



MISE EN PLACE D'UN FONDS DE « SUBVENTION TERRITORIALE À TITRE D'INDEMNISATION DES ENTREPRISES DIRECTEMENT IMPACTÉES PAR DES PHÉNOMÈNES AYANT UN CARACTÈRE D'INTENSITÉ ANORMALE ET CARACTÉRISÉE »

Partie I - DÉLIBÉRATION CADRE





ASSEMBLÉE DE MARTINIQUE

DÉLIBÉRATION N°24-202-1

PORTANT MISE EN PLACE D'UN FONDS DE « SUBVENTION TERRITORIALE À TITRE D'INDEMNISATION DES ENTREPRISES DIRECTEMENT IMPACTÉES PAR DES PHÉNOMÈNES AYANT UN CARACTÈRE D'INTENSITÉ ANORMALE ET CARACTÉRISÉE »

L'An deux mille vingt-quatre, le vingt-six juillet, l'Assemblée de Martinique, régulièrement convoquée s'est réunie, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu de ses séances à Fort-de-France, sous la présidence de Monsieur Lucien SALIBER, Président de l'Assemblée de Martinique.

ÉTAIENT PRÉSENTS : Mesdames, Messieurs ACCUS-ADAINÉ Nadia, BEAULIEU Lydia, BERNABÉ Kora, BOUSTRIN Louis, CASANOVA Sandra, CHAMMAS Charles, CLIO Fred, CONCONNÉ Catherine, DUFEAL Eric, DULYS-PETIT Jenny, DUNON Rosalie, LARGEN-MARINE Yolène, LEOTIN Marie-Hélène, LISLET Claude, MARIE-REINE Olivier, MARIE-SAINTE Daniel, MIRANDE José, NARCISSOT Marius, NELLA Aurélie, NILOR Jean-Philippe, ODONNAT Fernand Bruno, PAMPHILE Justin, PANZO Jocelyne, RAVIN Marie-Ange, ROSE Johnny, SALIBER Lucien, TAUREL Monette, TAVERNIER Samuel, TELLE Patricia, TINOT Marie-Frantz, VALENTIN Sandra, VENTADOUR Alexandre.

ÉTAIENT ABSENTS OU AVAIENT DONNÉ POUVOIR : Mesdames, Messieurs AZEROT Bruno Nestor (procuration à BEAULIEU Lydia), BEAUNOL Jean-François, CARIUS Francine, CAROLE Francis, CLEM-BERTHOLO Manuella (procuration à VALENTIN Sandra), DINAL David (procuration à DUNON Rosalie), DUVERGER Jean-Claude (procuration à TELLE Patricia), ECANVIL Jean-Claude (procuration à ODONNAT Fernand Bruno), EMMANUEL Christiane, ETIENNE-NOTTE Yannick, ISMAIN Félix (procuration à SALIBER Lucien), LAGUERRE Didier (procuration à ACCUS-ADAINÉ Nadia), LARCHER Eugène, LIMIER Nadia (procuration à LEOTIN Marie-Hélène), MANIN Josette, MONROSE Michelle (procuration à RAVIN Marie-Ange), NADEAU Marcellin, NORCA Stéphanie (procuration à NARCISSOT Marius), TIRAULT Fred Michel (procuration à BERNABÉ Kora).

L'ASSEMBLÉE DE MARTINIQUE,

Vu les règles communautaires relatives aux aides publiques aux entreprises issues de l'application des articles 87 et 88 du Traité de la Communauté européenne ;

Vu l'article 107 paragraphe 2 point b) du Traité sur le Fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) : « sur les aides compatibles avec le marché intérieur destinées à remédier aux dommages causés par les calamités naturelles ou par d'autres événements extraordinaires » ;

Vu l'article 107 paragraphe 3 point b) du Traité sur le Fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) : « sur les aides destinées à remédier à une perturbation grave de l'économie d'un État membre » ;

Vu les règles communautaires relatives aux aides publiques aux entreprises issues de l'application des articles 87 et 88 du traité de la communauté européenne ;

Vu le Règlement (UE) n°2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité de fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis ;

Vu le Régime cadre exempté de notification N° SA. 111116 relatif aux aides destinées à remédier aux dommages causés par certaines calamités naturelles pour la période 2024-2026 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2011-884 du 27 juillet 2011 relative aux collectivités territoriales de Guyane et de Martinique ;

Vu la délibération de l'Assemblée de Martinique n°21-360-1 du 2 juillet 2021 procédant à l'élection du Président de l'Assemblée de Martinique ;

Vu la délibération de l'Assemblée de Martinique n°21-362-1 du 2 juillet 2021 procédant à l'élection du Conseil Exécutif de Martinique et de son Président ;

Vu le rapport du Président du Conseil Exécutif de Martinique présenté par Monsieur Nicaise MONROSE, Conseiller Exécutif en charge du Développement économique, de l'Attractivité, du Numérique, de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Participation citoyenne ;

Vu l'avis émis par la commission Attractivité, Développement économique, Numérique et Tourisme le 22 juillet 2024 ;

Considérant les mesures d'urgence à mettre en place au travers de ce dispositif de fonds de subvention territoriale, dans le contexte de destruction d'outil de travail des entreprises par des phénomènes ayant un caractère d'une intensité anormale et caractérisée, que connaît le Péyi Martinik (Pays Martinique) ;

Sur proposition du Président de l'Assemblée de Martinique ;

Après en avoir délibéré ;

ADOpte LA DÉLIBÉRATION DONT LA TENEUR SUIT :

ARTICLE 1 : Est adopté le fonds de « Subvention territoriale à titre d'indemnisation des entreprises directement impactées par des phénomènes ayant un caractère d'intensité anormale et caractérisée » qui se décline comme suit :

La subvention est destinée à permettre aux entreprises de faire face à la destruction partielle ou totale de leur outil de travail et de relancer rapidement leur activité.

Objectifs :

- Indemniser les entreprises touchées directement par les intempéries, pour le préjudice subi du fait de la calamité naturelle
- Favoriser le maintien et le développement d'entreprises viables
- Faciliter la reprise rapide de leur exploitation
- Contribuer au maintien des emplois à la Martinique

Bénéficiaires :

- Toutes formes d'entreprises des secteurs du commerce, de l'artisanat, des services et de la production.
- Les entreprises du secteur de la pêche et de l'aquaculture marine.

Dommages pouvant être indemnisés :

Les dommages matériels causés aux actifs tels que les bâtiments, les équipements, les machines.

Taux d'intervention :

- Indemnisation à hauteur de 50% des dommages avec un plafond d'intervention limité à 3 000 €.
- Indemnisation à hauteur de 50% des dommages avec un plafond d'intervention limité à 1 000 € pour les entreprises du secteur de la pêche.

Conditions et formes de l'aide :

- L'aide est attribuée sous forme de subvention ;
- Les coûts admissibles sont les coûts résultant du préjudice subi comme conséquence directe du phénomène présentant un caractère d'une intensité anormale et caractérisée ;
- L'aide et les autres sommes perçues au titre d'indemnisation du préjudice (police d'assurance, aides de l'Etat) ne doivent pas excéder 60% des coûts admissibles ;
- Les entreprises peuvent être à jour ou non de leurs obligations fiscales et sociales ; si elles ne le sont pas, elles doivent s'engager à établir un plan d'apurement auprès des organismes dont elles sont redevables ;
- Les conditions de versement de l'aide sont définies par arrêté.

Le budget dédié à la mise en œuvre de cette aide est fixé à cinq cent mille euros (500 000 €).

ARTICLE 2 : Les dépenses correspondantes sont imputées au chapitre 906 du budget de la Collectivité Territoriale de Martinique.

ARTICLE 3 : L'intervention de la Collectivité Territoriale de Martinique, dans le cadre de ce dispositif, est limitée au 31 octobre 2024 (date de dépôt de dossier complet).

ARTICLE 4 : Le dispositif mentionné à l'article 1 fait l'objet d'une mise en œuvre dès que la présente délibération est rendue exécutoire.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil Exécutif de Martinique est autorisé à prendre toute mesure d'application et de mise en œuvre du présent dispositif ainsi qu'à signer tous les actes et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ARTICLE 6 : La présente délibération de l'Assemblée de Martinique, qui pourra être diffusée partout où besoin sera, fera l'objet, d'une publication dans son intégralité sous forme électronique et d'une mise à la disposition du public, sur le site internet de la Collectivité Territoriale de Martinique.

ARTICLE 7 : La présente délibération de l'Assemblée de Martinique est exécutoire de plein droit dès sa publication sous forme électronique sur le site internet de la Collectivité Territoriale de Martinique, et sa transmission au représentant de l'État dans la collectivité.

Ainsi délibéré et adopté par l'Assemblée de Martinique, à l'unanimité des suffrages exprimés, en sa séance publique, des 25 et 26 juillet 2024.

Lonèè èpi respé.

Le Président de l'Assemblée de Martinique



Lucien SALIBER



Partie II - MANUEL DE L'USAGER

Cette partie a pour objet de vous aider à une bonne prise en main de la procédure de dépôt dématérialisé mise en place par la Collectivité Territoriale de Martinique et réalisée grâce à la plateforme *demarches-simplifiees.fr*  demarches-simplifiees.fr (DINUM)

SOMMAIRE – Partie II : MANUEL USAGER

1	ACCEDER A LA PROCEDURE DE DEPOT D'UN DOSSIER	7
1.1	Présentation de la démarche	7
1.2	Connexion sur demarches-simplifiees.fr	7
2	EFFECTUER UNE DEMANDE DE SUBVENTION	9
2.1	Commencer la démarche en ligne	9
2.2	Identifier l'établissement demandeur	9
2.3	Remplir le formulaire	10
2.4	Fournir les pièces justificatives obligatoires	10
2.5	Enregistrer le dossier et le reprendre plus tard pour le compléter	11
2.6	Déposer le dossier	12
3	ACCEDER AU SUIVI DE MON DOSSIER	13
3.1	Présentation du tableau de bord	13
3.2	Information sur les différents statuts d'un dossier	14
3.3	Consulter un dossier	14
3.4	Modifier un dossier	15
3.5	Utiliser la messagerie interne pour contacter le service instructeur	15
3.6	Répondre à une demande de correction du service instructeur	16
3.7	Prendre connaissance de la décision prise par la CTM	17

1 ACCEDER A LA PROCEDURE DE DEPOT D'UN DOSSIER

1.1 Présentation de la démarche

Lien d'accès : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/ctm-dossier-sinistres-beryl>

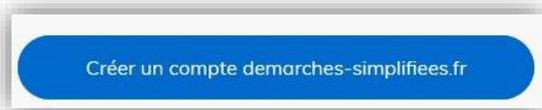
The screenshot shows the website interface for 'demarches-simplifiees.fr'. At the top, there is a navigation bar with 'Agent', 'Se connecter', 'Aide', and 'FR'. The main content area features the logo of the 'Collectivité Territoriale de Martinique' and the title 'Demande de subvention d'indemnisation suite au passage du phénomène climatique BERYL'. Below the title, it indicates an estimated completion time of 55 minutes. A section titled 'Commencer la démarche' contains the instruction 'Se créer un compte avec FranceConnect'. It explains that FranceConnect is a solution proposed by the state to secure and simplify online service connections. There is a button 'S'identifier avec FranceConnect' and a link 'Qu'est-ce que FranceConnect ?'. Below this, there is a separator 'ou' and two buttons: 'Créer un compte demarches-simplifiees.fr' and 'J'ai déjà un compte'.

1.2 Connexion sur demarches-simplifiees.fr

Pour accéder à la démarche, vous devez être connecté au préalable.

Il existe 3 cas de connexion :

- **L'utilisateur ne possède pas de compte** et souhaite se connecter pour la première fois : Il doit créer son compte en utilisant le bouton ci-dessous.



Il va ensuite entrer son e-mail, choisir un mot de passe et cliquer sur « se connecter ».

- **L'utilisateur possède déjà un compte** sur demarches-simplifiees.fr : cliquer sur le bouton ci-dessous puis renseigner l'e-mail et le mot de passe de connexion

J'ai déjà un compte

- **L'utilisateur possède un compte France Connect** : cliquer sur le bouton « France Connect » ci-dessous puis, choisir un compte de connexion en cliquant sur un des boutons (La Poste, Ameli, etc.), entrer les identifiants liés au compte sélectionné.
La redirection vers demarches-simplifiees.fr est automatique.

Avec FranceConnect

France connect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.



Qu'est-ce que FranceConnect ?



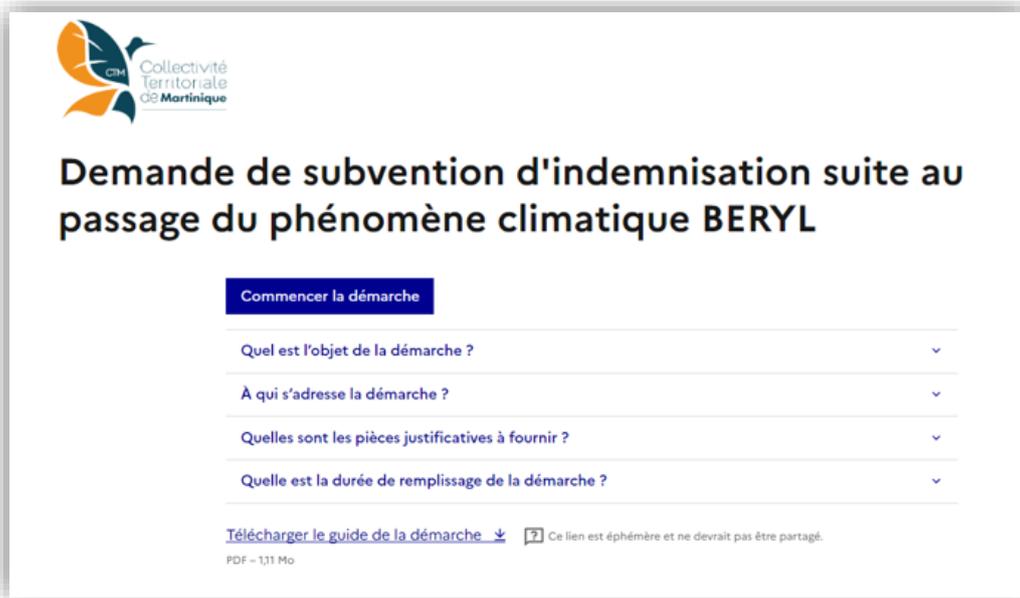
S'il s'agit d'une première inscription, un lien vous sera envoyé par e-mail afin de valider votre inscription.



Veillez à consulter les courriers indésirables, spams ou e-mails promotionnels vers lesquels l'e-mail de validation peut être redirigé automatiquement. Par ailleurs, si vous ne recevez pas cet e-mail assurez-vous que vous ne disposez pas un filtre anti-spam qui bloquerait la réception de celui-ci.

2 EFFECTUER UNE DEMANDE DE SUBVENTION

2.1 Commencer la démarche en ligne



The screenshot shows the header of the 'Collectivité Territoriale de Martinique' website. The main heading is 'Demande de subvention d'indemnisation suite au passage du phénomène climatique BERYL'. Below this is a blue button labeled 'Commencer la démarche'. Underneath are four dropdown menus with the following questions: 'Quel est l'objet de la démarche?', 'À qui s'adresse la démarche?', 'Quelles sont les pièces justificatives à fournir?', and 'Quelle est la durée de remplissage de la démarche?'. At the bottom, there is a link to 'Télécharger le guide de la démarche' (PDF - 1,11 Mo) and a warning icon with the text 'Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.'

Après consultation des différentes rubriques (objet de la démarche, organismes ciblés, pièces justificatives à fournir, ...), cliquer sur le bouton :

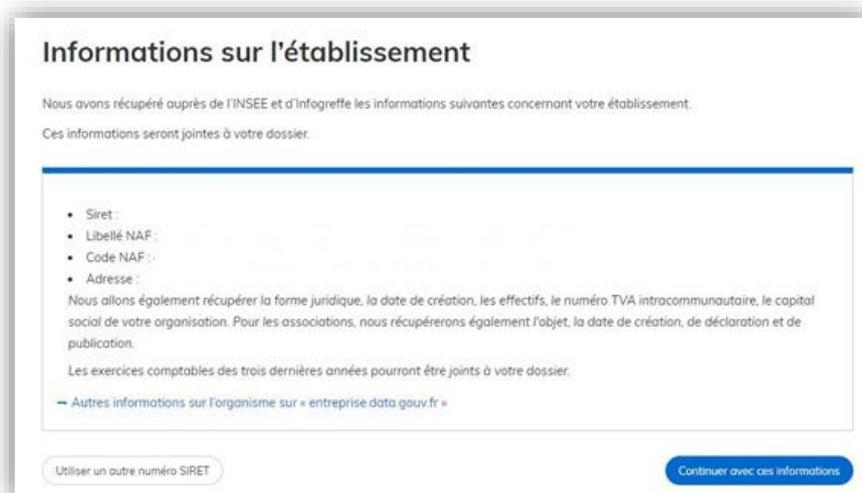
Commencer la démarche

2.2 Identifier l'établissement demandeur

Ce télé-service vise le type d'utilisateur « entreprise » ou « organisme » possédant un numéro SIRET.

La première information demandée est donc le numéro SIRET permettant ainsi de récupérer des informations juridiques et financières auprès de l'INSEE et d'Infogreffe.

Après avoir indiqué le numéro SIRET et cliqué sur le bouton « Valider », un récapitulatif des informations récupérées s'affiche comme suit :



The screenshot shows a summary page titled 'Informations sur l'établissement'. It states: 'Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement. Ces informations seront jointes à votre dossier.' Below this is a list of retrieved information: Siret, Libellé NAF, Code NAF, and Adresse. A paragraph explains that it also retrieves legal form, creation date, effective date, intracommunity VAT number, capital, and social information for associations. It notes that the last three years of accounts can be attached. At the bottom, there is a link 'Autres informations sur l'organisme sur « entreprise.data.gouv.fr »' and two buttons: 'Utiliser un autre numéro SIRET' and 'Continuer avec ces informations'.

Une fois les informations relatives à l'établissement vérifiées, cliquer sur le bouton "Continuer avec ces informations". Vous êtes alors redirigé vers le formulaire de saisie de la demande.

2.3 Remplir le formulaire

Remplissez avec soins les champs demandés.



ATTENTION : Les champs à côté desquels figure un astérisque * (étoile) sont obligatoires. Cela signifie que le dépôt du dossier est conditionné par le remplissage de ces champs.

Exemple :

Précisez votre activité *

Entreprise du secteur du commerce, de l'artisanat, des services ou de la production

Marin-pêcheur

Aquaculteur marin

Effectif de l'entreprise *

IBAN *

Exemple (France) : FR76 1234 1234 1234 1234 123

IBAN du compte de l'entreprise

2. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Etes-vous ? *

Celui qui effectue la démarche en ligne.

Le chef d'entreprise

2.4 Fournir les pièces justificatives obligatoires

Le dépôt du dossier nécessite l'ajout de pièces-jointes afin de fournir des documents justificatifs.

Pour chaque document demandé, cliquer sur le bouton « Choisir un fichier », sélectionner un fichier puis cliquer sur "Ouvrir".

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Le nom du fichier sélectionné apparaît à côté du bouton et la pièce est alors enregistrée.

10. PIÈCES JUSTIFICATIVES

Toutes les pièces demandées sont obligatoires pour le traitement de votre dossier.

La CTM se réserve le droit de vous réclamer de nouvelles pièces justificatives si celles que vous avez fournies ne sont pas exploitables (illisibles, inadaptées, ...).

ATTENTION : DANS CE CAS, VOUS DISPOSEZ D'UN DÉLAI DE 15 JOURS POUR FOURNIR LES DOCUMENTS ATTENDUS.

Pour toutes les entreprises du secteur du commerce, de l'artisanat, des services et de la production. Pour les entreprises du secteur de la pêche ou de l'aquaculture marine.

Pièce identité du chef d'entreprise ★

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier choisi

Relevé Identité Bancaire ★

R.I.B du compte de l'entreprise obligatoirement

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier choisi

Remarque : La capacité maximale d'ajout de pièce-jointe est de 200 Mo au total par enregistrement.

Si l'ensemble des pièces-jointe dépasse 200 Mo au moment de cliquer sur le bouton « Enregistrer », il vous faudra faire différents enregistrements successifs du dossier afin d'ajouter les pièces jointes une par une (cliquer sur « Enregistrer » à chaque ajout de pièce).

Les formats de pièces-jointes acceptés sont : .pdf, .jpg, .jpeg, .png

2.5 Enregistrer le dossier et le reprendre plus tard pour le compléter

Votre dossier est **automatiquement** enregistré dans un mode « brouillon » :



Vous êtes averti de l'enregistrement de votre dossier par mail :

Bonjour,

Vous avez commencé à remplir un dossier pour la démarche « **Demande de subvention d'indemnisation suite au passage du phénomène climatique BERYL** ».

Vous pouvez **retrouver et compléter votre dossier** en cliquant sur le bouton ci-dessous :

Afficher votre dossier

Cordialement,

L'équipe demarches-simplifiees.fr

—

Merci de ne pas répondre à cet email.

Si vous voulez terminer de remplir le formulaire plus tard, il vous suffit de fermer la page du formulaire. L'enregistrement du brouillon est automatique.

Quand vous irez à nouveau sur votre dossier, vous pourrez reprendre votre démarche là où vous l'avez laissée.

Le brouillon est accessible depuis votre espace personnel et peut être modifié, complété à tout moment (terminer la saisie du formulaire et ajouter les pièces jointes manquantes).

2.6 Déposer le dossier

Avant le dépôt du dossier, vous devez cocher les cases d'engagement qui vous sont présentées. Ces champs sont obligatoires et conditionnent le dépôt du dossier.

8. ENGAGEMENT ET ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR

- Je confirme avoir pris connaissance du Guide de la démarche. ★
- Je confirme l'exactitude de toutes les informations fournies et la réalité des chiffres transmis. ★

9. Règlement général sur la protection des données (RGPD)

- J'accepte que les données personnelles ou confidentielles recueillies via ce formulaire soient utilisées par la CTM dans le cadre de cette demande de subvention. ★

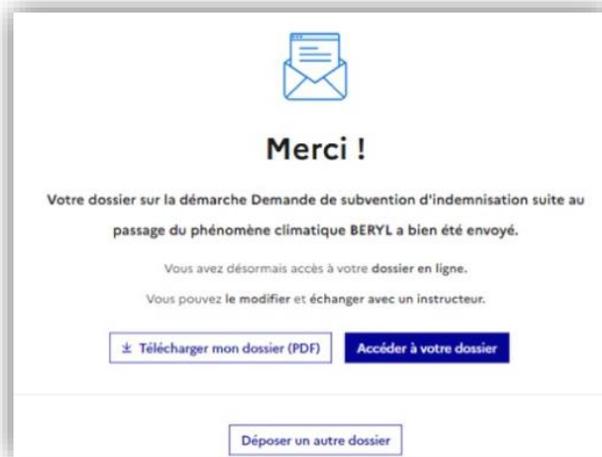
Le délégué à la protection des données (DPO) peut être saisi à tout moment par mail via le lien indiqué en pied de page.

Puis vous allez cliquer sur le bouton « Déposer le dossier ».

ATTENTION : C'est l'appui sur le bouton « Déposer le dossier » qui permet le dépôt effectif de votre dossier et la transmission au service instructeur.



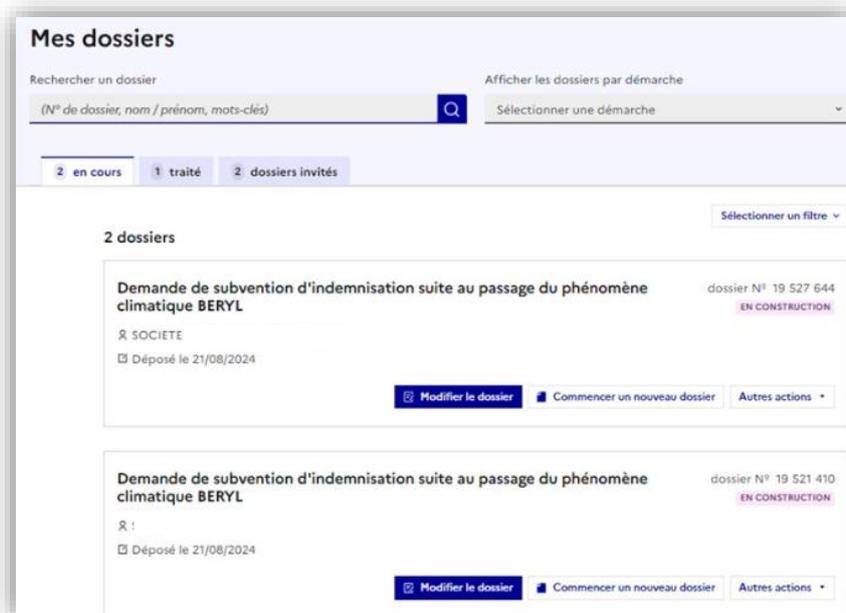
Il s'affiche alors à l'écran le message de confirmation du dépôt :



3 ACCEDER AU SUIVI DE MON DOSSIER

3.1 Présentation du tableau de bord

En se connectant avec son adresse e-mail et son mot de passe, l'utilisateur a accès à son tableau de bord :



3.2 Information sur les différents statuts d'un dossier

Brouillon :

Une fois la démarche débutée par l'utilisateur, le dossier est enregistré et celui-ci possède le statut de « *brouillon* »

Ce statut vous permet de compléter votre dossier progressivement, à votre guise.

Le mode brouillon permet d'enregistrer les informations renseignées dans le formulaire sans que le dossier ne soit rendu visible par le service instructeur. Le dossier reste dans ce statut tant que l'utilisateur ne l'a pas déposé.

Votre dossier devra être complet (toutes les informations obligatoires saisies et toutes les pièces justificatives données) pour être déposé (transmis à l'administration).

En construction :

Une fois le dossier déposé, son statut passe du statut « *brouillon* » au statut « *en construction* » dans la plateforme.

Le statut « *en construction* » indique que le dossier peut être traité par l'administration.

L'utilisateur peut encore modifier le dossier tant que le dossier reste dans ce statut.

En instruction :

Suite au contrôle des informations et à l'examen des pièces justificatives, le dossier passera au stade de l'instruction.

Le dossier « *en instruction* » est pris en charge par le service compétent pour l'instruction.

Il ne peut plus être modifié, mais est toujours consultable par l'utilisateur.

3.3 Consulter un dossier

Afin d'accéder au détail d'un dossier, cliquer sur celui-ci pour afficher le tableau de bord du dossier concerné.

Les fonctionnalités sont disponibles par les onglets présentés :

Cliquez sur l'onglet "Demande" pour consulter l'intégralité du dossier soumis.



Résumé | Demande | Messagerie

en construction ▶ en instruction ▶ terminé

Votre dossier est en construction. Cela signifie que **vous pouvez encore le modifier**. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier lorsque l'administration le passera « en instruction ».

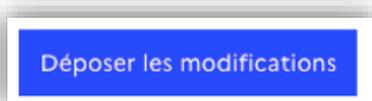
Vous avez une question ? Utilisez la messagerie pour [contacter l'administration directement](#).

3.4 Modifier un dossier

Le demandeur a la responsabilité de la modification du dossier déposé et lui seul est habilité à le faire. Un dossier peut être modifié s'il est en brouillon ou en construction. Pour cela cliquer sur le bouton "Modifier mon dossier" en haut à droite :



IMPORTANT : Une fois les modifications effectuées, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton qui permet d'enregistrer les modifications du dossier, situé en bas de page :



ATTENTION : L'Option Co-construction du dossier ne sera pas utilisée pour cette démarche. Le bouton suivant ne sera pas utilisé.



3.5 Utiliser la messagerie interne pour contacter le service instructeur



Tous les échanges, au sujet de votre demande de subvention, entre vous et l'administration, se feront via cet Espace de Messagerie dédié.

L'onglet "Messagerie" est intégré au dossier : Il permet de communiquer directement avec le service instructeur.

La messagerie contient le récapitulatif de tous les échanges réalisés.

Exemple :

Demande de subvention d'indemnisation suite au passage du phénomène climatique BERYL EN CONSTRUCTION

Dossier n° 19528518 - Déposé le 21 août 2024 21:29

Expirera le 21/08/2025 (12 mois après le dépôt du dossier)

[Télécharger mon dossier \(PDF\)](#) [Inviter une personne à modifier ce dossier](#) [Modifier le dossier](#)

Résumé **Demande** **Messagerie**

La messagerie vous permet de contacter l'instructeur en charge de votre dossier.

[Votre dossier n° 19528518 a bien été déposé (Demande de subvention d'indemnisation suite au passa...)]

Bonjour,

Votre dossier n° 19528518 **a bien été déposé**. Si besoin est, vous pouvez encore y apporter des modifications.

Cordialement,
Service Industrie Artisanat Commerce, Direction de la Transformation et de la Démocratie économique

[Répondre](#)

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Votre message *

Écrivez votre message ici

Pièce jointe
Taille maximale : 20 Mo. Plusieurs fichiers possibles.

[Sélect. fichiers](#) Aucun fichier choisi

[Envoyer le message](#)

Après avoir saisi le corps du texte, cliquer sur le bouton « Envoyer le message ».

Une fois l'instruction du dossier terminée et la décision prise, l'utilisateur n'aura plus accès à l'espace de messagerie décrit ci-dessus.

3.6 Répondre à une demande de correction du service instructeur

Un dossier à corriger est un dossier qui a été consulté par l'instructeur. Ce dernier demande à l'utilisateur d'apporter des modifications afin de pouvoir instruire le dossier (par exemple modifier une pièce jointe, ...).

La mention "A CORRIGER" s'affiche sur le dossier :

Demande de subvention d'indemnisation suite au passage du phénomène climatique BERYL dossier N° 19 528 518

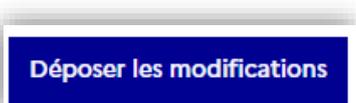
COLLECTIVITE TERRITORIALE DE MARTINIQUE **EN CONSTRUCTION**

☑ Déposé le 21/08/2024 **À CORRIGER**

 Ce dossier attend vos corrections. Consultez les modifications à apporter dans la [messagerie](#).

[Modifier le dossier](#) [Commencer un nouveau dossier](#) [Autres actions](#) ▾

Vous devez effectuer la correction demandée dans votre dossier et « Déposer la modification » pour qu'elle soit vue par l'instructeur à l'aide du bouton :



3.7 Prendre connaissance de la décision prise par la CTM

Après la phase d'instruction, votre dossier sera présenté en Conseil Exécutif. La notification de décision du Président du Conseil Exécutif vous parviendra par voie postale.