



Union Européenne
FEADER



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



DÉPARTEMENT
MAYOTTE

TYPE D'OPERATION	4.3.2 RENFORCEMENT ET AMELIORATION DE LA VOIRIE RURALE A VOCATION FORESTIERE ET AGRICOLE
<p>NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS 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 d'aide.</p>	
<p>SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ : LA DIRECTION DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET DE MAYOTTE SERVICE EUROPE ET PROGRAMMATION RUE MARIAZE, 97600 MAMOUDZOU TELEPHONE : 02.69.61.12.13 COURRIEL : service.europe.daaf976@agriculture.gouv.fr</p>	

1.	INFORMATIONS GENERALES SUR LE DISPOSITIF D'AIDE.....	3
2.	CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION.....	3
3.	RAPPEL DE VOS ENGAGEMENTS	5
4.	DOSSIER, FORMULAIRE A COMPLETER	5
5.	PROCEDURE D'INSTRUCITION.....	6
6.	MISE EN ŒUVRE DU PROJET	6
7.	SELECTION DES DOSSIERS	6
8.	QUELLES SONT LES MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION ?.....	7
9.	CONTROLES ET CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS	8

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 de Mayotte.

1. INFORMATIONS GENERALES SUR LE DISPOSITIF D'AIDE

Quelles sont les activités concernées ?

L'aide finance les activités de réhabilitation ou de création de pistes qui :

- Facilitent l'accès aux parcelles, la mécanisation du travail et/ou la commercialisation des produits pour les pistes à vocation agricoles ;
- Facilitent la gestion des incendies pour les pistes à vocation forestière.

Objectifs du dispositif d'aide

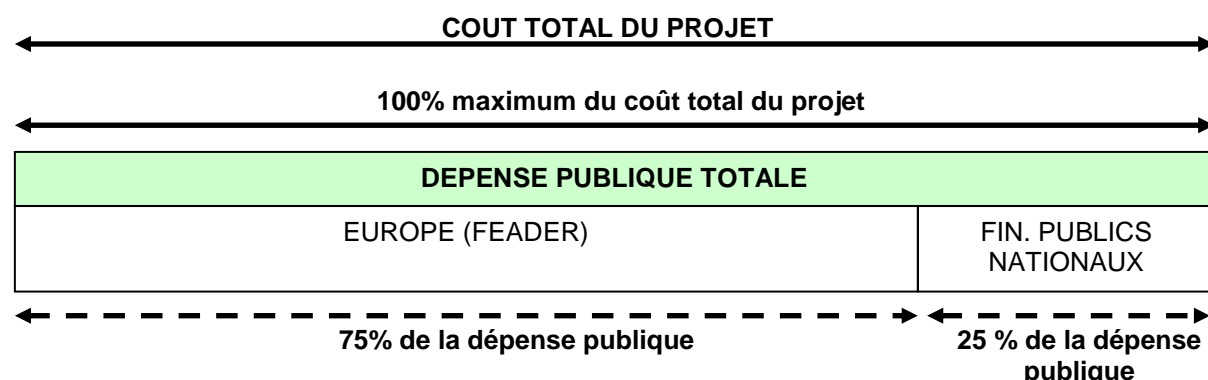
Le dispositif vise d'une part à permettre le désenclavement des terres agricoles, afin de contribuer à améliorer les résultats économiques des exploitations, et d'autre part à permettre l'intervention rapide anti-incendie en zone forestière.

Caractéristiques de l'aide

Pour ce type d'opération, les coûts liés au projet sont pris en charge à 100 % par des financements publics dans le cadre du Programme de Développement Rural 2014-2020 de Mayotte.

Dépense publique totale :

- L'Europe, via le FEADER (Fonds européen Agricole pour le Développement Rural) prend en charge 75% de la dépense publique totale ;
- 25% de la dépense publique totale est financé par le porteur de projet public.



2. CONDITIONS D'OBTENTION ET MONTANT DE LA SUBVENTION

Qui peut demander une subvention ?

Les demandeurs éligibles sont :

- Collectivités territoriales ;
- Établissements publics.

Quelles sont les zones géographiques concernées ?

Toutes les zones à vocation agricole ou forestière du département de Mayotte.

Quelles sont les conditions d'éligibilité ?

Les conditions d'éligibilité sont :

- Présenter un projet d'investissement ;
- Présenter des études de faisabilité ;
- Présenter un plan d'entretien (revêtements et évacuation des eaux pluviales) ;

- Présenter un dossier soumis à la loi sur l'eau (respect de la trame bleue) ;
- Présenter une dérogation des espèces protégées (respect de la trame verte) ;
- Dans le cadre d'une création de piste, démontrer une emprise foncière claire et déterminée.

Quels sont les critères de sélection ?

Les dossiers sont sélectionnés selon des critères de sélection propres au type d'opération. 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 **4.3.2. Renforcement et amélioration de la voirie rurale à vocation agricole et forestière, seront retenus prioritairement les projets :**

- Qui intègrent les enjeux de changement climatique, en limitant l'impact et les risques qui y sont liés (fortes pluies, glissements de terrain) ;
- Qui desservent le maximum de surface ; et s'intègrent à un plan (SDAARM ou anti-incendie, selon la vocation de la piste) ;
- Qui intègrent les enjeux environnementaux (continuités écologiques, proximité avec le lagon) ;
- Qui intègrent les enjeux techniques : adaptation aux conditions climatiques et topographiques ;
- Dont le porteur démontre sa capacité à entretenir l'ouvrage, une fois l'opération terminée.

Pour ce faire, 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 ;
- Nul si le critère ne concerne pas le projet.

La note finale à atteindre pour pouvoir prétendre à un soutien est fixé à **19 points**.

Critère de sélection	Coefficient	Décrit par	0 POINT	1 POINT	2 POINTS
Nombre d'agriculteurs et surface cultivée desservies	2	Diviser par longueur. Pour 1 km, sont desservis :	< 1 agriculteur ou < 2,8 ha	> 2 agriculteurs ou > 2,8 ha	> 4 agriculteurs ou > 5,6 ha
Intégration à un schéma type SDAARM	2	OUI / NON	NON		OUI
Surface forestière dont l'accès est facilité	2		< 25 ha		> 25 ha
Intégration d'un plan d'action anti-incendie	2	OUI / NON	NON		OUI
Prise en compte des continuités écologiques (tracé, aménagements proposés)	3	Pour 1 arbre arraché, combien d'arbres replantés au bord de la piste	0	1 ou 2	> 2
Prise en compte de l'envasement du lagon	1	Point de la piste le plus proche du lagon	< 1 km	Entre 1 et 2 km	> 2 km
Émissaires adaptés aux conditions climatiques, topographiques et d'assèchement	1	Revêtement des émissaires	Terre	Béton et terre	Béton
Capacité du bénéficiaire à entretenir l'ouvrage, une fois l'opération terminée.	3	Durée du plan d'entretien prévu	< 5 ans	Entre 5 et 10 ans	> 10 ans
Désenclavement	3	Point de la piste le plus loin d'une autre infrastructure d'accès (hors celle à laquelle la piste est rattachée)	< 1 km	Entre 1 et 2 km	> 2 km

Quelles sont les dépenses éligibles ?

Les dépenses devront être conformes au décret et à l'arrêté interfonds d'éligibilité des dépenses du 08 mars 2016.

A condition qu'elles soient liées à l'exécution de l'opération éligible, les dépenses éligibles sont :

- Prestations de service et de travaux* :
 - o Étude de planification (du type schéma directeur) ;
 - o Assistance à maîtrise d'ouvrage (étude de faisabilité) et à maîtrise d'œuvre (étude d'avant-projet et de projet, ...)
 - o Études à caractère réglementaire : étude d'impact, dossier Loi sur l'eau, dérogation espèces protégées ;
 - o Communication : mise à disposition du public, publication et information des tiers (conformément aux articles R 122-11 et R 214-37 du Code de l'Environnement) ;
 - o Frais de publicité dans le cadre du code des marchés publics ;
 - o Opérations de création et de réhabilitation de voiries rurales dont travaux de terrassement, revêtement y compris en béton, maçonnerie, construction d'ouvrages de franchissement (dalots, passages à grilles, radiers, passages busés), ouvrages d'évacuation des eaux pluviales ;
 - o Signalisation et panneaux de chantier.

* Achat et prestation de service qui feront l'objet d'une facturation dédoublée.

Les frais d'amortissement de matériels sont admissibles dans les conditions établies par l'article 69(2) du règlement (UE) n° 1303/2013.

Ne sont pas éligibles :

- Les dépenses réalisées pour les mises aux normes de santé publique et de sécurité du travail,
- L'achat de gros matériels tels que véhicules ou engins professionnels, les investissements de simple remplacement, le matériel d'occasion,
- Les acquisitions foncières et immobilières,
- Réseaux d'Adduction d'Eau Potable, électrique et téléphonique.

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 remboursement d'une dépense déjà engagée n'est pas garanti tant que le dossier de demande d'aide n'aura pas fait l'objet d'une décision juridique.

Justification des dépenses

Vous devez présenter vos dépenses prévisionnelles dans l'annexe au formulaire de demande de subvention intitulée « ANX_DEMANDE_043216SD00XX ».

Eligibilité de nature

Les dépenses sont éligibles à condition qu'elles soient :

- Définitivement supportées par le bénéficiaire ;
- Nécessaires à la réalisation de l'opération et comportent un lien démontré avec celle-ci ;
- Pour certaines (frais de personnel, frais de structure...) calculées au prorata du temps passé sur l'opération ;

- Justifiées par des devis, bulletin de paie, ou pièces équivalentes de valeur probante.
- Les pièces justificatives doivent être datées et signées par l'organisme qui les a établies, et au nom du maître d'ouvrage.

Dépenses sur devis :

Modalités d'allocation de l'aide :

Dans les cas des six postes de dépenses, le remboursement est effectué au réel.

Justification des dépenses 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.

Justification des dépenses 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.

Charges d'amortissement :

Modalités d'allocation de l'aide :

Les frais d'amortissement de matériels sont admissibles dans les conditions établies par l'article 69(2) du règlement (UE) n°1303/2013, en particulier :

- Le montant de la dépense est justifié par des pièces justificatives ayant une valeur probante
- Les coûts se rapportent exclusivement à la période durant laquelle l'opération est soutenue
- Des subventions publiques n'ont pas contribué à l'acquisition des actifs amortis

Justification des dépenses au stade prévisionnel :

Les charges d'amortissement doivent être justifiées par des devis pour l'achat de matériel neuf et sont calculées de manière linéaire sur une période donnée.

Marché publics

Quelques rappels pour les structures soumises aux marchés publics :

Montant du marché public	Pièces justificatives à fournir
Marché public < [2000 € HT]	Dispense de vérification du caractère raisonnable des coûts
[2000 € HT] < Marché public < 90 000 € HT (marchés soumis au code des MP)	1. Utiliser un référentiel pour déterminer le caractère raisonnable du coût ; OU 2. Présentation d'au moins deux devis ou au moins trois (si > à 90 000 €) ; OU 3. Pour les dépenses très spécifiques : le demandeur fournit un argumentaire justifiant sa demande de dérogation ; OU/ET 4. Mise en place d'un comité d'évaluation.
Marché public \geq à 90 000 € HT	1. Vérification par les biais des pièces du marché public :

(marchés soumis au code des MP)	→ Avis d'appel public à la concurrence ; → Rapport d'analyse des offres ; → PV des commissions d'appel d'offre ; → Acte d'engagement ; → Le bordereau des prix unitaires. OU/ET 2. Mise en place d'un comité d'évaluation.
---------------------------------	--

3. ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

Pendant la durée de vos engagements, vous devez notamment :

- ↪ **Respecter la liste des engagements figurant dans le formulaire de demande d'aide ;**
- ↪ **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 dix ans pour les contrôles administratifs ;**
- ↪ **Informez la DAAF en cas de modification du projet, du plan de financement, des engagements.**
- ↪ **Précisions sur le respect des engagements publicitaires :**

Contexte	Type de support	Caractère
Financement d'infrastructures ou de constructions dont l'aide publique totale > 500 000€	PANNEAU temporaire de type rectangulaire et de dimensions importantes	Obligatoire (pendant la durée de la mise en œuvre de l'opération)
Achat d'un objet matériel ou financement de travaux d'infrastructure ou de construction dont l'aide publique totale > 500 000€	PLAQUE ou PANNEAU permanent de type rectangulaire et de dimensions importantes (largeur > 1 m)	Obligatoire (apposé au plus tard trois mois après la fin de l'opération)
Toute opération dont l'aide publique totale > 50 000€	AFFICHE ou PLAQUE EXPLICATIVE temporaire de format minimal A3	Obligatoire (sauf si un panneau est apposé cf. première ligne)
Projet < 50 000€ ainsi que sur tous les équipements financés sur un projet d'un montant supérieur	AUTOCOLLANT Rond ou rectangulaire	Recommandé (sur les machines et outils par exemple)
Toute opération quel que soit le montant du projet	SITE WEB ayant un lien avec l'opération financée Contribution du FEADER (logos, ...) visible sur la page d'accueil	Obligatoire dès lors qu'un tel site existe

4. FORMULAIRE A COMPLETER

La demande

Vous devez remplir votre demande d'aide (Demande unique et annexe des dépenses) et la déposer **en un seul exemplaire** à 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 à la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF) de Mayotte, Rue Mariazé, 97600 Mamoudzou.

Principales pièces à joindre :

La liste des pièces à joindre est indiquée dans le formulaire de demande d'aide. Elles peuvent être fournies indifféremment au format papier ou numérique, excepté pour les pièces requises en original.

Contenu de la note 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 ;
- Caractéristiques du projet :
 - o Localisation (inclure un plan) ;
 - o Présentation synthétique, contexte et justification ;
 - o Objectifs poursuivis (le cas échéant, inscription dans un projet plus vaste) ;
 - o Résultats attendus chiffrés par des indicateurs objectivement vérifiables ;
 - o Actions prévues ;
 - o Calendrier prévisionnel ;
 - o Budget prévisionnel.

Le RIB, le K-bis, ainsi que les pièces liées à l'identification du demandeur ne sont pas à fournir si la DAAF en dispose déjà.

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) ou via une clé USB.

Zoom sur l'annexe des dépenses

Une annexe financière (fichier Excel) est à remettre dès le dépôt du formulaire : ANX_DEMANDE_432.

Les types de dépense

L'ensemble des dépenses du projet sont 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 ».

Nom de l'onglet Type de dépense	Description
Sur devis	Ensemble des achats donnant lieu à des devis et une facturation dédiée, c'est à dire les dépenses remboursables au réel, hors rémunération de personnel

Charges d'amortissement	Ensemble des frais liés à l'amortissement de matériels
-------------------------	--

Les postes de dépenses

Les dépenses doivent également être enregistrées par sous-opération et poste de dépense. Cette classification est reprise pour l'élaboration de la décision juridique et détermine les possibilités de fongibilités lors de la réalisation de l'opération.

Type de dépense	Poste de dépense
Dépense sur devis	Frais généraux
	Terrassement, voirie routière et chaussée
	Ouvrages hydrauliques
	Espaces verts et plantation
	Mesures compensatoires
	Publicité européenne
Charges d'amortissement	Contributions en nature

5. PROCEDURE D'INSTRUCTION

La DAAF vous enverra un récépissé de dépôt de dossier.

Par la suite, vous recevrez :

- Soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes ;
- Soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet.

Une fois votre dossier complet, il est instruit par la DAAF, puis les dossiers de demande de subvention sont étudiés par lors de la tenue du comité qui décide de l'opportunité de financer ou non le projet : le CRUP, réunissant les services de l'Etat et le Conseil départemental.

Après le 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

Vous disposez de 24 mois à compter de la date de la décision d'attribution d'aide pour terminer votre projet (achèvement physique ou acquittement de la dernière facture). Vous disposez de six mois supplémentaires pour déposer la demande de paiement du solde. Passés ces délais, la décision peut être 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 concerné, 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 un an pour le démarrage du projet et deux ans pour sa réalisation.

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 que 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.

Les bénéficiaires peuvent demander le versement d'une avance à concurrence de 50 % du montant prévisionnel total de la subvention publique, une fois les marchés publics relatifs à la subvention notifiés, à condition que cette possibilité soit inscrite dans la décision juridique attributive de l'aide. Le paiement d'avances est subordonné à la constitution d'une garantie correspondant à 100 % du montant de l'avance.

Dans le cas d'un bénéficiaire dit public cette garantie peut prendre la forme d'une délibération de l'organe compétant (ou attestation, si délégation au représentant de la structure) engageant le bénéficiaire à verser le montant couvert par la garantie au cas où le droit au montant avancé n'est pas garanti.

La garantie peut être libérée lorsque l'agence des services et de paiement (ASP) constate que le montant des dépenses réelles correspondant à la participation publique liée à l'opération dépasse le montant 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. Plusieurs acomptes pourront être éventuellement demandés par le bénéficiaire. **Les acomptes ne peuvent dépasser au total 80 % du montant prévisionnel de la subvention et ne peuvent concerner les frais de structure.** Au-delà, le bénéficiaire doit demander le solde 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 s'applique 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'État 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 et 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

- 1 Toutes pièces permettant de justifier de la réalisation effective de l'opération ;
- 2 Éléments permettant de reconstituer le temps de travail du personnel intervenant sur les actions ;
- 3 Factures, documents comptables.

Points de contrôle

- 4 Vérification de la réalisation effective des actions ;
- 5 Vérification que les paiements effectués au bénéficiaire peuvent être justifiés par des factures ou pièces de valeur probante équivalente ;
- 6 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, des engagements.

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 :

- Le montant payable au bénéficiaire sur la base de la demande de paiement et de la décision d'octroi ;
- 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 :

- 7 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 (MAAF) et la Préfecture de Mayotte ;
- 8 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 spécifiés.

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.