UNION EUROPÉENNE
FONDS EUROPÉEN AGRICOLE POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFECTURE DE LA REGION MARTINIQUE

Région Martinique

Conseil Général de la Martinique

cerfa
N° 51598#01

NOTICE DE DEMANDE DE PAIEMENT
(DISPOSITIF N° 123A, 123B DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE MARTINIQUE)

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

SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRECISIONS, N'HESITEZ PAS A CONTACTEZ LA DAAF DE MARTINIQUE, BP 642, 97262 FORT DE FRANCE, TEL. 05 96 71 20 40.

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'un arrêté préfectoral, d'une décision juridique ou d'une convention attributive d'aide 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 ?

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 DAAF de MARTINIQUE leur demande de paiement de solde, après réalisation effective de l'opération subventionnée.

Il est possible, après accord de la DAAF de MARTINIQUE, 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.

Ces acomptes peuvent être versé dans la limite de **80%** du montant de la subvention et sous réserve que son montant soit d'au moins **20%** du montant total de la subvention pour un financeur.

Les bénéficiaires disposent d'un délai de **24 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 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 de 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.

Prise en compte des recettes générées

Seules les recettes provenant d'une opération hors champs concurrentiel doivent être prise en compte. La prise en compte des recettes est définie dans le décret 2009-1452 du 24 Novembre 2009 fixant les règles d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural 2007-2013

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.

SANCTIONS EVENTUELLES

Si vous présentez comme éligibles des dépenses qui ne le sont pas, la DAAF de MARTINIQUE vous appliquera une pénalité (article 31 du règlement (CE) n°1975/2006).

Exemple : si les dépenses retenues par le guichet unique s'élèvent à 100€ alors que l'usager a déclaré dans sa demande de paiement 150€ de dépenses éligibles. Si on applique un taux de subvention de 40%, le montant de l'aide sollicitée par le bénéficiaire est de 150 x 40% (=60 €), et le montant de l'aide payable au bénéficiaire est de 100 x 40% (=40€). L'écart constaté est de (60 – 40)/40, soit 50%.
Dans ce cas, puisque le taux d'anomalie est supérieur à 3%, une sanction est appliquée et l'aide réellement versée sera de 40 – (60-40) = 40 – 20 = 20€.

FORMULAIRE A COMPLETER ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Rubriques facultatives du formulaire :

Vous demandez le versement d'un acompte : la partie « plan de financement » du formulaire n'est pas à compléter.

Vous souhaitez changer les références du compte bancaire sur lequel l'aide sera versée : complétez la partie « coordonnées du compte bancaire ».

Récapitulatif de dépenses :

Veuillez compléter le tableau des investissements matériels et immatériels. 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)

La TVAnpr (non perçue récupérable) est une aide d'Etat pour les entreprises assujetties à la TVA qui n'appelle pas

de contrepartie du FEADER. De ce fait, elle ne doit pas être comptabilisée dans le montant des dépenses éligibles. Ce point sera contrôlé sur les documents comptables lors du contrôle sur place.

Veuillez déposer la demande de paiement auprès de la DAAF de MARTINIQUE qui se chargera de la transmettre aux différents financeurs.

Le cas échéant, la DAAF de MARTINIQUE peut vous demander de fournir d'autres pièces justificatives que celles prévues par le présent formulaire.