

## NOTICE DE DEMANDE DE PAIEMENT

Règlement (UE) n° 1305/2013 du 17 décembre 2013

### AIDE A LA PARTICIPATION A DES DEMARCHES DE QUALITE

Type d'opérations 3.1.1 du Programme de Développement Rural de Martinique 2014-2020

Cette notice présente les modalités de demande de paiement d'une subvention.  
Veuillez la lire avant de remplir la demande

SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRECISIONS, N'HESITEZ PAS A CONTACTEZ  
CONCERNANT LA DEMANDE DE PAIEMENT AVANT DEPOT : LA DIRECTION DES FONDS EUROPEENS DE LA CTM,

[guichet.europe@collectivitedemartinique.mq](mailto:guichet.europe@collectivitedemartinique.mq)

CONCERNANT LA DEMANDE DE PAIEMENT APRES DEPOT : LA DAAF DE MARTINIQUE, BP 642, 97262 FORT DE FRANCE, TEL. 05 96 71 20 40.

#### SOMMAIRE DE LA NOTICE

- Conditions d'obtention du paiement d'une subvention
- Sanctions éventuelles
- Formulaire à compléter et versement de la subvention

## 1. CONDITIONS D'OBTENTION DU PAIEMENT D'UNE SUBVENTION

### Qui peut demander le paiement d'une subvention ?

Seuls les demandeurs qui se sont vu notifier l'attribution d'une subvention par le biais d'une décision juridique peuvent demander le paiement de cette subvention et ce uniquement après avoir engagé des dépenses pour le projet subventionné.

### Quand demander le paiement d'une subvention ?

L'aide est accordée sous la forme d'une subvention annuelle en remboursement de coûts réels engagés, pendant une durée maximale de cinq ans. Le montant maximum de l'aide est plafonné à 3000€ par exploitation et par an.

Les bénéficiaires disposent d'un délai de **2 mois** à compter de la date de fin d'exécution prévue par la décision de la subvention pour transmettre à la Direction des fonds européens de la CTM leur demande de paiement de solde, après réalisation effective de l'opération subventionnée.

Il est possible, après accord de la Direction des fonds européens de la CTM, de demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes au cours de la réalisation du projet, puis de demander le paiement du reste de l'aide une fois que le projet qui est subventionné est terminé.

Les bénéficiaires disposent d'un délai maximum de **60 mois** à compter de la date de la décision d'aide pour réaliser le projet.

### Quelles sont les dépenses éligibles ?

La décision juridique attributive de subvention précise les dépenses prévisionnelles qui ont été retenues comme éligibles par les différents financeurs. Elles seront vérifiées poste par poste sans report d'un poste à un autre dans le cadre du respect des priorités fixées pour l'éligibilité des investissements.

Les factures éligibles sont celles acquittées dans un maximum de **60 mois** qui suivent la date de la décision d'aide. Les factures acquittées sont visées par le fournisseur ou constructeur et portent les mentions de date et moyen de règlement. Vous devez y joindre la copie du relevé bancaire attestant de la dépense.

La justification des dépenses peut aussi être effectuée à l'aide d'un tableau récapitulatif de dépenses signé par un tiers habilité (expert-comptable, commissaire aux comptes ou comptable public).

#### ATTENTION :

**Il relève de la responsabilité du bénéficiaire de se conformer au contenu de la décision juridique qui lui a été notifiée. Par conséquent, vous devez dans votre demande de paiement présenter exclusivement les dépenses réalisées qui correspondent aux postes de dépenses retenus comme éligibles dans la décision juridique attributive.**

## Quelles sont les conditions d'éligibilité de la demande de paiement ?

Un contrôle administratif est réalisé avant le paiement de la demande, notamment une visite sur place peut être effectuée pour vérifier visuellement la conformité de l'investissement au projet.

## 2. SANCTIONS EVENTUELLES

En cas de non-respect, sauf cas de force majeure, des conditions d'octroi de l'aide et des engagements pris notamment en ce qui concerne le respect des conditions minimales requises dans les domaines de l'hygiène et du bien-être des animaux et de l'environnement, vous êtes susceptibles de procéder au remboursement du montant d'aide versé majoré des intérêts au taux légal en vigueur et assorti d'une pénalité conformément au disposition du règlement d'exécution (UE) N°809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014.

Application de la règle des 10% : Le bénéficiaire encourt des sanctions si le montant des dépenses qu'il présente, lors de sa demande de paiement, aboutit à un montant d'aide excédant de plus de 10% le montant d'aide arrêté par le service instructeur après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement. Le montant de la sanction est égal au montant de l'indu (écart entre le montant demandé par le bénéficiaire et le montant réellement payable). Le montant versé après application de la sanction est égal au montant d'aide arrêté par l'autorité administrative après vérification de l'éligibilité de la demande de paiement diminué du montant de l'indu.

## 3. FORMULAIRE A COMPLETER ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

### Rubriques facultatives du formulaire

Vous demandez le versement d'un acompte : les parties « plan de financement réalisé » et « indicateur de réalisation » du formulaire ne sont pas à compléter. Ces parties sont à renseigner **obligatoirement** lors de la demande de solde.

Vous souhaitez changer les références du compte bancaire sur lequel l'aide sera versée : complétez la partie « coordonnées du compte bancaire » et joindre **obligatoirement** un nouveau RIB.

### Récapitulatif de dépenses

Veillez compléter le tableau des investissements matériels et immatériels et le cas échéant les données relatives à l'auto-construction. Ainsi seront récapitulées l'ensemble des dépenses réalisées pour la mise en œuvre du projet. Vous indiquerez explicitement quelle partie de ces dépenses vous considérez comme éligible.

#### ATTENTION :

**Lorsqu'une facture est partiellement éligible, veuillez mettre en évidence sur la pièce justificative les lignes de la facture qui correspondent à des dépenses éligibles (par exemple en surlignant les montants à prendre en compte).**

Veillez déposer la demande de paiement auprès de la Direction des fonds européens de la CTM qui se chargera de la transmettre aux différents financeurs.

Le cas échéant, la Direction des fonds européens de la CTM peut vous demander de fournir d'autres pièces justificatives que celles prévues par le présent formulaire.