



N°

## NOTICE DE DEMANDE DE PAIEMENT

REGLEMENT (UE) N° 1305/2013 DU 17 DECEMBRE 2013

### MODERNISATION DES EXPLOITATIONS AGRICOLES

#### TYPE D'OPERATION 4.1.1. DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE LA GUYANE 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 CONTACTER LE GUICHET UNIQUE DONT RELEVE VOTRE PROJET.**

### 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 ?

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 la Guyane leur demande de paiement de solde, après réalisation effective de l'opération subventionnée.

Il est possible, après accord de la DAAF de la Guyane 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 versés 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, un report d'un poste à un autre, lorsqu'il est inscrit dans la décision juridique est accepté selon les règles suivantes:

- Si la différence entre la part que représente un poste de dépense dans le montant éligible après réalisation et la part que représentait ce poste dans l'engagement juridique est inférieure à 20%, l'opération pourra être soldée sans justification.

- Si la différence est supérieure à 20%, le service instructeur appréciera si les dépenses peuvent faire l'objet d'un paiement, sur la base de la justification argumentée apportée par le MO quant à la modification de l'équilibre général de l'opération. Si la justification n'est pas satisfaisante, le montant du poste sera plafonné au montant correspondant à un dépassement de 20%.

Les factures éligibles sont celles acquittées à compter de la date de dépôt jusqu'à la date de fin de validité de la décision juridique.

#### ATTENTION :

**Une facture peut être réglée :**

- par chèque
- en espèces (au-delà de 1 000 €, le paiement en espèces d'une dette professionnelle est interdit),
- par virement bancaire,
- par lettre de change ou effet de commerce.

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 :

**Les mentions obligatoires qui doivent figurer sur une facture sont énoncées dans le code général des impôts et le code de commerce.**

#### Prise en compte des recettes générées

Seules les recettes provenant d'une opération hors champ concurrentiel doivent être prise en compte.

#### 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.**

**Si vous présentez comme éligibles des dépenses qui ne le sont pas, la DAAF de la Guyane peut vous appliquer une pénalité conformément à l'article 63 du règlement d'exécution (UE) N°809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014. chap 3**

## 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

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.

### FORMULAIRE A COMPLETER ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

#### Rubriques facultatives du formulaire :

Vous demandez le versement d'un acompte : la partie « plan de financement réalisé » du formulaire n'est 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 DAAF de la Guyane qui se chargera de la transmettre aux différents financeurs.

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