Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT-RÉGION DE MAYOTTE

ASSEMBLÉE DE MAYOTTE

Assemblée Plénière du mardi 30 juin 2026

Membres en exercice : 26
Présents : 17
Procuration(s) : 5
Absent(s) : 4
Nombres de votants : 22
Votes pour : 22
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Date de la convocation : mercredi 17 juin 2026

DELIBERATION N°DL_AP2026_0139

Relative au guide d'attribution des subventions du Département-Région de Mayotte

L'an deux mille vingt-six, le trente juin, à 09h00, l'Assemblée de Mayotte s'est réunie en Assemblée Plénière, en application de l'article L. 3121-19 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de Monsieur Ben Issa OUSSENI, Président du Conseil départemental de Mayotte.
Cette séance s'est tenue à l'hémicycle Younoussa BAMANA.

Étaient présents :
Monsieur Ben Issa OUSSENI, Monsieur Soibahadine NDAKA, Madame Zouhourya MOUAYAD BEN, Madame Bibi CHANFI, Monsieur Daoud SAINDOU MALIDE, Monsieur Madi Moussa VELOU, Monsieur Soula SAID SOUFFOU, Madame Nadjima SAID, Monsieur Alain SARMENT, Madame Zamimou AHAMADI, Monsieur El Anrif HASSANI, Monsieur Elyassir MANROUFOU, Madame Laini ABDALLAH BOINA, Monsieur Abdoul KAMARDINE, Monsieur Saindou ATTOUMANI, Madame Soihirat EL HADAD, Madame Zaounaki SAINDOU

Étaient représentés :
Madame Mariam SAID KALAME donne pouvoir à Monsieur Soula SAID SOUFFOU, Madame Maymounati MOUSSA AHAMADI donne pouvoir à Monsieur Ben Issa OUSSENI, Madame Echati ISSA donne pouvoir à Monsieur Madi Moussa VELOU, Monsieur Nadjayedine SIDI donne pouvoir à Monsieur El Anrif HASSANI, Madame Hélène POLLOZEC donne pouvoir à Monsieur Alain SARMENT

Étaient absents :
Monsieur Ali OMAR, Madame Rosette VITTA, Madame Farianti MDALLAH, Monsieur Daniel ZAIDANI

Secrétaire de séance désignée :
Madame Bibi CHANFI

Le Président constate que le quorum est atteint,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 1111-1-1 ;
Vu la délibération n°DL_AP2021_0197 du 1er juillet 2021 relative à l'élection de Monsieur Ben Issa OUSSENI en qualité de Président du Conseil départemental de Mayotte ;
Vu la délibération n° DL_AP2021_0203 du 1er juillet 2021 relative aux délégations d'attribution du Conseil départemental données à sa Commission Permanente ;
Vu la délibération n°2019.00012 du 4 février 2019 relative à la transparence de la vie publique et au renforcement de la démocratie;
Vu l'article 107 de la loi 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi Notre), codifié à l'article L. 243-9 du code des juridictions financières;
Vu la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses dispositions de simplification de l'action publique locale ;
Vu l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025 relative à la caducité automatique des autorisations d'engagement non affectées ;
Vu la délibération n°2019.00047 en date du 21 février 2019 relative à l'adoption du guide d'attribution des subventions du Conseil départemental de Mayotte ;
Vu la délibération n°DL_AP2025_0106 en date du 23 juin 2025 relative au rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes portant sur la gestion des subventions (exercices 2019 et suivants) ;

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

Vu la délibération n°DL_AP2026_0140 en date du 30 juin 2026 relative [illegible] stratégique d'octroi des subventions 2027-2031 ;

Considérant la nécessité d'actualiser le guide d'attribution des subventions 2019 au regard des évolutions réglementaires, du schéma stratégique d'octroi des subventions 2027-2031, puis des observations formulées par la chambre régionale des comptes ;

Considérant le rapport n°2026-03136 de Monsieur le Président de l'Assemblée de Mayotte ;

Considérant l'avis de la commission administration générale, transport et transition écologique en date du 19 juin 2026 ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés,

L'Assemblée de Mayotte,

DECIDE

Article 1 : d'adopter le guide d'attribution des subventions du Département-Région de Mayotte tel qu'annexé, ainsi que les documents associés (modèles de procès-verbaux d'instruction et de contrôle, convention d'objectifs, ...) ;

Article 2 : d'appliquer ce guide à toutes les subventions octroyées, à partir du 1er octobre 2026 (campagne de subventions pour l'attribution de subventions en 2027) ;

Article 3 : de remplacer la délibération n°2019.0047 du 21 février 2019 et ses annexes par la présente délibération ;

Article 4 : d'autoriser le président de l'Assemblée de Mayotte à signer les actes, contrats nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

Article 5 : en application des dispositions de l'article R.421-1 et suivants du code de justice administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Mamoudzou dans les deux mois qui suivent sa publication ou affichage ou transmission au représentant de l'Etat dans le Département-Région de Mayotte.

Pour extrait certifié conforme
Le Président de l'Assemblée de Mayotte

ASSEMBLÉE DE MAYOTTE
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ben Issa OUSSENI

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

GUIDE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS 2026

Délibération d'adoption	30 juin 2026
Texte de référence	Schéma Stratégique d'Octroi des Subventions 2027-2032
Remplace	Guide d'attribution de février 2019
Applicable	À compter du 1er octobre 2026 – Campagne de subventions 2026-2027

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

TABLE DE MATIERE

3 Définitions et champ d'application

5 Dépôt et recevabilité du dossier

7 Instruction et critères de séléction

9 Régimes d'attribution et delais d'instruction

10 Délais d'exécution et caducité

11 Conventionnement

11 Modalités de versement

12 Suivi, contrôle et évalaution

13 Dispositions finales

14 Annexes

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

Préambule

Le Département-Région de Mayotte est un acteur majeur du développement territorial. Le présent guide actualise et remplace le guide d'attribution de février 2019. Il met en œuvre le Schéma Stratégique d'Octroi des Subventions 2027-2032 (SSOS), adopté par délibération de juin 2026 en réponse aux recommandations de la Chambre Régionale des Comptes (rapport mai 2025).

Il intègre également les améliorations issues du relevé de points de vigilance 2024-2025 des services gestionnaires de subventions . Il s'applique à toutes les subventions comptabilisées aux chapitres 65 (fonctionnement) et 204 (investissement).

Points clés

Obligation réglementaire et de publicité : En annexe du compte financier unique, doit figurer la liste des concours attribués sous forme de prestations ou de subventions (art. L1612-35 du code général des collectivités territoriales).

- L'article L1611-4 du CGCT rappelle l'interdiction à tout groupement ou à toute associationou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations ou entreprises ; sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

1. Définitions et champ d'application

1.1 Définitions légale de la subvention

La loi du 31 juillet 2014 définit la subvention comme une « contribution facultative de toute nature, justifiée par un intérêt général, destinée à la réalisation d'une action ou d'un projet ».
La subvention est discrétionnaire, précaire et conditionnelle : son attribution ne constitue pas un droit.

1.2 Distinction Investissement / Fonctionnement

Une subvention sera qualifiée d'investissement si elle participe au financement d'un bien ayant le caractère d'une dépense immobilisée pour son bénéficiaire, contribuant de fait à l'augmentation de son patrimoine et comptabilisée en tant que telle par son bénéficiaire.
Une subvention de fonctionnement participe au financement, soit de l'activité générale de son bénéficiaire, soit d'une action spécifique. Elle concourt aux objectifs stratégiques de la collectivité.
Tout dossier doit préciser sa nature dès le dépôt. En cas de dossier mixte, chaque composante est instruite selon le régime qui lui est propre.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

Critère	Subvention d'Investissement	Subvention de Fonctionnement
Objet	Création, acquisition, réhabilitation d'un bien durable	Actions spécifiques et dépenses courantes de fonctionnement selon les orientations stratégiques du DRM.
Durée	Annuelle ou pluriannuelle (AP/CP)	Annuelle ou pluriannuelle exceptionnelle (AE/CP)
Taux maximum	Jusqu'à 80 %	Jusqu'à 80 %
Convention	Obligatoire dès 23 000 €, avec indicateurs dans la convention	Obligatoire dès 23 000 €, avec indicateurs dans la convention
Éligibilité liée à la maturité du projet	Projet d'investissement éligible après phase études et si au stade postérieur à l'avant-projet détaillé.	
Éligibilité à raison de l'autofinancement du porteur de projet	L'apport du porteur de projet doit représenter un minimum de 16 %.	
Modalités des versements de la subvention du Département-Région	Pour les Communes et établissements publics : 1er versement à la signature : 30% du montant accordé. Acompte(s) : jusqu'à 80% selon avancement des travaux et factures acquittées. Solde : 20 % après réception des travaux et justificatifs. Pour les subventions aux entreprises et associations jusqu'à 50 000€ : 1er versement à la signature de la convention : 80% du montant accordé ; Solde : 20 % après réception des justificatifs (factures, visites sur sites...)	A compter de 100 000 €, versement en deux fois dans l'année à inscrire dans la convention. Pour le solde : Sur justificatifs et rapport d'activité N-1.
Pièces spécifiques	Tableau de financement consolidé + stratégie d'équilibre budgétaire à moyen-terme – budget de fonctionnement associé à l'investissement.	Budget + rapport d'activité N-1 + stratégie d'équilibre budgétaire à moyen-terme
Suivi	Visite sur site obligatoire (> 50 k€) + audit (> 100 k€)	Relevé de dépenses + rapport d'activité. Pas de subvention possible en N+1 si le rapport d'activité de N n'a pas été transmis.
Clause de reversement	En cas de non-réalisation ou d'abandon de l'opération en cours. En cas de réalisation d'un objet différent de celui prévu à la convention.	A définir dans la convention

Points clés

- Tableau de financement consolidé OBLIGATOIRE pour tout dossier > 10 000 €. Le total des aides publiques cumulées (État + Europe + Département-Région) ne peut excéder 80 % du coût total du projet, sauf dérogation motivée.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

1.3 Bénéficiaires éligibles

Peuvent bénéficier d'une subvention : les associations de la loi 1901 et de la loi 1905, les entreprises (sous réserve de la réglementation aides d'État), les syndicats, les établissements publics, les communes et intercommunalités, les coopératives.

Points clés

- **Critère géographique :** le siège social ou la majorité des activités de la structure doit être situé sur le territoire de Mayotte ou déployées en faveur de personnes d'origine mahoraise.
- Porteurs hors Mayotte : le Département-Région peut attribuer une subvention à une structure dont le siège social est situé hors de Mayotte, à La Réunion ou en France hexagonale, à la condition exclusive que son objet social et ses actions bénéficient directement et principalement à la population mahoraise. Cette dérogation est accordée par décision motivée du DGA compétent et ne peut excéder 30 % de l'enveloppe annuelle de l'axe concerné.

2. Dépôt et recevabilité du dossier

2.1 Inscription et dépôt

Tout porteur de projet s'inscrit et dépose la demande de subvention sur le portail eSubvention : https://lecd976soutientmonprojet.fr, également accessible depuis mayotte.fr rubrique « Subventions en ligne ». L'inscription s'effectue via le formulaire numérique CERFA 12156.

Points clés

- Refus systématique des dépôts papier. Tout dossier doit être déposé exclusivement sur la plateforme en ligne. Le porteur qui dépose un dossier papier est invité par courrier à effectuer sa demande via la plateforme eSubvention.

2.2 Calendrier - système à deux vagues de campagne

Conformément au SSOS 2027-2031, la campagne de subventions est organisée en deux vagues.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

Calendrier annuel — système à deux vagues de campa

Oct	Nov	Déc	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Jun	Jul	Aoû	Sep
Vague 1 Octobre — mars Ouverte à tous les porteurs de projets						Vague 2 Avril — juin Urgences / opportunités			Hors campagne Juillet — septembre		

Étapes — Vague 1

Publication de l'AAP Octobre— janv	Dépôt des dossiers Oct — mars	Instruction et notation Oct — fév	Décision attribution à partir de décembre

Vague 2 — procédure exceptionnelle

Réservée aux urgences avérées et aux opportunités de cofinancement non anticipées.
Délai d'instruction réduit : environ 30 jours.
Enveloppe plafonnée à 5 % de l'enveloppe annuelle par axe stratégique.

La plateforme de dépôt des dossiers et les téléservices sont ouverts simultanément dès le lancement de la campagne (Vague 1 et vague 2).

2.3 Pièces justificatives

Pièce justificative	Fonctionnement	Investissement
Formulaire CERFA 12156 complété (plateforme numérique du dépôt de dossier)	✅	✅
Statuts signés + récépissé préfecture / RNA	✅	✅
Extrait Kbis ou numéro SIRET	✅	✅
RIB au nom de la structure	✅	✅
Rapport d'activité N-1 approuvé par l'AG	✅	✅
Comptes annuels N-1 certifiés (si subventions publiques > 153 000 €)	✅	✅
Budget prévisionnel de l'année N	✅	✅
Tableau de financement consolidé (> 10 000 €)	✅	✅
Attestation d'assurance couvrant les actions	✅	✅
Liste actualisée des membres du CA	✅	✅
Stratégie d'équilibre budgétaire à moyen terme	—	✅
Plan de financement + autofinancement min. 16,14 %	—	✅
Avant-projet détaillé (stade APD minimum, subvention d'investissement uniquement)	—	✅
Notice technique + CCTP (si travaux)	—	✅
Attestation CSSM ou attestation sur l'honneur (absence de salarié)	✅	—

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

L'accusé de réception ne vaut pas promesse de subvention. Les informations sur l'avancement du dossier sont accessibles à tout moment sur la plateforme.

3. Instruction et critères de séléction

3.1 Etude de recevabilité

L'agent instructeur vérifie la complétude du dossier dans un délai d'une semaine. En cas de pièces manquantes, le porteur dispose de 3 semaines pour compléter son dossier. En cas de refus pour irrecevabilité, le porteur est notifié par notification dans les 15 jours avec les motifs précis du refus.
Les motifs de refus sont désorais communiqués explicitement au porteur. Les informtions et observations de l'instructeur sont accessible depuis l'espace personnel du porteur sur la plateforme.

3.2 Critères de sélection - grille de notation

Tout dossier est instruit à l'aide de la grille de notation standardisée correspondant à l'axe stratégique concerné (Annexe A du SSOS 2027-2032, 100 points par axe).

Score	Décision	Suite donnée
≥ 60 / 100	**Admission en instance**	Instruction complète + présentation en instance. L'admission ne vaut pas attribution.
< 40 / 100	**Rejet motivé**	Notification écrite dans 15 jours avec motifs précis. Dossier amendé possible lors d'une vague ultérieure.
40 —60	**Ajournement**	Notification dans 15 jours avec points à améliorer. Réinstruction possible lors de la vague suivante. Un seul ajournement

Points clés

- Bonification transversalité : +5 points pour tout projet démontrant un impact significatif sur un second axe stratégique ou répondant aux objectifs de rééquilibrage territorial (SAR Mayotte). Une seule bonification par dossier, validée par le service instructeur.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

3.3 Rattachement aux huit axes stratégiques

Tout dossier doit démontrer son rattachement à l'un des huit axes du SSOS 2027-2032. Un dossier ne se rattachant à aucun axe est irrecevable.

Axe	Intitulé	Nature dominante
1	**Développement économique attractif et innovation**	Investissement dominant
2	**Aménagement du territoire et infrastructures de proximité**	Investissement exclusif
3	**Solidarité mahoraise (famille, enfance, handicap, autonomie et santé)**	Fonctionnement dominant
4	**Culture, identité locale et transmission des savoirs**	Fonctionnement. / Investissement.
5	**Transition écologique, biodiversité et développement durable**	Investissement dominant
6	**Coopération régionale et rayonnement géopolitique**	Fonctionnement. / Investissement.
7	**Formation et insertion professionnelles**	Fonctionnement dominant
8	**Jeunesses et sports**	Fonctionnement dominant /

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

4. Régimes d'attribution et délais d'instruction

4.1 Seuils et régimes d'attribution

L'agent instructeur vérifie la complétude du dossier dans un délai d'une semaine. En cas de pièces manquantes, le porteur dispose de 3 semaines pour compléter son dossier. En cas de refus pour irrecevabilité, le porteur est notifié par notification dans les 15 jours avec les motifs précis du refus.
Les motifs de refus sont désorais communiqués explicitement au porteur. Les informtions et observations de l'instructeur sont accessible depuis l'espace personnel du porteur sur la plateforme.

Montant	Régime	Documents requis
< 23 000 €	Standard	Formulaire complet + budget + statuts + rapport N-1
23 000 — 100 000 €	Renforcé	Formulaire complet + convention + CR financier annuel
> 100 000 €	Exceptionnel	Dossier complet + audit préalable + convention pluriannuelle

4.2 Délais d'instruction

Étape	Acteurs	Activité	Délai
Vérification complétude	Service instructeur	Information du demandeur	1 semaine
Pièces manquantes	Porteur de projet	Production des pièces	3 semaines
Instruction	Service instructeur	Analyse + grille de notation	3 semaines
Validation instance	Service + Assemblée	Rapport, délibération, décision	3 semaines
TOTAL	—	—	**10 semaines (~2,5 mois)**
1er versement	Paierie DRFIP	Engagement + mandatement	30 jours

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

5. Délais d'éxécution et caducité

	Fonctionnement	Investissement
Commencement d'exécution	12 mois après notification	24 mois après signature de la convention
Durée maximale	12 à 36 mois selon convention	5 ans après signature de la convention
Caducité automatique	À défaut de commencement dans les 12 mois	À défaut de commencement dans les 24 mois (Ordonnance 2025-526)

Points clés

- Les AP/AE non affectées en clôture font l'objet d'une caducité automatique. La demande de solde doit être formulée avant l'expiration du délai sous peine de caducité (Ordonnance 2025-526 du 12 juin 2025).

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

6. Conventionnement

À partir de 23 000 €, une convention d'objectifs est obligatoire entre le Département-Région et le bénéficiaire.
A partir de 15 000 €, une convention est fortement recommandée.
La convention fixe les engagements réciproques, les objectifs, les indicateurs d'impact, les délais d'exécution, les modalités de versement et les clauses de reversement.
Le bénéficiaire s'engage à valoriser le soutien du Département-Région sur tous ses supports de communication : logo obligatoire, mention du partenariat, panneau de chantier pour les travaux. Le non-respect entraîne la résiliation et le reversement des sommes versées.

Points clés

- Les conventions comportent des indicateurs d'impact OBLIGATOIRES (emplois créés, bénéficiaires touchés...) proportionnels au montant. Les conventions pluriannuelles sont possibles sur 3 ans maximum (5 ans exceptionnellement pour les projets structurants).

7. Modalités de versement

Les modalités de versement sont déterminées dans le tableau ci-dessous selon la nature de la subvention.

	Subvention de fonctionnement	Subvention d'investissement
1er versement	85 % à la signature de la convention, sur courrier de sollicitation Versement unique si ≤ 15 000 €.	30 % à la signature de la convention
Versements intermédiaires	À compter de 100 000 € : 2 versements dans l'année.	Paiements intermédiaires (acomptes) selon l'avancement — à préciser dans la convention
Solde	15 % sur transmission du rapport d'activité et du compte-rendu financier	20 % après réception des travaux et transmission des factures acquittées, des pièces comptables et autres pièces exigées dans la convention

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

8. Suivi, contrôle et évaluation

8.1 Caadre légal et référence

Points clés

- Article L.1611-4 du CGCT — Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité. Tous les organismes ayant reçu une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir une copie certifiée de leurs budgets et comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

8.2 Dispositif de suivi gradué

Montant	CR financier	CR qualitatif	Visite sur site	Reversement
< 23 000 €	Relevé dépenses signé	Non obligatoire	Non systématique	Si non-réalisation > 20 %
23 000 — 100 000 €	CR annuel certifié	Rapport + indicateurs	À la demande	Si non-réalisation > 10 %
> 100 000 € Investissement	Audit financier indép. N+1	Rapport + évaluation impact	Obligatoire ≥ 1/an	Clause systématique
> 100 000 € Fonctionnement	CR annuel certifié	Rapport activité complet	À la demande	Proportionnée
Pluriannuelle (≥ 2 ans)	Bilan intermédiaire /18 mois	Revue mi-parcours DGS	1 visite/an minimum	Proratisation si écart > 15 %

Points clés

- Aucune subvention N+1 ne peut être accordée si le rapport d'activité de N n'a pas été transmis. Les agents instructeurs relancent les porteurs avant l'expiration du délai pour obtenir les bilans.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

7.3 Paiement du solde et clôture

Le solde est versé sur présentation des pièces justificatives complètes. Si le porteur ne présente pas sa demande de solde dans les délais prévus, la subvention est caduque. Le service instructeur relance systématiquement les porteurs avant l'échéance.

Points clés

- Mettre à jour le tableau de suivi des paiements dès que le dossier est clôturé. Le suivi entre service instructeur, unité de gestion et Direction des finances doit être renforcé par des réunions régulières.

9. Dispositions finales

Le présent guide entre en vigueur à compter de la campagne de subventions 2026 - 2027. En cas de contradiction, les dispositions du SSOS 2027-2032 prévalent sur le présent guide.
Les règlements sectoriels existants (AI, PIJ, AIF, Fonds régional d'innovation...) sont mis en conformité dans un délai maximum de 12 mois après l'adoption du présent guide.

Points clés

- Le présent guide remplace celui de février 2019.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

Annexes

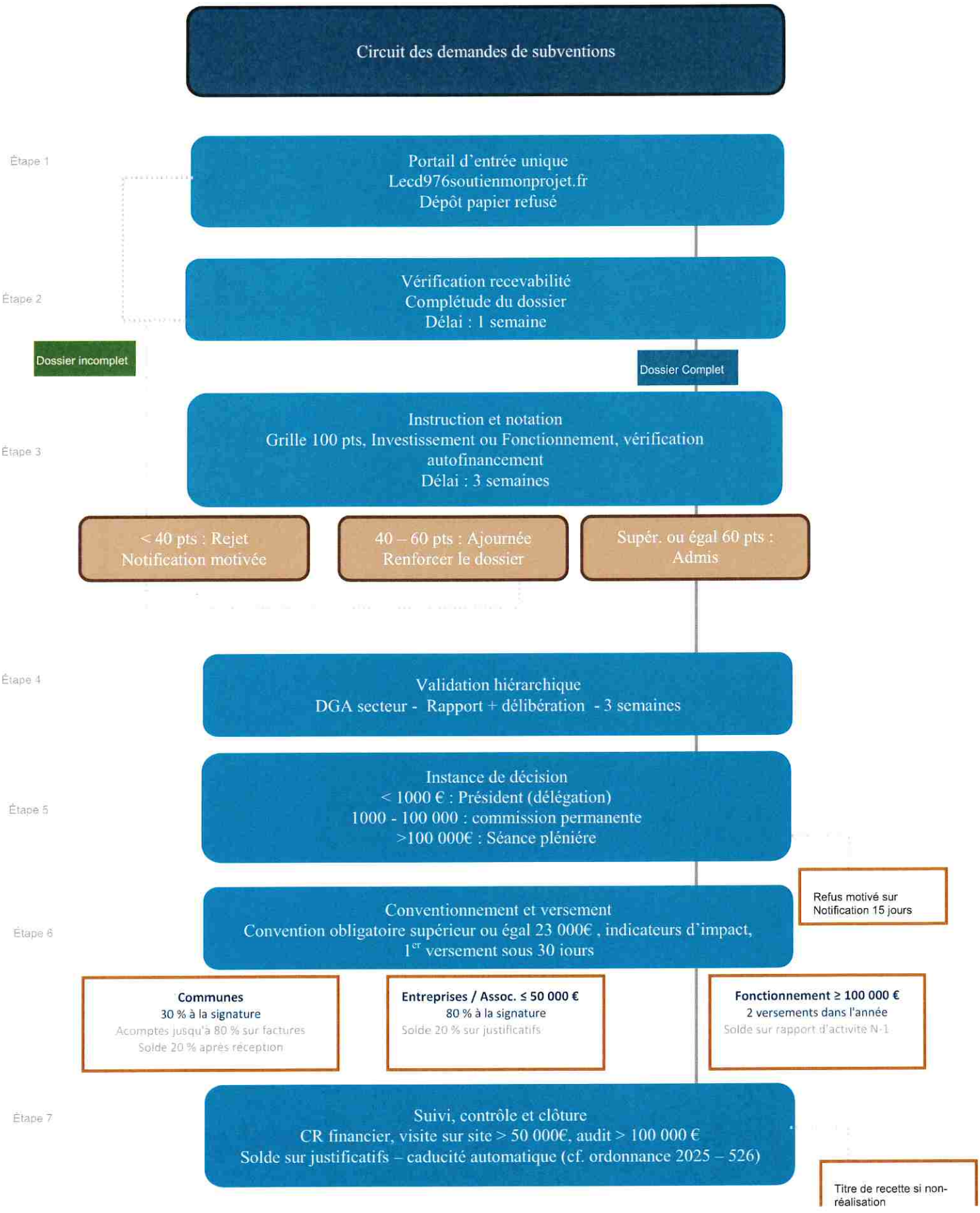
Les documents annexés au présent Guide pourront être adaptés aux besoins techniques des services et modifiés après avis conforme de la Direction Générale des Services.

Intitulé
Annexe 1 — Circuit des demandes de subventions
Annexe 2 — Modèles de procès-verbaux (vérification et recevabilité, instruction du dossier, avis du comité technique, attribution, contrôle de l'utilisation de la subvention octroyée)
Annexe 3 — Modèle de convention d'objectifs
Annexe 4 — Grilles de notation par axe (100 pts) (à produire sous 3 mois)
Annexe 5 — Modèle de tableau de financement consolidé (à produire sous 3 mois)
Annexe 6 - Modèles de convention cadre pluriannuelle investissements des communes (à produire sous 6 mois)

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE

Annexe 1 : Schéma d'attribution des subventions



Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

DÉPARTEMENT-RÉGION DE MAYOTTE

MODÈLES DE PROCÈS-VERBAUX D'INSTRUCTION 2026

PV N°1 — PROCÈS-VERBAL DE VÉRIFICATION ET DE RECEVABILITÉ

Direction / Service : _____
Référence du dossier : _____
Agent vérificateur : _____
Date de dépôt du dossier : _____

Identification du porteur

Porteur de projet : _____
Forme juridique (association / entreprise / commune / autre) :
_____
Siège social (à Mayotte : Oui / Non) : _____
Majorité des activités réalisées à Mayotte (Oui / Non) : _____
Objet de la structure : _____
Objectif de l'action / du projet : _____
Nature de la demande : _____

- ☐ Subvention de fonctionnement
- ☐ Subvention d'investissement
- ☐ Dossier mixte (préciser la décomposition)

Axe Schéma Stratégique d'Octroi des Subventions concerné (Axe 1 à 8 ou compétence légale) :
_____
Montant demandé au Département-Région : _____
Date prévisionnelle de début de réalisation : _____
Existence d'un co-financement (Oui / Non) : _____
La structure a-t-elle déjà bénéficié d'une subvention CD (Oui / Non) :
_____

Vérification des pièces justificatives communes

Pièce justificative	Présente	Manquante
Formulaire CERFA 12156 dûment complété	☐	☐
Statuts signés + récépissé préfecture / numéro RNA	☐	☐

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

Numéro SIRET (INSEE)	☐	☐
RIB au nom de la structure	☐	☐
Procès-verbal de la dernière AG approuvant les comptes N-1	☐	☐
Rapport d'activité N-1 approuvé par l'AG	☐	☐
Comptes annuels N-1 (si subventions publiques > 153 000 €)	☐	☐
Budget prévisionnel de l'année N	☐	☐
Tableau de financement consolidé (OBLIGATOIRE si > 10 000 €)	☐	☐
Lettre de demande signée du président (avec montant)	☐	☐
Liste actualisée du CA + coordonnées + mail	☐	☐
Attestation CSSM ou attestation sur l'honneur (absence de salarié)	☐	☐
Attestation d'assurance couvrant l'ensemble des actions	☐	☐
Liste des salariés + copies diplômes (si emploi de personnel)	☐	☐

Pièces complémentaires selon la nature de la demande

Pièce complémentaire (Investissement)	Présente	Manquante
Plan de financement + autofinancement min. 16,14 %	☐	☐
Avant-projet détaillé (stade APD minimum obligatoire)	☐	☐
Stratégie d'équilibre budgétaire à moyen terme	☐	☐
Budget prévisionnel de fonctionnement associé à l'investissement	☐	☐
Notice technique + CCTP (si travaux)	☐	☐
Avis DEAL (si impact environnemental)	☐	☐
Attestation éligibilité FEDER / fonds européens (si applicable)	☐	☐

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

Pièces justificatives manquantes à demander (préciser) :

_____

Conclusions de la vérification

☐Dossier complet — admis en instruction
☐Dossier incomplet — porteur notifié par mail avec liste des pièces manquantes
☐Dossier irrecevable — porteur notifié avec motifs précis du refus

En cas de refus ou d'irrecevabilité, les motifs précis sont OBLIGATOIREMENT communiqués au porteur dans les 10 jours. Refus des dépôts papier confirmé — inviter le porteur à déposer sur la plateforme e-subvention par courrier.

Avis de l'agent vérificateur : _____

☐Favorable — dossier transmis en instruction
☐Attente de pièces justificatives
☐Défavorable — dossier irrecevable (motifs joints)

Fait à Mamoudzou, le _____

Signature de l'agent vérificateur : _____

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

PV N°2 — PROCÈS-VERBAL D'INSTRUCTION DE L'AGENT INSTRUCTEUR

Direction / Service : _____
Référence du dossier : _____
Agent instructeur : _____
Porteur de projet : _____

Analyse de rattachement stratégique

Axe Schéma Stratégique d'Octroi des Subventions de rattachement (Axe 1 à 8 / compétence légale) :
_____

- ☐ L'objectif de l'action correspond à l'objet de la structure
- ☐ L'action relève des compétences légales du Département-Région
- ☐ L'action est conforme aux orientations du SSOS 2027-2031
- ☐ La demande est éligible à l'un des axes ou dispositifs du SSOS

Justification du rattachement à l'axe choisi :
_____

Analyse financière

Coût global du projet : _____
Montant demandé au Département-Région : _____
Pourcentage demandé au DRM : _____
Autofinancement du porteur (%) : _____

- ☐ Le projet dispose d'une part d'autofinancement (min. 16 % pour investissement)
- ☐ Le projet bénéficie de co-financements — préciser

Pourcentage demandé aux autres partenaires : _____
Total des aides publiques cumulées (%) : _____

- ☐ Le total des aides publiques cumulées ne dépasse pas 80 % du coût total

Le tableau de financement consolidé a été vérifié (Oui / Non) : _____
Le niveau de trésorerie (si subvention de fonctionnement) a été vérifié (Oui / Non) : _____

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

Évaluation par la grille de notation SSOS (100 points)

Reporter ici le résultat de la grille de notation standardisée de l'Annexe A du SSOS 2027-2031 correspondant à l'axe de rattachement.

Critère d'évaluation	Points max	Points attribués
Critère 1 (cf. grille Axe concerné)	*___/30 ou ___/25*	
Critère 2	*___/30 ou ___/25*	
Critère 3	*___/30 ou ___/25*	
Critère 4	*___/30 ou ___/25*	
Critère 5	*___/30 ou ___/25*	
Bonification transversalité (si applicable)	*___/30 ou ___/25*	
TOTAL	**100 points**	**___ / 100**

☐ Score ≥ 60 — Admis en instance
☐ Score 40-59 — Ajourné (réinstruction possible après amélioration)
☐ Score < 40 — Rejeté (notification au porteur avec motifs)

Capacités du porteur et faisabilité

Capacités opérationnelles (technique, juridique, financière) :

Faisabilité du projet (Oui / Non / Partiellement) :

Viabilité de la trésorerie du porteur :

Proposition de l'agent instructeur

Montant proposé : _____

Taux de participation du DRM (%) : _____

☐ Convention obligatoire (≥ 23 000 €)
☐ Convention pluriannuelle (préciser la durée)

Indicateurs d'impact proposés dans la convention (OBLIGATOIRES) :

Fait à Mamoudzou, le _____

Signature de l'agent instructeur : _____

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

PV N°3 — PROCÈS-VERBAL DE DÉCISION DU COMITÉ TECHNIQUE

Direction / Service : _____
Référence du dossier : _____
Porteur de projet : _____
Objectif de l'action : _____
Agents présents (noms et fonctions) :
_____

Rappel des éléments d'instruction

Montant demandé au DRM : _____
Montant proposé par l'agent instructeur : _____
Score grille de notation SSOS : _____
Axe SSOS de rattachement : _____

☐ Autofinancement suffisant (min. 16 % pour investissement)
☐ Co-financement déclaré — tableau de financement consolidé validé
☐ Total aides publiques cumulées ≤ 80 % du coût total
☐ Le montage financier est réaliste
☐ La trésorerie de la structure est viable
☐ Le calendrier est raisonnable
☐ Les indicateurs d'impact proposés sont pertinents et mesurables

Avis du Comité technique

☐ Favorable — dossier transmis en instance de décision
☐ Défavorable — porteur notifié sans délai avec motifs précis

Documents à rédiger

☐ Projet de rapport
☐ Projet de délibération
☐ Projet de convention (avec indicateurs d'impact)
☐ Projet d'arrêté

Fait à Mamoudzou, le _____

Signatures de tous les agents présents : _____

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

PV N°4 — PROCÈS-VERBAL DE RÉALISATION ET DE NOTIFICATION

Direction / Service : _____
Référence du dossier : _____
Agent instructeur : _____
Porteur de projet : _____
Objectif de l'action : _____
Montant de la subvention attribuée : _____

Notification de la décision

☐ Lettre de notification envoyée au porteur par mail
☐ Arrêté d'attribution de subvention transmis dans les 10 jours
☐ Transmission à la Direction de la Communication pour publication sur mayotte.fr
☐ Publication sur data.gouv.fr (format SCDL)

Conventionnement

☐ Convention signée (obligatoire ≥ 23 000 €)
☐ Convention pluriannuelle (préciser la durée)
☐ Indicateurs d'impact insérés dans la convention
☐ Clause de reversement insérée dans la convention
☐ Clause de communication insérée (logo + mention partenariat)

Versement de la 1ère tranche

☐ Engagement comptable effectué
☐ Dossier transmis à l'unité de gestion et à la Direction des finances
☐ Tableau de suivi des paiements mis à jour

Le tableau de suivi des paiements doit être mis à jour dès la signature de la convention. La communication entre service instructeur, unité de gestion et Direction des finances doit être tracée.

Fait à Mamoudzou, le _____

Signature de l'agent instructeur : _____

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

PV N°5 — PROCÈS-VERBAL DE CONTRÔLE ET DE CLÔTURE DE DOSSIER

Direction / Service : _____
Référence du dossier : _____
Agent contrôleur : _____
Porteur de projet : _____
Objectif de l'action : _____
Montant total de la subvention : _____
Montant déjà versé : _____

Vérification des pièces justificatives de réalisation

☐Compte-rendu financier (relevé de dépenses / rapport financier certifié)
☐Rapport d'activité / bilan qualitatif
☐Atteinte des indicateurs d'impact prévus dans la convention
☐Factures acquittées / certificat d'achèvement des travaux (investissement)
☐Rapport de visite sur site (si > 50 000 € investissement)
☐Rapport de l'expert-comptable ou du commissaire aux comptes (à partir de 153 000€)
☐Audit financier indépendant (si > 100 000 €)
☐Les justificatifs correspondent au projet initial
☐La clause de communication a été respectée (logo, mention partenariat)

Contrôle sur site

Date de la visite sur site : _____
Agents présents lors de la visite : _____
Observations de la visite : _____
☐L'action réalisée correspond au projet initial
☐L'action réalisée ne correspond pas au projet initial (préciser ci-dessous)
Écarts constatés et justification : _____

Proposition du contrôleur

☐Paiement du solde de la subvention
☐Demande de documents complémentaires (délai imparti : _____)
☐Contrôle sur site supplémentaire
☐Annulation partielle de la subvention et émission d'un titre de recette
☐Annulation totale et émission d'un titre de recette (montant : _____ €)

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

Clôture du dossier

Le solde de la subvention a été versé le : _____

Le solde a été annulé pour (motif) : _____

Titre de recette émis le — montant : _____

☐Tableau de suivi des paiements mis à jour à la clôture

Informer sans délai les porteurs qui n'ont pas transmis leurs bilans. Inciter à la relance avant l'expiration des délais (soldes caducs après 2 ans). Le service instructeur est responsable du suivi jusqu'à la clôture effective.

Le dossier N° _____ est clos ce jour. Fait à Mamoudzou, le _____

Signature de l'agent contrôleur : _____

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

Logo partenaire bénéfi

CONVENTION N° _____

relative à l'attribution d'une subvention du Département-Région de Mayotte

à _____

Entre :

Le Département-Région de Mayotte, représenté par Monsieur Ben Issa OUSSENI, Président du Département-Région de Mayotte, dûment habilité à signer la présente convention par délibération n° _____ du _____

D'une part,

Et :

[Nature juridique : association / entreprise / commune / établissement public] _____, [régie par la loi du 1er juillet 1901 / enregistrée au RCS sous le n°_____ / autre], dont le siège social est situé au _____, représentée par son/sa [Président(e) / Directeur(ice) / Maire] _____, dûment habilité(e),

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

PRÉAMBULE

Dans le cadre de sa politique de subventionnement et conformément au Schéma Stratégique d'Octroi des Subventions (SSOS) 2027-2031, adopté par délibération n° _____ du _____ en réponse aux recommandations de la Chambre Régionale des Comptes, le Département-Région de Mayotte a convenu de soutenir le programme d'actions mentionné dans la présente convention.

Par délibération n° _____ en date du _____, le Département-Région de Mayotte a accordé une subvention de _____ euros à _____, au titre de l'axe stratégique n° ___ — _____ du SSOS 2027-2031.

Mention obligatoire de l'axe SSOS de rattachement dans le préambule. Nature de la subvention à préciser :

☐ Fonctionnement ☐ Investissement ☐ Mixte (décomposition à joindre)

Article 1 — Objet de la convention et rattachement stratégique

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

Le bénéficiaire s'engage, avec la participation financière du Département-Région de Mayotte, à réaliser les actions suivantes, conformément à son objet social, aux objectifs convenus d'un commun accord et aux orientations de l'axe stratégique n° ___ du SSOS 2027-2031 :

1. _____
2. _____
3. _____

Date prévisionnelle de début de réalisation : _____
Date prévisionnelle de fin de réalisation : _____
Durée de la convention : _____

Tout dossier doit préciser sa nature (investissement ou fonctionnement) dès la signature. En cas de dossier mixte, chaque composante est soumise au régime qui lui est propre.

Article 2 — Financement de l'action et tableau consolidé

Le coût total de l'opération est estimé à _____ euros, financé comme suit :

Source de financement	Montant (€)	Pourcentage (%)
Département-Région de Mayotte	_____	____ %
Partenaire 2 (préciser)	_____	____ %
Partenaire 3 (préciser)	_____	____ %
Fonds européens (préciser le programme)	_____	____ %
Fonds propres / autofinancement	_____	____ %
COÛT TOTAL DE L'OPÉRATION	**_____**	**100 %**

Le total des aides publiques cumulées (État + Europe + Département-Région et autres collectivités) ne peut excéder 80 % du coût total du projet, sauf dérogation motivée. Pour les subventions d'investissement, l'apport du bénéficiaire doit représenter un minimum de 16 % du coût total. Le tableau de financement consolidé doit être joint à la convention et visé par le service de contrôle de gestion.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

Le bénéficiaire déclare avoir informé le Département-Région de l'ensemble des aides publiques sollicitées, obtenues ou en cours d'instruction pour ce projet. Toute aide supplémentaire perçue après la signature de la présente convention doit être déclarée sans délai au service instructeur. Le Département-Région se réserve le droit de réviser le montant de sa contribution en conséquence.

Article 3 — Règles et modalités de versement

L'imputation comptable de la subvention sera effectuée sur le chapitre ___, compte _____ du budget du Département-Région de Mayotte.

La subvention, d'un montant total de _____ euros, sera versée sur le compte ouvert à la banque _____ sous la référence IBAN n° _____.

	Subvention de fonctionnement	Subvention d'investissement
1er versement	85 % à la signature de la convention, sur courrier de sollicitation Versement unique si ≤ 15 000 €.	30 % à la signature de la convention
Versements intermédiaires	À compter de 100 000 € : 2 versements dans l'année.	Paiements intermédiaires (acomptes) selon l'avancement — à préciser dans la convention
Solde	15 % sur transmission du rapport d'activité et du compte-rendu financier	20 % après réception des travaux et transmission des factures acquittées, des pièces comptables et autres pièces exigées dans la convention

Montant du 1er versement : _____ euros. Montant du solde : _____ euros (maximum, modulé en fonction des pièces justificatives transmises).

Le solde est modulé au prorata des dépenses justifiées. Tout versement se fait sur la base des factures acquittées. La demande de solde doit être formulée avant l'expiration du délai de la convention sous peine de caducité (Ordonnance 2025-526 du 12 juin 2025).

Article 4 — Indicateurs d'impact et objectifs mesurables [NOUVEAU 2027]

Conformément au SSOS 2027-2031, la présente convention fixe des indicateurs d'impact obligatoires, proportionnels au montant de la subvention. Ces indicateurs constituent des engagements de résultats du bénéficiaire, qui les renseigne dans son bilan annuel et son compte-rendu financier.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

Indicateur d'impact	Valeur cible convenue	Valeur réalisée (à renseigner)
Nombre de bénéficiaires directs touchés		
Nombre d'actions / manifestations réalisées		
Indicateur spécifique à l'axe SSOS (préciser)		
Taux de réalisation du programme d'actions (%)		
Indicateur additionnel (à définir par le service instructeur)		

Le non-atteinte des indicateurs d'impact sans justification motivée peut entraîner la réduction de la subvention, le refus de renouvellement et, en cas d'écart supérieur à 20 %, l'application de la clause de reversement prévue à l'article 11.

Le service instructeur est responsable de la définition des indicateurs d'impact pertinents pour chaque dossier, en lien avec les critères de notation de l'axe SSOS concerné (Annexe A du SSOS 2027-2031). L'absence d'indicateurs dans la convention constitue une irrégularité relevée par la CRC.

Article 5 — Communication et visibilité du partenariat

Le bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien du Département-Région de Mayotte sur l'ensemble de ses supports de communication, en faisant clairement figurer la signalétique de la collectivité dans le respect de sa charte graphique. Cette obligation concerne tous les supports : publications, plaquettes, bulletins, réseaux sociaux, articles de presse, communiqués, affiches et tout autre support de diffusion.

Pour les projets d'investissement et les travaux, des panneaux d'information visibles depuis la voie publique mentionnant la participation financière du Département-Région doivent être apposés pendant toute la durée du chantier. En cas de cofinancement, l'aide du Département-Région doit être mise en valeur de manière proportionnelle à sa contribution.

Le bénéficiaire s'engage à fournir, au format numérique, l'ensemble des supports de communication réalisés dans le cadre de cette action, à associer le Département-Région aux conférences de presse, inaugurations et réceptions, et à mentionner obligatoirement les logos et mentions des cofinanceurs européens le cas échéant.

Le non-respect de la clause de communication est un motif de réduction ou d'annulation de la subvention et de restitution des sommes versées.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

Article 6 — Comptes rendus, pièces justificatives et évaluation

Le bénéficiaire s'engage à adresser au Département-Région, via le portail mayotte.fr, les comptes rendus demandés sur l'état d'avancement du programme. Au plus tard trois mois avant le terme de la convention, il transmet un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif comprenant :

- Un bilan d'activité détaillé renseignant les indicateurs d'impact de l'article 4 ;
- Un compte-rendu financier établi selon le formulaire CERFA n° 15059-02, accompagné de toutes les factures acquittées ;
- Tout document attestant de la réalisation de l'action (photos, vidéos, coupures de presse, listes de présence, etc.) ;
- Pour les subventions d'investissement : certificat d'achèvement des travaux, procès-verbal de réception, ensemble des factures acquittées.

Le Département-Région procède, conjointement avec le bénéficiaire, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action sur les plans quantitatif, qualitatif et au regard de l'atteinte des indicateurs d'impact définis à l'article 4.

Aucune subvention N+1 ne peut être versée si le rapport d'activité de N n'a pas été transmis. Le service instructeur relance systématiquement les bénéficiaires avant l'expiration des délais.

Article 7 — Obligations comptables

Le bénéficiaire s'engage à :

- Adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général ou au plan comptable défini pour les associations ;
- Recourir à un expert-comptable pour l'attestation des comptes annuels ;
- Recourir à un commissaire aux comptes à partir de 153 000 euros de subventions publiques annuelles cumulées ;
- Publier chaque année les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants si le budget annuel dépasse 150 000 euros et si les subventions publiques reçues dépassent 50 000 euros (article 20 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006) ;
- Ne pas employer la subvention reçue pour en verser elle-même à d'autres associations, sauf autorisation expresse inscrite dans la présente convention (article L.1611-4 du CGCT).

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

Article 8 — Contrôle

Le Département-Région se réserve le droit de procéder à ses propres contrôles, sur pièces et sur place, pour suivre et vérifier les dépenses effectuées au titre de l'action financée. Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle effectué par toute autorité mandatée par le Département-Région ou par ses propres agents.

Pour les subventions d'investissement supérieures à 50 000 euros, une visite sur site est obligatoire (au moins une visite par an). Pour les subventions supérieures à 100 000 euros, un audit financier indépendant est requis. Le droit de contrôle du Département-Région s'exerce jusqu'à trois ans après la date de clôture de la convention.

Le bénéficiaire facilite l'accès à toutes les pièces justificatives des dépenses et à tout document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Article 9 — Prévention du double financement

Le bénéficiaire déclare ne pas percevoir, pour la même action ou le même projet, un financement cumulé en provenance de plusieurs dispositifs publics qui dépasserait le plafond de 80 % du coût total autorisé, sauf dérogation motivée accordée par le Département-Région.

Tout financement complémentaire perçu après la signature de la présente convention — en provenance de l'État, de l'Union européenne, d'une autre collectivité territoriale ou de tout autre organisme public — doit être déclaré sans délai au service instructeur du Département-Région. Le non-respect de cette obligation constitue un motif de reversement.

La valorisation des cofinancements doit figurer obligatoirement sur tous les supports de communication du projet (logos et mentions). Le service instructeur vérifie systématiquement la compatibilité des cofinancements avec les règles applicables, notamment en matière d'aides d'État.

Article 10 — Clause de reversement

Le Département-Région peut exiger la restitution totale ou partielle des sommes perçues, par émission d'un titre de recette, dans les cas suivants :

- Le bénéficiaire n'a pas transmis les documents de l'article 6 dans les six mois suivant la fin de l'action ;
- Le bénéficiaire empêche l'administration de procéder aux contrôles prévus à l'article 8 ;
- L'opération n'est pas exécutée totalement ou l'écart de réalisation dépasse le seuil prévu à l'article 4 ;
- L'action réalisée n'est pas conforme à l'objet de la convention ou représente un détournement des fonds ;
- Un double financement non déclaré est constaté en violation de l'article 9 ;
- Le bénéficiaire a fourni de fausses déclarations pour obtenir la subvention ;
- La clause de communication de l'article 5 n'a pas été respectée (cas de reversement partiel).

La restitution est proportionnelle à l'écart constaté. La non-exécution totale entraîne l'annulation de l'aide. La non-exécution partielle entraîne la réduction au prorata des sommes engagées. Le Département-Région se réserve le droit de signaler tout manquement grave aux autorités compétentes.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

Article 11 — Modification du programme ou du statut juridique

Toute modification financière ou matérielle du programme doit être notifiée par écrit au Département-Région, qui précisera sa position dans un délai d'un mois. Ces modifications ne peuvent se traduire par une révision à la hausse du montant de la subvention accordée.

Toute modification du statut juridique du bénéficiaire (dissolution, fusion, changement de gouvernance, modification des statuts) doit être notifiée au Département-Région via le portail mayotte.fr. Ces modifications ne doivent pas compromettre la réalisation de l'action programmée.

Article 12 — Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature et prend fin le _____. Elle ne peut excéder une durée de trois ans. Des conventions pluriannuelles d'une durée de cinq ans peuvent être conclues exceptionnellement, sur décision motivée du DGS.

La convention est clôturée obligatoirement quatre mois après la date de fin de réalisation de l'action. En cas de non-présentation des pièces justificatives dans ce délai, le Département-Région clôture la convention de facto et se réserve le droit de réclamer tout ou partie de la subvention.

Les subventions non soldées font l'objet d'une caducité automatique à l'issue du délai de la convention. Le bénéficiaire est responsable de formuler sa demande de solde avant l'expiration du délai.

Article 13 — Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties, après validation de l'instance compétente du Département-Région. La demande de modification est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. L'autre partie dispose de deux mois pour donner suite.

Article 14 — Résiliation

Chaque partie peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois. En cas de faute grave du bénéficiaire (détournement de fonds, fausses déclarations, manquement grave aux obligations), le Département-Région peut procéder à la résiliation immédiate sans préavis et exiger la restitution des sommes versées.

Article 15 — Recours

En cas de désaccords persistants sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, le tribunal administratif de Mamoudzou est seul compétent pour trancher les litiges. Le recours gracieux auprès du Président du Département-Région doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la décision contestée.

Article 16 — Attestation et engagement républicain

Le/la représentant(e) légal(e) du bénéficiaire atteste :

- Que la structure est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

- Que la structure souscrit au contrat d'engagement républicain annexé, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;
- Que les informations fournies dans le dossier de demande de subvention et dans la présente convention sont exactes et sincères ;
- Que la structure n'est pas en situation de liquidation judiciaire ou de redressement judiciaire ;
- Que le tableau de financement consolidé joint à la convention est exact et complet.

Le droit d'accès aux informations prévu par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (RGPD) s'exerce auprès du Délégué à la Protection des Données du Département-Région de Mayotte.

Fait en deux exemplaires originaux à Mamoudzou, le _____

Pour le bénéficiaire :	**Pour le Département-Région :**
[Nom, prénom, qualité]	**Ben Issa OUSSENI**
Signature :	*Président du Département-Région de Mayotte*
_____	Signature :
	_____

(*) Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal du bénéficiaire, joindre le pouvoir ou mandat portant les deux signatures lui permettant d'engager la structure.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260630-DL3006260139-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

ANNEXES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT

	Annexe	Obligatoire	Statut
A	Tableau de financement consolidé (CERFA ou modèle DRM) [OBLIGATOIRE > 10 000 €]	☑ Oui	☐Oui ☐Non
B	Budget prévisionnel de l'exercice N	☑ Oui	☐Oui ☐Non
C	Programme détaillé des actions / descriptif technique du projet	☑ Oui	☐Oui ☐Non
D	Grille d'indicateurs d'impact complétée	☑ Oui	☐Oui ☐Non
E	Contrat d'engagement républicain signé	☑ Oui	☐Oui ☐Non
F	Attestation de situation fiscale et sociale à jour	☑ Oui	☐Oui ☐Non
G	Avant-projet détaillé — APD (investissement uniquement)	Invest. uniquement	☐Oui ☐Non
H	Notice technique + CCTP (si travaux)	Invest. uniquement	☐Oui ☐Non
I	Stratégie d'équilibre budgétaire à moyen terme (> 100 000 €)	Si > 100 000 €	☐Oui ☐Non
J	Copie de la délibération d'attribution (jointe après décision)	☑ Oui	☐Oui ☐Non