecte les normes en vigueur,
- A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de cinq ans à compter de la date du paiement final de la subvention,
- A rester propriétaire des investissements acquis dans le cadre de ce projet pendant une durée de cinq ans à compter de la date du paiement final de la subvention,
- A permettre / faciliter l'accès à mon exploitation / ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite,
- A 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 spécifiés,
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant dix années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité...
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « plan de financement prévisionnel du projet ».

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE A VOTRE DEMANDE

Pièces	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à la DAAF Mayotte	Sans objet
a) Pour tous les partenaires			
Exemplaire original du présent formulaire de prestation complété et signé	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, éventuellement fiches de paie antérieures...) datées, signées et indiquant l'organisme qui les a établies	<input type="checkbox"/>		
Pour les personnes morales : pouvoir habilitant le signataire à demander l'aide et engager la structure, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET ou autre datant de moins de trois mois	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour une personne physique et en l'absence de numéro SIRET ou PACAGE : copie d'une pièce d'identité en cours de validité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le cas échéant la DAAF de Mayotte pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet</i>			
b) Pour une personne publique ou assimilée			
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
c) Pour une association			
Copie du récépissé de déclaration en préfecture ou de la publication au J.O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts approuvés ou déposés de l'association (uniquement pour une première demande d'aide ou s'ils ont été modifiés)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Document relatif à la situation du demandeur au regard de la TVA - quand celle-ci s'appliquera à Mayotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Pour une forme sociétaire/entreprise privée			
Preuve de l'existence légale (extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document relatif à la situation du demandeur au regard de la TVA - quand celle-ci s'appliquera à Mayotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

J'autorise

Je n'autorise pas *

l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

* Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales.

Fait à , le / /

Qualité(s) et états(s) civil(s) du demandeur ou du représentant légal (*visé en page 1*)

Signature et cachet du partenaire