*Coordonnées*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_/\_\_/\_\_

Monsieur le Directeur de l’Environnement, de l’Aménagement, du Logement et de la Mer de Mayotte   
Service Environnement et Prévention des Risques   
Unité Risques Naturels  
Terre-Plein de Mt’sapéré  
97600, MAMOUDZOU

OBJET : Demande de versement de subvention au titre du Fonds de Prévention des Risques Naturels  
Majeurs – *Préciser l’objet de la convention*

Monsieur le Directeur,

Une subvention de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € TTC m’a été accordée, par arrêté(s) préfectoral(ux) en date du  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*date figurant sur l’arrêté d’attribution)* et du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(le cas échéant)*, pour la réalisation de l’opération suivante : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Conformément à l’article 4 dudit arrêté, je vous prie de bien vouloir trouver, ci-joints :  
• Un état récapitulatif daté et certifié exact des dépenses réalisées  
• La copie de la ou des factures acquittées  
• La liste des aides publiques perçues et leur montant respectif, le cas échéant  
• Des photographies justifiant de la réalisation des travaux et/ou la fourniture d’une copie de  
l’étude réalisée.

Dans le cadre de cette opération, une avance / des acomptes m’ont été versés pour un montant total de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € TTC. *(À préciser)*

J’atteste sur l’honneur qu’aucune aide publique n’a été perçue pour la réalisation de cette opération.  
J’atteste sur l’honneur avoir perçu des aides publiques pour la réalisation de cette opération, d’un  
montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € TTC. *(Selon votre situation)*

Je vous demande de bien vouloir procéder au versement du solde de la subvention pour un montant de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ TTC.

*Le cas échéant, préciser les raisons des écarts entre les montants attribué et demandé.*

Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, en l’expression de mes sentiments les meilleurs.

SIGNATURE