|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Une image contenant texte, logo, Graphique, Police  Description générée automatiquement |  |

PROGRAMME FEAMPA 2021-2027

GALPA Nord Basse-Terre

APPEL A PROJETS n°1 publié le 11 avril 2025

|  |  |
| --- | --- |
| Date d’ouverture | 12/05/2025 |
| Date de clôture | 31/07/2025 |
| Modalités de dépôt des dossiers | Sur le formulaire dédié, transmis au GALPA selon les modalités suivantes :  Le dossier est à adresser par courrier  à l'adresse suivante (cachet de la Poste faisant foi) :  Communauté d’Agglomération du Nord Basse-Terre (CANBT)  Direction du développement économique et de l’attractivité du territoire – GALPA  Zac de Nolivier 97115 Sainte-Rose  ET par version numérique à : entreprise@canbt.fr |
| Fiche(s) action ouverte (s) | FA n°1 - APPUI AUX ACTIVITES ET  METIERS DE LA MER  FA n°2 - VALORISATION ET  PRESERVATION DU PATRIMOINE  NATUREL ET CULTUREL |
| Montant total prévisionnel de l’enveloppe FEAMPA allouée à l’appel à projets | 195 866,73 € |

Table des matières

[Cahier des charges de l’Appel A Projets : 4](#_Toc198042665)

[1 - Contexte : 4](#_Toc198042666)

[1.1 Périmètre géographique : 4](#_Toc198042667)

[1.2 Contexte stratégique : 4](#_Toc198042668)

[1.3 Périmètre financier : 5](#_Toc198042669)

[2 - Conditions d’éligibilité des projets déposés dans le cadre du présent AAP : 6](#_Toc198042670)

[2.1 – Fiche action n°1 : Appui aux activités et métiers de la mer 6](#_Toc198042672)

[ Logique d’intervention : 6](#_Toc198042673)

[ Durée de mise en œuvre des projets 7](#_Toc198042674)

[ Les dispositions financières 8](#_Toc198042675)

[2.2 – Fiche action n°2 : Valorisation et preservation du patrimoine naturel et culturel 12](#_Toc198042676)

[ Logique d’intervention : 12](#_Toc198042677)

[ Durée de mise en œuvre des projets 14](#_Toc198042678)

[ Les dispositions financières 15](#_Toc198042679)

[2.3 - Le principe DNSH ou « ne pas causer de préjudice important » à l’environnement : 18](#_Toc198042680)

[3 – Modalités de sélection des projets : 19](#_Toc198042681)

[2.3 – Soumission de la candidature à l’Appel à projets : 19](#_Toc198042682)

[2.4 – Avis d’opportunité par le comité de sélection du GALPA : 19](#_Toc198042683)

[2.5 – Analyse de la recevabilité par le service instructeur : 21](#_Toc198042684)

[2.6 – Analyse de l’admissibilité et de la complétude par le service instructeur : 22](#_Toc198042685)

[2.7 – Instruction du projet par le service instructeur : 25](#_Toc198042686)

[2.8 – Présentation en pré-comité FEAMPA : 26](#_Toc198042687)

[2.9 – Présentation en Comité Régional Unique de Programmation (CRUP) 26](#_Toc198042688)

[4 Calendrier de l’appel à projets : 27](#_Toc198042689)

[5 - Les grandes étapes de la vie d’un projet : 28](#_Toc198042690)

[2.1 Mise en œuvre du projet 28](#_Toc198042691)

[ Conventionnement 28](#_Toc198042692)

[ Conditions de versement de l’aide européenne FEAMPA : 28](#_Toc198042693)

[ La modification du projet 28](#_Toc198042694)

[2.2 Les obligations des porteurs de projet 28](#_Toc198042695)

[ Les obligations de publicité et de communication 28](#_Toc198042696)

[ Suivi et évaluation du projet 29](#_Toc198042697)

[ L’obligation de pérennité 29](#_Toc198042698)

[ Les contrôles 30](#_Toc198042699)

[ Prévention des conflits d’intérêt 30](#_Toc198042700)

[ Lutte anti-fraude 30](#_Toc198042701)

[6 - Informations pratiques et contacts : 32](#_Toc198042702)

[ Webinaires et actions d’animation : 32](#_Toc198042703)

[ Documentation : 32](#_Toc198042704)

[ Service(s) pouvant être consulté pour des demandes de précisions : 32](#_Toc198042705)

[ Définitions utiles : 33](#_Toc198042706)

# Cahier des charges de l’Appel A Projets :

# - Contexte :

## Périmètre géographique :

Cet appel à projets est porté par le GALPA Nord Basse-Terre, dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

Le territoire du Nord Basse-Terre est doté de trois façades maritimes bénéficiant d’infrastructures portuaires et générant une large gamme d'activités telles que la pêche, l’aquaculture, le tourisme côtier, l’artisanat.

Les enjeux majeurs liés à la structuration de l’économie bleue sont le renforcement de la compétitivité des activités, l'attractivité des métiers de la mer ainsi que la préservation des ressources patrimoniales.

Le périmètre géographique concerné par le présent Appel à Projets est le suivant :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de la commune | N° INSEE | Population (Nombre d’habitants) | EPCI |
| Deshaies | 97111 | 3998 | Communauté d’Agglomération du Nord Basse-Terre |
| Goyave | 97114 | 7621 |
| Lamentin | 97115 | 16 354 |
| Petit-Bourg | 97118 | 24 753 |
| Pointe-Noire | 97121 | 6 031 |
| Sainte-Rose | 97129 | 17 985 |

Le projet doit être mis en œuvre principalement sur ce territoire, dans le but d’aider des entreprises, associations ou collectivités locales. Des actions ponctuelles en dehors du territoire, telles que le benchmarking ou des études comparatives dans une logique d’enrichissement de projet, pourront néanmoins être envisagées si elles sont directement au service d’un projet implanté sur le territoire GALPA.

## Contexte stratégique :

A travers son objectif 3.1, le FEAMPA 2021-2027 vise à permettre une économie bleue durable dans les zones côtières, insulaires et intérieures et favoriser le développement durable des communautés de pêche et d’aquaculture.

Sur le territoire du GALPA Nord Basse-Terre, les enjeux sont en particulier de :

* + - Professionnaliser, diversifier, renouveler et valoriser les métiers de la mer et de l’économie bleue
    - Améliorer les conditions d’exercice et développer les activités littorales et maritimes
    - Promouvoir le patrimoine maritime, préserver les ressources et s’adapter au changement climatique

Aussi, les objectifs poursuivis sont les suivants :

* + - Renforcer la compétitivité et la durabilité des activités de l'économie bleue du territoire
    - Faire de l'économie bleue un vecteur d'attractivité et d'identité territoriale

Le présent appel à projets s’inscrit en cohérence avec ce cadre stratégique, par le soutien à des projets répondant aux exigences définies en article 2.

## Périmètre financier :

Dans le cadre du présent appel à projets, ce sont 195 866,73 € de crédits FEAMPA qui sont ouverts.

Ainsi que 195 866,73 € de contrepartie publique national (Région et Etat) qui sont également ouverts

# - Conditions d’éligibilité des projets déposés dans le cadre du présent AAP :



## – Fiche action n°1 : Appui aux activités et métiers de la mer

### Logique d’intervention :

#### Objectifs stratégiques et opérationnels :

Renforcer la compétitivité et la durabilité des activités de l’économie bleue du territoire en :

* Assurant le renouvellement et renforçant l’organisation des professionnels
* Favorisant la diversification des activités et des revenus des pêcheurs et aquaculteurs professionnels
* Accompagnant les initiatives entrepreneuriales innovantes autour de la mer
* Favorisant l’implantation de nouvelles structures aquacoles

#### Effets attendus sur les zones de pêche et/ou d’aquaculture :

* Une meilleure structuration des professionnels de la mer
* Une sensibilisation de la population aux activités et métiers de la mer
* La création de nouvelles activités hors pêche

#### Type et description des projets attendus dans le cadre du présent AAP :

* Actions collectives d’ingénierie, d’information, de formation et de mise en réseau des professionnels du territoire du Nord Basse-Terre
* Actions de benchmarking visant à connaître, comprendre et comparer le développement du secteur de la pêche et de l’aquaculture dans d’autres territoires
* Ingénierie d’installation à l’aquaculture, y compris l’algoculture, hors investissements productifs soutenus dans le cadre de l’OS 2.1 du FEAMPA : réalisation d’études préalables
* Investissements liés à la diversification des activités des entreprises de pêche : pescatourisme, transformation des produits
* Actions de valorisation, de communication et de sensibilisation sur les métiers et produits de la mer en territoire du Nord Basse-Terre
* Investissements liés à l’implantation et au développement d’activités économiques et durables de l’économie bleue (hors pêche et aquaculture)

Conformément à l’article 2.4 du règlement (UE) n°2021/1060 portant dispositions communes dit « RPDC » et au regard des indications du DAME : une opération constitue un projet ou groupe de projets, un contrat ou une action, sélectionné au titre des programmes concernés, mise en œuvre par un bénéficiaire, localisée sur un territoire donné. Une opération comprenant un investissement productif et/ou dans une infrastructure est soumise à des obligations de pérennité encadrées à l’article 65 du RPDC et rappelées dans la décision attributive de la subvention (aucune modification majeure dans les 5 ans suivant l’achèvement de l’opération).

#### Bénéficiaires éligibles\* (porteurs de projet) :

Collectivités territoriales et leurs groupements

Etablissements publics

Entreprises

Associations loi 1901

#### Bénéficiaires finaux visés :

Population du Nord Basse-Terre

Socioprofessionnels

Visiteurs

#### Modalités d’évaluation :

Les projets doivent s’inscrire en cohérence et contribuer aux **indicateurs** suivants :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Type d’indicateur | Indicateur | Unité de mesure | Précisions méthodologiques |
| Résultat | Emplois créés ou maintenus | Nombre d’emplois | Sur la base de justificatifs d’embauche ou attestation signée (CDI, CDD > 6 mois, création d’auto-entreprise liée au projet) |
| Résultat | Actions contribuant au bon état écologique, notamment à la restauration et la conservation de la nature, à la protection des écosystèmes, à la biodiversité et à la santé et au bien-être des poissons | Nombre d’actions mises en œuvre | Comptabilisation des actions de type nettoyage, replantation, mise en place de dispositifs écoresponsables |
| Résultat | Entités bénéficiant d’activités de promotion et d’information | Nombre d’emplois | Comptage des structures cibles touchées par les campagnes de sensibilisation, formations, animations ou supports produits et diffusés |

### Durée de mise en œuvre des projets

Les opérations sélectionnées dans le cadre du présent appel à projets devront impérativement être achevées dans un délai compatible avec les échéances fixées par la convention OI/GALPA.

Il est fortement recommandé que les projets présentés adoptent un calendrier de réalisation réaliste et resserré. La durée de mise en œuvre devra permettre une exécution efficace et un suivi rigoureux, en cohérence avec les objectifs de consommation de l’enveloppe FEAMPA.

Le GALPA pourra, en fonction du rythme d’exécution des projets financés, envisager le lancement d’appels à projets complémentaires avant la fin de la période de programmation.

Point de vigilance :

* + - Les pré-demandes d’aides, déposées dans l’attente de l’ouverture opérationnelle de la mesure, doivent faire l’objet d’un dépôt formel dans le cadre du présent AAP ;
    - Les candidatures déposées en réponse au présent AAP peuvent intégrer des dépenses réalisées avant le lancement de l’AAP, pour autant que l’opération ne soit pas achevée au moment de son dépôt ;

**Toutefois, il convient de souligner que le processus d’instruction analysera l’éligibilité de l’opération notamment au regard de la règlementation en matière d’aides d’état. Si l’opération relève du cadre règlementaire des aides d’Etat, et si l’aide doit présenter un effet incitatif, elle ne pourra être accordée dans le cas où les dépenses concernées auraient été réalisées avant la demande d’aide.**

### Les dispositions financières

#### Taux d’aide

Taux de cofinancement FEAMPA : jusqu’à 50% des aides publiques éligibles.

Taux d’aide publique : jusqu’à 85% du coût total éligible de l’opération.

Une majoration de 15% pourra être accordée aux opérations remplissant au moins un des critères suivants :

* Être d’intérêt collectif
* Avoir un bénéficiaire collectif
* Présenter des caractéristiques innovantes ou garantir un accès public à leurs résultats

#### Montants plancher et plafond des demandes d’aide :

Plancher d’aide présentée : 5 000€ HT par demande d’aide (total dépenses présentées)

Plafond d’aide présentée : 100 000€ HT par demande d’aide (total dépenses présentées)

#### Dépenses éligibles :

Au sein de la catégorie des dépenses d’équipement, un investissement matériel relève de l’acquisition de biens tangibles et durables.

**Dépenses éligibles :** Pour être éligible, une dépense doit être détaillée et directement rattachable à l’opération présentée.

**Typologies d’action :**

* Actions collectives d’ingénierie, d’information, de formation et de mise en réseau des professionnels du territoire de la CANBT
* Actions de benchmarking visant à connaître, comprendre et comparer le développement du secteur de la pêche et de l’aquaculture dans d’autres territoires
* Ingénierie d’installation à l’aquaculture, y compris l’algoculture, hors investissements productifs soutenus dans le cadre de l’OS 2.1 du FEAMPA : réalisation d’études préalables
* Investissements liés à la diversification des activités des entreprises de pêche : pescatourisme, transformation des produits
* Actions de valorisation, de communication et de sensibilisation sur les métiers et produits de la mer en territoire du Nord Basse-Terre
* Investissements liés à l’implantation et au développement d’activités économiques de l’économie bleue (hors pêche et aquaculture)

**Catégories de dépenses :**

* Prestation de services : Études, conseils et ingénierie, logistique événementielle et moyens techniques, animation, sécurité, gardiennage, surveillance, traiteur, locations d’espaces, de locaux et de salles, communication (conception, production et diffusion de supports, outils numériques, outils audio-visuels, location d’espaces publicitaires)
* Frais de formations non-certifiantes, non-diplômantes (prestation de services d’organisme de formation, frais d’inscription, coûts des supports pédagogiques, coûts des intervenants, frais de déplacement, restauration, hébergement des stagiaires : pour les déplacements aériens, la prise en charge concerne les billets en seconde classe uniquement. Les frais de location de voiture sont exclus. Pour l’hébergement, la prise en charge s’effectue hors weekend.)
* Investissements matériels[[1]](#footnote-2) et équipements neufs ou d'occasion. Le matériel d'occasion est pris en charge dans les conditions énoncées par le décret n°2022-608 fixant les règles nationales d’éligibilité des dépenses
* Investissements immatériels non-informatiques (brevets, licences, droits d’auteur, marques commerciales)
* Frais de personnel (salaires et charges)
* Frais de mission (déplacement, hébergement, restauration)
* Frais de participation à des évènements promotionnels, séminaires, congrès (frais d’inscription, coûts d’exposition, frais de déplacement, restauration, hébergement des participants : pour les déplacements aériens, la prise en charge concerne les billets en seconde classe uniquement. Les frais de location de voiture sont exclus. Pour l’hébergement, la prise en charge s’effectue hors weekend) Catégories de dépenses spécifiques à certaines typologies d’action (le cas échéant) : Pour les investissements liés à la diversification des activités des entreprises de pêche : pescatourisme, transformation des produits Pour les investissements liés à l’implantation et au développement d’activités économiques de l’économie bleue (hors pêche et aquaculture)
* Construction, acquisition, rénovation de biens immeubles : o travaux de second œuvre (électricité, menuiserie intérieure et extérieure, plomberie, isolation thermique et phonique, revêtements intérieurs et extérieurs, carrelage, peinture, cloisons intérieures, couverture de toit)
* Rénovation ou création de voirie et réseaux divers (VRD) liées à l'opération d'investissement
* Acquisition de véhicules utilitaires à l'exclusion des véhicules roulants de type 4x4 ou véhicules légers. Ne sont couverts que les véhicules d'entreprise comprenant 2 places à l’avant et les véhicules techniques spécifiques type réfrigérés ou fourgons.

#### Dépenses inéligibles :

**Sont inéligibles:**

* Les dépenses mentionnées à l’article 64 du règlement (UE) n°2021/1060 portant dispositions communes, à savoir :
  1. Les intérêts débiteurs, sauf en ce qui concerne des subventions accordées sous la forme de bonifications d’intérêts ou de contributions aux primes de garantie ;
  2. à l’exception des opérations concernant la protection de l’environnement : l’achat de terrains pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l’opération concernée ; pour les sites abandonnés ou ceux anciennement à usage industriel qui contiennent des bâtiments, cette limite est relevée à 15 % ; pour les instruments financiers, ces pourcentages s’appliquent à la contribution du programme qui est versée au bénéficiaire final ou, dans le cas des garanties, au montant du prêt sous-jacent ;
* Les dépenses mentionnées au décret n°2022-608 fixant les règles nationales d’éligibilité des dépenses, à savoir :

1. Amendes et sanctions pécuniaires hors contrat ;
2. Pénalités financières hors contrat ;
3. Frais de justice et de contentieux, tels que définis par le code de procédure pénale, ne relevant pas de l'assistance technique au sens de l'article 36 du règlement général ;
4. Dotations aux amortissements et aux provisions, à l'exception des dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles relevant du compte n°6811 du plan comptable général ;
5. Charges exceptionnelles relevant du compte n° 67 du plan comptable général ;
6. Dividendes hors dépenses de personnel des dirigeants non-salariés de PME ;
7. Frais liés aux accords amiables et les intérêts moratoires dans le cadre de contrats ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation.

* Les dépenses mentionnées à l’article 13 du règlement (UE) n°2021/1139 FEAMPA, à savoir :
  1. Les opérations qui augmentent la capacité de pêche d’un navire de pêche, sauf disposition contraire prévue à l’article 19 ;
  2. L’acquisition d’équipements qui augmentent la capacité d’un navire à trouver du poisson ;
  3. La construction, l’acquisition ou l’importation de navires de pêche, sauf disposition contraire prévue à l’article 17 ;
  4. Le transfert des navires de pêche vers des pays tiers ou leur changement de pavillon pour celui d’un pays tiers, notamment par la création de coentreprises avec des partenaires de pays tiers ;
  5. L’arrêt temporaire ou définitif des activités de pêche, sauf disposition contraire prévue aux articles 20 et 21 ;
  6. La pêche exploratoire ;
  7. Le transfert de propriété d’une entreprise ;
  8. Le repeuplement direct, sauf si un acte juridique de l’Union le prévoit explicitement en tant que mesure de réintroduction ou autre mesure de conservation ou en cas de repeuplement à titre expérimental ;
  9. La construction de nouveaux ports ou de nouvelles halles de criée, à l’exception de nouveaux sites de débarquement ;
  10. Les mécanismes d’intervention sur le marché visant à retirer temporairement ou définitivement du marché les produits de la pêche ou de l’aquaculture en vue de réduire l’offre afin d’éviter une baisse ou une hausse des prix, sauf disposition contraire prévue à l’article 26, paragraphe 2 du règlement FEAMPA ;
  11. Les investissements à bord des navires de pêche nécessaires pour satisfaire les exigences du droit de l’Union en vigueur au moment de la présentation de la demande de soutien, notamment les exigences découlant des obligations de l’Union dans le cadre des ORGP, sauf disposition contraire prévue à l’article 22 du règlement FEAMPA ;
  12. Les investissements à bord des navires de pêche qui ont effectué des activités de pêche durant moins de 60 jours au cours des deux années civiles précédant l’année de présentation de la demande de soutien ;
  13. Le remplacement ou la modernisation d’un moteur principal ou auxiliaire d’un navire de pêche, sauf disposition contraire prévue à l’article 18 du règlement FEAMPA ;
* Les achats de consommables non amortissables ;
* Les végétaux, fournitures et petits matériels dont la vérification de la pérennité et la preuve de rattachement direct à l’opération ne pourraient être effectuées ;
* La TVA récupérable ;
* Les matériels et instruments utilisés sur une période supérieure à celle du projet financé dans le cadre des actions de recherche et d’innovation (seul l’amortissement sur la durée du projet sera éligible) ;
* Les matériels informatiques compte tenu des difficultés éprouvées pour justifier du rattachement à l'opération ;
* L’auto-construction ;
* S’agissant des dépenses de personnel, celles :
  + Dont le temps d’affectation à l’opération est inférieur à 15% (basculement sur une prise en charge via l’Option de Coûts Simplifiés coûts indirects sous forme forfaitaire si applicable)
  + Dont l’affectation à l’opération est justifiée par des feuilles de temps (justification requise via lettre de mission, contrat, fiche de poste formalisant cette affectation)
  + Dont le temps d’affectation mensuel n’est pas constant.

#### Règles de simplification et Options de Coûts Simplifiés :

Afin d’alléger la charge administrative pesant sur les porteurs de projets, la Région Guadeloupe met en œuvre une stratégie de simplification reposant notamment sur l’utilisation des options de coûts simplifiés prévues par la règlementation européenne.

Aussi, certains types de dépenses seront pris en compte selon les modalités suivantes :

* Les frais de personnel sont calculés sur la base de coûts unitaires établis selon le barème des 1607h annuelles (hors personnels affectés à 100% à l’opération).
* Les coûts indirects seront retenus sur la base d'un taux forfaitaire de 15% appliqué aux frais de personnel directs éligibles.
* Les frais de mission (déplacement, hébergement, restauration) sont calculés sur la base de coûts unitaires établis selon le barème de la fonction publique en vigueur conformément à l’article 53 du règlement (UE) n°2021/1060 et à l’arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l’article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l’Etat et l’arrêté du 26 février 2019 modifiant l’arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l’article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l’Etat (cf. Annexe « Frais de mission sur barème - remboursement et pièces justificatives »).

#### Le respect de la mise en concurrence et la notion de coûts raisonnables :

Pour les structures soumises au respect de la commande publique, en cas de marché déjà lancé, l’ensemble des pièces de marché devront être transmises en appui des dépenses concernées lors du dépôt de la candidature le cas échéant.

Pour les structures qui ne sont pas soumises au respect de la commande publique, le caractère raisonnable des coûts présentés doit être évalué. Aussi, les règles suivantes s’appliquent au dépôt de la demande d’aide :

* + - * Pour les dépenses inférieures ou égales à 40 000 € HT (coût unitaire) : production d’au moins une pièce estimative des dépenses[[2]](#footnote-3) ;
      * Pour les dépenses d’un montant compris entre 40 000€ HT et 100 000€ HT : production d’au moins deux pièces estimatives des dépenses.

Dans des cas jugés nécessaires par le service instructeur, des pièces ou devis contradictoires peuvent être demandés.

Les différents devis présentés doivent correspondre à des dépenses équivalentes entre elles, et ne doivent pas provenir d’un même fournisseur/prestataire. Le fournisseur/prestataire pressenti ne devra pas être en situation de conflit d’intérêt avec le porteur de projet.

Les pièces présentées doivent être récentes (moins de 8 mois avant la date de dépôt de la candidature).

Lorsque la production de pièces contradictoires n’est pas possible, le porteur de projet doit justifier cette impossibilité par une note explicative annexée à la demande.

## – Fiche action n°2 : Valorisation et préservation du patrimoine naturel et culturel

### Logique d’intervention :

#### Objectifs stratégiques et opérationnels :

Faire de l’économie bleue un vecteur d’attractivité et d’identité territoriales afin de :

* Favoriser l’éducation à la mer et la cohésion sociale
* Préserver et valoriser les ressources marines, littorales et patrimoniales
* Favoriser le développement d’offre touristique bleue et durable
* Sensibiliser aux métiers de la mer

#### Effets attendus sur les zones de pêche et/ou d’aquaculture :

* Une meilleure connaissance et appropriation de la mer, de ses métiers et de ses ressources
* Des pratiques marines développées et durables
* Une ressource marine mieux protégée
* Une offre touristique plus respectueuse de l’environnement

#### Type et description des projets attendus dans le cadre du présent AAP :

* Accompagnement des projets et acteurs du Nord Basse-Terre liés au nautisme, à la plaisance et à la

Natation : organisation d’évènements et d’animations ; création, modernisation et labellisation des activités et infrastructures ; actions de formation, d’initiation et d’expérimentations locales

* Création et développement de produits touristiques bleus durables et innovants en Nord Basse-Terre pouvant associer les professionnels de la filière et les prestataires du tourisme : création de la « route du bleue » ; développement de structures flottantes ; acquisition d’équipements électriques
* Actions de protection, de préservation et de valorisation du milieu marin et du littoral du Nord Basse-Terre : organisation d’évènements et d’animations, réalisation d’études et diffusion des connaissances, formation et information des acteurs des milieux
* Actions de valorisation, de communication et de sensibilisation des métiers et produits de la mer en Nord Basse-Terre : organisation d’évènements, d’actions pédagogiques spécifiques au territoire

Conformément à l’article 2.4 du règlement (UE) n°2021/1060 portant dispositions communes dit « RPDC » et au regard des indications du DAME : une opération constitue un projet ou groupe de projets, un contrat ou une action, sélectionné au titre des programmes concernés, mise en œuvre par un bénéficiaire, localisée sur un territoire donné. Une opération comprenant un investissement productif et/ou dans une infrastructure est soumise à des obligations de pérennité encadrées à l’article 65 du RPDC et rappelées dans la décision attributive de la subvention (aucune modification majeure dans les 5 ans suivant l’achèvement de l’opération).

#### Bénéficiaires éligibles\* (porteurs de projet) :

Collectivités territoriales et leurs groupements

Etablissements publics

Entreprises

Associations loi 1901

#### Bénéficiaires finaux visés :

Population du Nord Basse-Terre

Socioprofessionnels

Visiteurs

#### Modalités d’évaluation :

Les projets doivent s’inscrire en cohérence et contribuer aux **indicateurs** suivants :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Type d’indicateur | Indicateur | Unité de mesure | Précisions méthodologiques |
| Résultat | Action visant à améliorer les capacités de gouvernance | Nombre d’actions | Nombre de réunions, outils ou processus formels mis en place pour améliorer la coordination et la gouvernance locale |
| Résultat | Emplois créés ou maintenus | Nombre d’emplois | Comptabilisation des CDI, CDD>6 mois ou créations d’activité (auto-entreprise) directement liés au projet ; justificatifs requis |
| Résultat | Assistance aux porteurs de projet / Ingénierie administrative : nombre de porteurs conseillés | Nombre de porteurs | Nombre de structures ou personnes accompagnées dans le cadre du montage ou suivi de projet |
| Résultat | Assistance aux porteurs de projet / Ingénierie administrative : délais moyens de traitement pour présentation en comité de sélection (jours) | Nombre de jours | Moyenne entre date de complétude du dossier et sa présentation au comité |
| Résultat | Communication : nombre de publications | Nombre de publications | Nombre de supports ou contenus diffusés (réseaux sociaux, presse, bulletins, etc.) |
| Résultat | Communication : nombre d’évènements | Nombre d’évènements | Réunions publiques, temps d’information, ateliers organisés ou coanimés par le GALPA |
| Résultat | Formation des agents : nombre d’agents formés | Nombre d’agents | Agents de la structure ayant suivi au moins une action de formation liée à leurs missions |
| Résultat | Formation des agents : nombre d’heures de formation dispensées | Nombre d’heures | Total cumulé des heures de formation suivies |
| Résultat | Études spécifiques : nombre d’études réalisées | Nombre d’études | Études techniques ou stratégiques |

### Durée de mise en œuvre des projets

Les opérations sélectionnées dans le cadre du présent appel à projets devront impérativement être achevées dans un délai compatible avec les échéances fixées par la convention OI/GALPA.

Il est fortement recommandé que les projets présentés adoptent un calendrier de réalisation réaliste et resserré. La durée de mise en œuvre devra permettre une exécution efficace et un suivi rigoureux, en cohérence avec les objectifs de consommation de l’enveloppe FEAMPA.

Le GALPA pourra, en fonction du rythme d’exécution des projets financés, envisager le lancement d’appels à projets complémentaires avant la fin de la période de programmation.

Point de vigilance :

* + - Les pré-demandes d’aides, déposées dans l’attente de l’ouverture opérationnelle de la mesure, peuvent faire l’objet d’un dépôt formel dans le cadre du présent AAP ;
    - Les candidatures déposées en réponse au présent AAP peuvent intégrer des dépenses réalisées avant le lancement de l’AAP, pour autant que l’opération ne soit pas achevée au moment de son dépôt ;

**Toutefois, il convient de souligner que le processus d’instruction analysera l’éligibilité de l’opération notamment au regard de la règlementation en matière d’aides d’état. Si l’opération relève du cadre règlementaire des aides d’Etat, et si l’aide doit présenter un effet incitatif, elle ne pourra être accordée dans le cas où les dépenses concernées auraient été réalisées avant la demande d’aide.**

### Les dispositions financières

#### Taux d’aide

Taux de cofinancement FEAMPA : jusqu’à 50% des aides publiques éligibles.

Taux d’aide publique : jusqu’à 85% du coût total éligible de l’opération.

Une majoration de 15% pourra être accordée aux opérations remplissant au moins un des critères suivants :

* Être d’intérêt collectif
* Avoir un bénéficiaire collectif
* Présenter des caractéristiques innovantes ou garantir un accès public à leurs résultats

#### Montants plancher et plafond des demandes d’aide :

Plancher d’aide présentée : 5 000€ HT par demande d’aide (total dépenses présentées)

Plafond d’aide présentée : 100 000€ HT par demande d’aide (total dépenses présentées)

#### Dépenses éligibles :

* Prestation de services : Etudes, conseils et ingénierie, logistique évènementielle et moyens techniques, animation, sécurité, gardiennage, surveillance, traiteur, locations d’espaces, de locaux et de salles, communication (conception, production et diffusion de supports, outils numériques, outils audio-visuels, location d’espaces publicitaires)
* Frais de formations non-certifiantes, non-diplômantes (prestation de services d’organisme de formation, frais d’inscription, coûts des supports pédagogiques, coûts des intervenants, frais de déplacement, restauration, hébergement des stagiaires : pour les déplacements aériens, la prise en charge concerne les billets en seconde classe uniquement. Les frais de location de voiture sont exclus. Pour l’hébergement, la prise en charge s’effectue hors weekend.)
* Investissements matériels[[3]](#footnote-4) et équipements neufs ou d'occasion. Le matériel d'occasion est pris en charge dans les conditions énoncées par le décret n°2022-608 fixant les règles nationales d’éligibilité des dépenses
* Investissements immatériels non-informatiques (brevets, licences, droits d’auteur, marques commerciales)
* Frais de personnel (salaires et charges)
* Frais de mission (déplacement, hébergement, restauration)
* Frais de participation à des évènements promotionnels, séminaires, congrès (frais d’inscription, coûts d’exposition, frais de déplacement, restauration, hébergement des participants : pour les déplacements aériens, la prise en charge concerne les billets en seconde classe uniquement. Les frais de location de voiture sont exclus. Pour l’hébergement, la prise en charge s’effectue hors weekend)

#### Dépenses inéligibles :

**Sont inéligibles:**

* Les dépenses mentionnées à l’article 64 du règlement (UE) n°2021/1060 portant dispositions communes, à savoir :
  1. Les intérêts débiteurs, sauf en ce qui concerne des subventions accordées sous la forme de bonifications d’intérêts ou de contributions aux primes de garantie ;
  2. à l’exception des opérations concernant la protection de l’environnement : l’achat de terrains pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l’opération concernée ; pour les sites abandonnés ou ceux anciennement à usage industriel qui contiennent des bâtiments, cette limite est relevée à 15 % ; pour les instruments financiers, ces pourcentages s’appliquent à la contribution du programme qui est versée au bénéficiaire final ou, dans le cas des garanties, au montant du prêt sous-jacent ;
* Les dépenses mentionnées au décret n°2022-608 fixant les règles nationales d’éligibilité des dépenses, à savoir :

1. Amendes et sanctions pécuniaires hors contrat ;
2. Pénalités financières hors contrat ;
3. Frais de justice et de contentieux, tels que définis par le code de procédure pénale, ne relevant pas de l'assistance technique au sens de l'article 36 du règlement général ;
4. Dotations aux amortissements et aux provisions, à l'exception des dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles relevant du compte n°6811 du plan comptable général ;
5. Charges exceptionnelles relevant du compte n° 67 du plan comptable général ;
6. Dividendes hors dépenses de personnel des dirigeants non-salariés de PME ;
7. Frais liés aux accords amiables et les intérêts moratoires dans le cadre de contrats ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation.

* Les dépenses mentionnées à l’article 13 du règlement (UE) n°2021/1139 FEAMPA, à savoir :
  1. Les opérations qui augmentent la capacité de pêche d’un navire de pêche, sauf disposition contraire prévue à l’article 19 ;
  2. L’acquisition d’équipements qui augmentent la capacité d’un navire à trouver du poisson ;
  3. La construction, l’acquisition ou l’importation de navires de pêche, sauf disposition contraire prévue à l’article 17 ;
  4. Le transfert des navires de pêche vers des pays tiers ou leur changement de pavillon pour celui d’un pays tiers, notamment par la création de coentreprises avec des partenaires de pays tiers ;
  5. L’arrêt temporaire ou définitif des activités de pêche, sauf disposition contraire prévue aux articles 20 et 21 ;
  6. La pêche exploratoire ;
  7. Le transfert de propriété d’une entreprise ;
  8. Le repeuplement direct, sauf si un acte juridique de l’Union le prévoit explicitement en tant que mesure de réintroduction ou autre mesure de conservation ou en cas de repeuplement à titre expérimental ;
  9. La construction de nouveaux ports ou de nouvelles halles de criée, à l’exception de nouveaux sites de débarquement ;
  10. Les mécanismes d’intervention sur le marché visant à retirer temporairement ou définitivement du marché les produits de la pêche ou de l’aquaculture en vue de réduire l’offre afin d’éviter une baisse ou une hausse des prix, sauf disposition contraire prévue à l’article 26, paragraphe 2 du règlement FEAMPA ;
  11. Les investissements à bord des navires de pêche nécessaires pour satisfaire les exigences du droit de l’Union en vigueur au moment de la présentation de la demande de soutien, notamment les exigences découlant des obligations de l’Union dans le cadre des ORGP, sauf disposition contraire prévue à l’article 22 du règlement FEAMPA ;
  12. Les investissements à bord des navires de pêche qui ont effectué des activités de pêche durant moins de 60 jours au cours des deux années civiles précédant l’année de présentation de la demande de soutien ;
  13. Le remplacement ou la modernisation d’un moteur principal ou auxiliaire d’un navire de pêche, sauf disposition contraire prévue à l’article 18 du règlement FEAMPA ;
* Les achats de consommables non amortissables ;
* Les végétaux, fournitures et petits matériels dont la vérification de la pérennité et la preuve de rattachement direct à l’opération ne pourraient être effectuées ;
* La TVA récupérable ;
* Les matériels et instruments utilisés sur une période supérieure à celle du projet financé dans le cadre des actions de recherche et d’innovation (seul l’amortissement sur la durée du projet sera éligible) ;
* Les matériels informatiques compte tenu des difficultés éprouvées pour justifier du rattachement à l'opération ;
* L’auto-construction ;
* S’agissant des dépenses de personnel, celles :
  + Dont le temps d’affectation à l’opération est inférieur à 15% (basculement sur une prise en charge via l’Option de Coûts Simplifiés coûts indirects sous forme forfaitaire si applicable)
  + Dont l’affectation à l’opération est justifiée par des feuilles de temps (justification requise via lettre de mission, contrat, fiche de poste formalisant cette affectation)
  + Dont le temps d’affectation mensuel n’est pas constant.

#### Règles de simplification et Options de Coûts Simplifiés :

Afin d’alléger la charge administrative pesant sur les porteurs de projets, la Région Guadeloupe met en œuvre une stratégie de simplification reposant notamment sur l’utilisation des options de coûts simplifiés prévues par la règlementation européenne.

Aussi, certains types de dépenses seront pris en compte selon les modalités suivantes :

* + - Les frais de personnel sont calculés sur la base de coûts unitaires établis selon le barème des 1607h annuelles (hors personnels affectés à 100% à l’opération).
    - Les coûts indirects seront retenus sur la base d'un taux forfaitaire de 15% appliqué aux frais de personnel directs éligibles.
    - Les frais de mission (déplacement, hébergement, restauration) sont calculés sur la base de coûts unitaires établis selon le barème de la fonction publique en vigueur conformément à l’article 53 du règlement (UE) n°2021/1060 et à l’arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l’article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l’Etat et l’arrêté du 26 février 2019 modifiant l’arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l’article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l’Etat (cf. Annexe « Frais de mission sur barème - remboursement et pièces justificatives »).

#### Le respect de la mise en concurrence et la notion de coûts raisonnables :

Pour les structures soumises au respect de la commande publique, en cas de marché déjà lancé, l’ensemble des pièces de marché devront être transmises en appui des dépenses concernées lors du dépôt de la candidature le cas échéant.

Pour les structures qui ne sont pas soumises au respect de la commande publique, le caractère raisonnable des coûts présentés doit être évalué. Aussi, les règles suivantes s’appliquent au dépôt de la demande d’aide :

* + - * Pour les dépenses inférieures ou égales à 40 000 € HT (coût unitaire) : production d’au moins une pièce estimative des dépenses[[4]](#footnote-5) ;
      * Pour les dépenses d’un montant compris entre 40 000€ HT et 100 000€ HT : production d’au moins deux pièces estimatives des dépenses.

Dans des cas jugés nécessaires par le service instructeur, des pièces ou devis contradictoires peuvent être demandés.

Les différents devis présentés doivent correspondre à des dépenses équivalentes entre elles, et ne doivent pas provenir d’un même fournisseur/prestataire. Le fournisseur/prestataire pressenti ne devra pas être en situation de conflit d’intérêt avec le porteur de projet.

Les pièces présentées doivent être récentes (moins de 8 mois avant la date de dépôt de la candidature).

Lorsque la production de pièces contradictoires n’est pas possible, le porteur de projet doit justifier cette impossibilité par une note explicative annexée à la demande.

## - Le principe DNSH ou « ne pas causer de préjudice important » à l’environnement :

Conformément aux attendus règlementaires européens, les projets devront être compatibles avec le principe DNSH (« *do no significant harm* » ou « ne pas causer de préjudice important »[[5]](#footnote-6)). Il s’agit pour les autorités de gestion de s’assurer que les projets sélectionnés et mis en œuvre n’aient pas d’impact négatif sur l’environnement, ce à l’aune des six objectifs environnementaux suivants : atténuation et adaptation changement climatique, préservation des ressources aquatiques et marines, économie circulaire, prévention et réduction de la pollution, protection et restauration de la biodiversité.

Aussi, les projets devront impérativement être cohérents avec les types d’action définis dans le cadre du présent cahier des charges ; respecter la règlementation européenne et la législation nationale ; et respecter ce principe du DNSH tant dans leur élaboration que dans leur mise en œuvre.

# – Modalités de sélection des projets :

## Soumission de la candidature à l’Appel à projets :

Le dossier de candidature doit être composé des éléments suivants :

* + - Le formulaire de candidature à l’Appel à projets, dûment complété, daté et signé ;
    - Des pièces justificatives liées à la candidature présentée dans la liste de complétude.

La candidature doit être formalisée conformément au formulaire mis à disposition.

## Avis d’opportunité par le comité de sélection du GALPA :

Le comité de sélection du GALPA donne un avis d’opportunité sur les projets présentés. L’analyse du comité de sélection se fonde sur les éléments suivants :

* + - La cohérence du projet avec la stratégie de développement local et les dispositions du présent cahier des charges ;
    - La qualité du projet appréciée à l’aune des critères de sélection définis par le GALPA, à savoir :

Les projets seront évalués selon les critères suivants :

Pour la fiche action n°1

**Cohérence stratégique**

Le projet devra :

* S’inscrire dans l’un des objectifs spécifiques définis dans les fiches-actions du GALPA ;
* Contribuer à une économie bleue durable sur le territoire du Nord Basse-Terre ;
* Répondre aux priorités territoriales du GALPA telles que la valorisation des métiers de la mer, la structuration des filières, ou la préservation du patrimoine marin ;
* Respecter les conditions d’éligibilité définies dans le présent cahier des charges.

**Qualité du projet – Critères de sélection du GALPA**

La qualité du projet est appréciée à l’aune des critères suivants, pour un total de 100 points. La note minimale requise pour un avis favorable est de 40/100 :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thématique | Critère de sélection | Pondération |
| Pertinence | Adéquation du projet avec les objectifs de la fiche-action concernée et les besoins du territoire | 20 pts |
| Structuration | Clarté des objectifs, méthodologie, moyens mobilisés, qualité des partenariats | 20 pts |
| Effet levier | Retombées économiques, sociales et/ou environnementales attendues | 20 pts |
| Capacité de mise en œuvre | Capacité technique, financière et administrative du porteur de projet | 20 pts |
| Plus-value territoriale ou collective | Innovation, mutualisation, synergies avec d’autres acteurs ou dispositifs | 20 pts |

**Chaque porteur de projet est invité à argumenter sur chacun de ces critères dans son dossier de demande d’aide, en fournissant les pièces justificatives appropriées (plan d’action, calendrier, devis, lettres de soutien, etc.).**

Pour la fiche action n°2

**Cohérence stratégique**

Le projet doit :

* Être aligné avec les enjeux de la Fiche Action 2 : valorisation et préservation du patrimoine naturel et culturel maritime du territoire ;
* Répondre à une problématique locale clairement identifiée ;
* Contribuer au développement d’une économie bleue durable, notamment par des actions de sensibilisation, de structuration d’offre ou d’animation territoriale ;
* Respecter les critères d’éligibilité et les priorités décrites dans le présent cahier des charges.

**Qualité du projet – Critères de sélection du GALPA**

La qualité du projet est évaluée selon une grille de 100 points. La note minimale requise pour un avis favorable est de **40/100**. Les critères sont les suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thématique | Critère de sélection | Pondération |
| Adéquation stratégique | Niveau de cohérence du projet avec la stratégie locale GALPA et les priorités de la FA2 | 20 pts |
| Impact territorial | Portée géographique du projet, effet de levier, nombre de bénéficiaires potentiels | 20 pts |
| Effets attendus | Retombées environnementales, sociales, économiques et/ou culturelles | 20 pts |
| Mise en œuvre | Faisabilité technique, ressources mobilisées, qualité du montage opérationnel | 20 pts |
| Dimension collective ou éducative | Niveau d’implication des acteurs locaux, effets en termes de sensibilisation ou de structuration collective | 20 pts |

Chaque porteur devra démontrer, dans son dossier de demande, comment son projet répond à ces critères, en appuyant ses réponses par des éléments concrets (études, plans d’action, budgets prévisionnels, partenariats…).

Par ailleurs, le comité de sélection du GALPA ne peut sélectionner les dossiers que si la contrepartie financière est susceptible d’être obtenue.

La composition du comité de sélection du GALPA Nord Basse-Terre est la suivante :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NOM** | **Prénom** | **Organisme** | **Fonction** |
| Acteurs publics | BARON | Adrien | Commune de Sainte-Rose | Élu |
| LAGUERRE | Line | Commune de Sainte-Rose | Élue |
| BOURGUIGNON | Jocelyne | Commune de Petit-Bourg | Élue |
| KANCEL | Christian | Commune de Petit-Bourg | Élu |
| FAMIBELLE | Roselise | Commune de Pointe-Noire | Élue |
| MORVAN | Philippe | Commune de Deshaies | Élu |
| RIGAH | Clara | Commune de Lamentin | Élue |
| CHAPOULIE | Cynthia | Commune de Goyave | Élue |
| Acteurs privés | CRAIL | Christophe | Association des marins pécheurs du Nord Basse-Terre (Sainte-Rose) | Président |
| ROUMBO | Dominique Jocelyn | Écomusée de la Guadeloupe (Sainte-Rose) | Gérant |
| BIABIANY | Ninette | Association des marins pécheur de Deshaies | Vice-présidente |
| DESPLAN | Xavier | LOCATION PRESTIGE CARAIBE | Gérant |
| MINATCHY | Albert | Ferme Aquaponie (Goyave) | Gérant |
| HERMAN | François | Parc Aquacole de POINTE-NOIRE | Gérant |
| LAMY | François | ESPACE OCEAN (Petit-Bourg) | Gérant |
| CHALDER | France | Restaurant le COMOPOLITE (Lamentin) | Gérante |

En cas d’avis favorable, le GALPA propose au porteur de projet une assistance au dépôt de leurs demandes de subvention auprès du service instructeur sous le portail e-Synergie.

En cas d’avis défavorable, le GALPA notifie la décision de refus au porteur de projet et n’accompagne pas au dépôt du dossier sur le portail e-Synergie.

## Analyse de la recevabilité par le service instructeur :

Pour être recevable et constituer une « demande de subvention », un dossier déposé doit comporter les informations suivantes requises à minima par la règlementation :

1) Au titre de l'identité du demandeur :

* Son nom et prénom ou sa dénomination sociale ;
* Son numéro SIRET (système d'identification du répertoire des établissements) ou équivalent ;
* Son adresse ;
* La taille de l'organisme le cas échéant ;
* Pour une personne morale, l'identification de son représentant légal ainsi que de la personne mandatée pour déposer la demande de subvention.

2) Au titre de l’opération :

* L’intitulé du projet ;
* La description du projet ;
* La localisation du projet ;
* Les dates prévisionnelles de début et de fin de réalisation du projet ;
* La liste des différents coûts prévisionnels du projet (avec l'indication hors taxe ou TTC) ;
* Le montant du financement public demandé nécessaire pour le projet et, le cas échéant, sa répartition entre les différents bénéficiaires lorsque le demandeur agit en qualité de mandataire

Par ailleurs, pour être recevable, le projet doit également répondre aux conditions suivantes :

* + - La demande est soumise via Synergie ;
    - Le projet a été présenté pour avis d’opportunité au comité de sélection du GALPA, et cet avis d’opportunité est joint.

A l’issue de l’analyse de la recevabilité du projet :

* + - Si la demande est irrecevable, le porteur de projet reçoit une attestation de non-recevabilité argumentée et est invité à déposer une nouvelle demande ;
    - Si la demande est recevable, le porteur de projet reçoit un accusé de réception.

## Analyse de l’admissibilité et de la complétude par le service instructeur :

Une demande de subvention recevable fait ensuite l'objet d'une étude quant à son admissibilité et sa complétude par le service instructeur.

Dans le cadre de l’analyse de l’admissibilité du porteur, le service instructeur s’assure qu’il n’a pas commis une ou plusieurs infractions emportant une inadmissibilité temporaire ou permanente de sa demande de subvention, en particulier :

* + - Des infractions graves (cf. article 42 du règlement 1005/2008, article 90.1 du règlement contrôle, articles 11 – 1 – a) et b) du règlement FEAMPA) ;
    - Des infractions environnementales en aquaculture (cf. article 11 – 1 – c) du règlement FEAMPA) ;
    - De la fraude (cf. article 11 – 3 du règlement FEAMPA).

Le service instructeur vérifie également la complétude du dossier et la conformité des pièces transmises. Les pièces attendues sont notamment les suivantes :

* + - Pour tous les dossiers :
* Lettre d’engagement complétée et signée
* Document attestant la capacité du représentant légal ou du pouvoir donné (convention de mandat, pouvoir, procuration, délégation de pouvoir et signature…) le cas échéant
* Pièce d’identité du mandataire et du mandant en cours de validité
* Délégation éventuelle de signature
* Relevé d’identité bancaire IBAN/code BIC
* Justificatif d’adresse
* Attestation de non-assujettissement à la TVA le cas échéant
* Document attestant de l’engagement de chaque cofinanceur public (certification des co-financeurs ou lettre d’intention, convention et ou arrêtés attributifs), et privé le cas échéant
* Preuve de la réponse à l’appel à projet du GALPA et avis du comité de sélection du GALPA
  + - En cas d’acquisition de matériel d’occasion :
* Déclaration sur l’honneur datée et signée du vendeur du matériel (propriétaire initial) indiquant l’origine exacte du bien et attestant que le bien n’a pas déjà été financé par une aide européenne au cours des cinq dernières années. Le matériel ne doit pas excéder sa valeur sur le marché.
* Au moins 2 pièces estimatives comparatives pour un matériel équivalent
  + - Pour les entreprises – personnes morales :
* Extrait d’immatriculation de moins de 3 mois (avis Sirene, K-bis…)
* Statuts
* Attestation de régularité fiscale et sociale (URSSAF/MSA/ENIM - sauf nouvel installé n’ayant pas encore eu à s’acquitter de ces obligations)
* Attestation de régularité vis à vis des obligations déclaratives auprès de la DM (pour les pêcheurs)
* Permis d’armement (pour les pêcheurs)
* Permis de navigation (pour les pêcheurs)
* Licence de pêche communautaire (pour les pêcheurs)
* AOT en cas d’occupation du domaine public (pour les aquaculteurs)
* Agrément sanitaire (conchyliculture) ou zoosanitaire ou demande en cours ou dérogation (pour les aquaculteurs et transformateurs de produits aquacoles)
* Justificatif de l’expérience professionnelle du demandeur (diplôme, titre de formation ou preuve d’une expérience passée en lien avec le projet)
* Présentation de l’entreprise et de l’activité (domaine d’activité, nombre de salariés, historique et parcours de l’entreprise et autres données utiles)
* Plan d’entreprise[[6]](#footnote-7) pour tout projet supérieur à 150 000€ HT de montant total d’opération
* Dernière liasse fiscale complète de l’année écoulée
* Bilan comptable ou comptes de résultat des trois dernières années, ou compte d’exploitation et bilan du dernier exercice clos
* Bail commercial ou acte de propriété le cas échéant
* Pour les entreprises appartenant à un groupe :
* L’organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d’affaires, bilan des entreprises du groupe
* La liste des associés et des filiales, composition du capital et liens éventuels avec d’autres personnes privées si cela n’apparait pas dans la liasse fiscale
  + - Pour les entreprises – personnes physiques :
* Extrait d’immatriculation de moins de 3 mois
* Pièce d’identité du chef d’entreprise en cours de validité
* Attestation de régularité fiscale et sociale (URSSAF/MSA/ENIM - sauf nouvel installé n’ayant pas encore eu à s’acquitter de ces obligations)
* Attestation de régularité vis à vis des obligations déclaratives auprès de la DM (pour les pêcheurs)
* Permis d’armement (pour les pêcheurs)
* Permis de navigation (pour les pêcheurs)
* Licence de pêche communautaire (pour les pêcheurs)
* AOT du domaine public (pour les aquaculteurs)
* Agrément zoosanitaire ou demande en cours ou dérogation ou obligation de déclaration en cas de remise directe au consommateur (pour les aquaculteurs et les activités de transformation et de commercialisation)
* Justificatif de l’expérience professionnelle du demandeur (diplôme, titre de formation ou preuve d’une expérience passée en lien avec le projet)
* Présentation de l’entreprise et de l’activité (domaine d’activité, nombre de salariés, historique et parcours de l’entreprise et autres données utiles)
* Plan d’entreprise[[7]](#footnote-8) pour tout projet supérieur à 150 000€ HT de montant total d’opération (modèle annexé)
* Dernier avis d’impôt sur le revenu
  + - Pour les entreprises en plan de sauvegarde ou redressement ou en conciliation ou mandat ad hoc : jugement du Tribunal de Commerce ;
    - Pour les collectivités et organismes publics : la délibération de l’organe compétent (ou pièce équivalente) de la collectivité territoriale ou de l’organisme public approuvant le projet d’investissement et le plan de financement prévisionnel ;
    - Pour les associations :
      * Statuts approuvés ou déposés
      * Publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture
      * Attestation de régularité fiscale et sociale
      * Organigramme de la structure comprenant la liste des membres du Conseil d’administration détaillant les mandats des membres
      * Bilans comptables des trois derniers exercices fiscaux et CR approuvés par l’organe délibérant
      * Délibération de l’organe compétent approuvant l’opération et le plan de financement prévisionnel et autorisant le responsable légal à solliciter l’aide
    - Pour les groupements d’intérêts public (GIP) :
* Convention constitutive du GIP
* Parution au JO de l’arrêté d’approbation de la convention constitutive
* Décision approuvant l’opération et le plan de financement prévisionnel
* Bilans comptables des trois derniers exercices fiscaux approuvés
  + - Plan de financement :
      * Calculatrice de l’aide
      * Annexe autres aides publiques\_V1 en cas d’autres aides publiques perçues
      * Pièces estimatives des dépenses prévisionnelles permettant d’apprécier le caractère raisonnable des coûts
      * Preuve de la capacité d'autofinancement (relevé bancaire, accord de prêt, documents de projection bancaire en cas de prêt parallèle à la subvention, attestation de la banque, attestation de la capacité d’autofinancement émanant du comptable ou de l’expert-comptable…)
      * Pour les bénéficiaires soumis à la commande publique :
        + Procédure interne des achats le cas échéant
        + Formulaire de respect de la commande publique (modèle annexé)
        + Pièces relatives à la mise en concurrence pour les marchés déjà lancés et/ou approuvés
      * Pour les projets en défiscalisation :
        + Défiscalisation directe supérieure au seuil légal en vigueur en fonction du secteur d’activité : Attestation de dépôt de la demande d’agrément fiscal
        + Défiscalisation partagée supérieure au seuil légal en vigueur : Attestation de dépôt de la demande d’agrément fiscal, le cas échéant
        + Dans le cas d’un montage financier en défiscalisation partagée par le biais d’une SNC, SAS... :
        + Projet de contrat de location des biens entre l’exploitant et la SNC, SAS
        + Tout élément (projet de promesse d’achat/vente) garantissant, au terme de la période de location, le retour des investissements loués, à la société exploitante
        + Schéma de défiscalisation
    - Pour les dépenses de personnel :
      * Fiches de poste ou lettres de mission ou contrats de travail décrivant les missions et, le cas échéant, mentionnant le taux d’affectation au projet ;
      * 12 derniers bulletins de salaire (ou DADS ou tout document probant équivalent) des personnes concernées accompagnés des justificatifs, détaillant la méthode de calcul en cas de coût horaire moyen.

Dans le cadre de l’analyse du dossier, le service instructeur sera amené à adresser au porteur de projet des demandes pour recevoir toute pièce complémentaire qu’il jugera utile.

Lorsque le dossier est complet, le porteur de projet reçoit une notification de dossier complet.

## Instruction du projet par le service instructeur :

Dans le cadre de l’instruction du projet, le service instructeur apprécie l’éligibilité du projet. Les principaux éléments appréciés, tant s’agissant du demandeur que du projet, sont les suivants :

* Eligibilité du demandeur au programme ;
* Vérification du respect des règles des marchés publics ;
* Vérification du respect des obligations sociales, fiscales et comptables ;
* Vérification de la viabilité économique du demandeur ;
* Vérification de la capacité financière du demandeur ;
* Vérification de la capacité d’exploitation du demandeur ;
* Vérification de la capacité comptable du demandeur ;
* Vérification de la capacité professionnelle du demandeur ;
* Vérification de l’éligibilité du demandeur en cas de l’opération collaborative ;
* Vérification des conditions favorisantes à l’échelle de l’opération ;
* Vérification des critères d’éligibilité spécifiques ;
* Vérification de l’éligibilité géographique de l’opération ;
* Vérification du respect de la règlementation des aides d’Etat ;
* Vérification des indicateurs ;
* Vérification des obligations environnementales ;
* Vérification de l’éligibilité des dépenses prévisionnelles ;
* Analyse des modalités de prise en compte des dépenses prévisionnelles et de la correcte application des Options de Coûts Simplifiés, le cas échéant ;
* Analyse des ressources prévisionnelles du projet.

Dans le cadre du processus d’instruction, l’avis de services experts peut être sollicité. En particulier, les services mobilisables pour avis sont notamment les suivants :

* + - Direction de la croissance bleue, Région Guadeloupe ;
    - Direction des affaires financières, Région Guadeloupe ;
    - Direction de la mer de Guadeloupe ;
    - Comité régional des pêches maritimes et des élevages marins de Guadeloupe ;
    - Syndicat des producteurs aquacoles de Guadeloupe ;
    - Direction régionale des finances publiques ;
    - Direction de l’environnement, de l’aménagement et du logement ;
    - Conseil départemental de Guadeloupe ;
    - Secrétariat général pour les affaires régionales, Préfecture de Guadeloupe ;
    - Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et l’aquaculture ;
    - Autre direction ministérielle ;
    - Autre service mobilisé au besoin selon expertise requise.

A l’issue de l’instruction, l’analyse de l’instructeur est formalisée dans un rapport d’instruction circonstancié. Le dossier est ensuite présenté par le service instructeur auprès des instances de sélection de l’Organisme Intermédiaire, à savoir : le pré-comité FEAMPA puis le Comité Régional Unique de Programmation (CRUP).

## Présentation en pré-comité FEAMPA :

Le pré-comité est une instance composée d’experts qui fournissent une analyse technique, économique, financière et règlementaire des dossiers. Le pré-comité est organisé par fonds et émet un avis technique sur chaque dossier pour soumission dans un second temps en Comité Régional Unique de Programmation.

## Présentation en Comité Régional Unique de Programmation (CRUP)

Le Comité Régional Unique de Programmation (CRUP) est l’instance décisionnelle de programmation en charge d’entériner l’agrément, l’ajournement ou le rejet des dossiers. Un passage en revue des opérations soumises au titre de tous les FESI en instruction à l’échelle du conseil régional de la Guadeloupe est réalisé.

Sur la base de la demande d’aide, et de l’appréciation du GALPA, de l’instructeur et du pré-comité FEAMPA, le CRUP décide de l’attribution des subventions FEAMPA aux porteurs de projet.

# Calendrier de l’appel à projets :

Le calendrier du présent appel à projets est le suivant :

* + - Ouverture de l’AAP : 12/05/2025
    - Clôture de l’AAP : 31/07/2025
    - Présentation des candidatures en comité de sélection du GALPA :
    - Date limite de dépôt des dossiers sous e-Synergie : 31 décembre 2025

NB : L’instruction par le service instructeur sera effectuée au fil de l’eau selon le degré de complétude des dossiers de candidature. Tout dossier demeuré incomplet à l’issue des sollicitations et des relances du service instructeur (1 mois de réponse à la première demande, 15 jours à compter de la relance) sera rejeté.

# - Les grandes étapes de la vie d’un projet :

## Mise en œuvre du projet

### Conventionnement

En cas d’avis favorable sur le projet, une convention attributive de subvention FEAMPA est signée entre le bénéficiaire et l’organisme intermédiaire. Elle précise notamment les conditions auxquelles l’aide est octroyée pour l’exécution du projet (livrables attendus, plan de financement, délai d’exécution, conditions de paiement de l’aide…).

### Conditions de versement de l’aide européenne FEAMPA :

L’aide européenne intervient en remboursement des dépenses payées et acquittées par le bénéficiaire, sur présentation et après analyse de justificatifs probants attestant de la régularité, de la matérialité des dépenses effectuées et de leur rattachement à l’opération. Une demande de paiement conforme aux attendus du programme sera déposée par le bénéficiaire à cet effet sur e-SYNERGIE pour le versement des acomptes et du solde du projet.

Le bénéficiaire s’assure que les dépenses présentées ont été payées pour la mise en œuvre du projet et qu’elles sont conformes à la convention attributive de subvention et aux documents fournis par l’organisme intermédiaire.

### La modification du projet

Au cours de l’exécution du projet, des modifications mineures ou majeures sont possibles sous conditions : elles doivent faire l’objet d’une demande motivée du bénéficiaire et doivent avoir été approuvées par le l’organisme intermédiaire.

Toute demande de modification du projet doit intervenir dans les délais prévus par la convention attributive de subvention, et doit être formalisée à l’aide des documents fournis.

## Les obligations des porteurs de projet

### Les obligations de publicité et de communication

La publicité du financement de l’Union Européenne est une obligation pour les bénéficiaires d’une subvention européenne qui s’inscrit dans un cadre réglementaire.

Cette obligation engage les porteurs de projet à informer de la participation de l’Europe au financement du projet.

Le non-respect des obligations de publicité par le bénéficiaire pourra entrainer une pénalité financière annulant jusqu’à 3% des fonds européens attribués initialement au projet.

Dans la pratique, rendre visible le financement de l’Europe, c’est apposer sur les équipements et sur tous les supports d'information et de communication le logo, composé de l’emblème de l’Union européenne, du logo de la Région Guadeloupe, autorité de gestion des fonds européens et des mentions « cofinancé par l’union européenne » et « l'Europe s’engage en Guadeloupe ».

Des supports de communication sont aussi obligatoires (à apposer dès que la réalisation physique de l’opération commence ou que les équipements achetés sont installés) :

* Une affiche A3 ou un affichage électronique équivalent pour tous les projets exceptés ceux concernés par la plaque permanente
* Une plaque permanente pour les projets dont le coût total est > 100 000 €
* Une plaque générique pour tous projets exceptés ceux concernés par la plaque permanente fin d’améliorer la visibilité du projet et lui donner une dimension européenne sur le long terme

Un guide des obligations de publicité pour les bénéficiaires de fonds européens en Guadeloupe est disponible.

Il est disponible ainsi que le logo et les modèles des supports sur le site [www.europe-guadeloupe.fr](http://www.europe-guadeloupe.fr)

### Suivi et évaluation du projet

Lors de la candidature, le porteur de projet précise :

* La contribution prévue du projet aux indicateurs définis dans le cadre de l’Appel à projets ;
* Les dispositions prévues en matière de suivi des indicateurs ;
* Les modalités de justification des valeurs prévues.

Suite à la sélection du projet, ces valeurs sont conventionnées et le bénéficiaire doit effectuer un suivi régulier des valeurs réalisées pour ces indicateurs et collecter les justificatifs prouvant la fiabilité de ces valeurs.

A l’achèvement du projet, le bénéficiaire fait remonter les valeurs atteintes par le projet et transmet les preuves et justificatifs liés.

S'agissant des indicateurs de résultat, le bénéficiaire pourra être recontacté pour transmettre des informations et justificatifs dans l'année suivant l'achèvement du projet.

Enfin, le bénéficiaire contribuera aux enquêtes et évaluations menées par le GALPA et/ou l’organisme intermédiaire, lesquelles pourront intervenir après l’achèvement du projet.

### L’obligation de pérennité

Selon ce principe, le projet ne doit pas subir de modification majeure pendant une durée de cinq ans à compter du versement du solde (ce délai peut évoluer selon la règlementation applicable à l’opération) sous peine de remboursement de la subvention européenne perçue. Ces évolutions majeures correspondent à :

* La cessation ou le transfert d’une activité productive en dehors de la région de niveau NUTS 2 dans laquelle elle a bénéficié d’un soutien ;
* Un changement de propriété d’une infrastructure qui procure à une entreprise ou à un organisme public un avantage indu ;
* Un changement substantiel affectant sa nature, ses objectifs ou ses conditions de mise en œuvre, ce qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

### Les contrôles

Dans le cadre de l’exécution du projet, ou après l’achèvement de celui-ci, le bénéficiaire peut être soumis à des contrôles menés par l’organisme intermédiaire et/ou ses prestataires, par l’autorité d’audit nationale ou encore par les corps de contrôle et d’audit européens. Le bénéficiaire doit se rendre disponibles à cet effet, et stocker et archiver les différentes pièces et justificatifs relatifs à l’opération, selon les dispositions prévues par la convention attributive de subvention.

### Prévention des conflits d’intérêt

Afin de préserver la bonne utilisation des fonds européens, il convient de prévenir et/ou de gérer toute situation de conflit d’intérêt. Un conflit d’intérêts « lorsque l’exercice impartial et objectif des fonctions d’un acteur financier ou d’une autre personne » qui participe à l’exécution budgétaire « est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d’affinité politique ou nationale, d’intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect ».

Aussi, dans le cadre de la mise en œuvre des projets et en particulier en cas de recours à des expertises externes (commande publique ou non), le fournisseur/prestataire pressenti ne devra pas être en situation de conflit d’intérêt avec le porteur de projet.

En cohérence avec ces principes, le GALPA et l’organisme intermédiaire ont défini des procédures visant à prévenir les situations de conflit d’intérêt dans le processus de sélection des projets.

### Lutte anti-fraude

Dans sa règlementation, la Commission européenne impose une obligation de lutter contre la fraude afin de protéger et de garantir la défense de ses intérêts financiers. Le principe étant celui d’une tolérance zéro en matière de fraude et de corruption, la Région Guadeloupe en qualité d’organisme intermédiaire a mis en place des mesures qui tendent à prévenir et à signaler toute fraude ou irrégularité. Entendons par irrégularité : « *toute violation d’une disposition du droit communautaire résultant d’un acte ou d’une omission d’un opérateur économique qui a ou aurait pour effet de porter préjudice au budget général de l’Union Européenne ou aux budgets des autorités territoriales ou nationales intervenant dans la gestion des fonds européens.* » La fraude quant à elle, se distingue de l’irrégularité par son caractère intentionnel.

Selon la Commission européenne, « *est constitutif d’une fraude toute omission ou acte intentionnel relatif :*

* *À l’utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget des Communautés Européennes ;*
* *À la non-communication d’une information en violation d’une obligation spécifique ayant le même effet ;*
* *Au détournement de fonds à d’autres fins que celles pour lesquelles ils ont été initialement octroyés ;*
* *Ou au détournement d’un avantage légalement obtenu.* »

Outre ses mesures de prévention, l’organisme intermédiaire dispose d’outils lui permettant de faire remonter tous cas de fraude détectés à l’Office de Lutte Anti-Fraude (O.L.A.F) et de saisir dans le même temps les autorités judiciaires territorialement compétentes ou directement le parquet Européen.

Dans un cas de fraude avérée, le bénéficiaire pourra faire l’objet d’un recouvrement des sommes indûment perçues mais aussi de poursuites pénales.

Enfin, l’organisme intermédiaire offre la possibilité aux acteurs extérieurs de signaler toute suspicion de fraude depuis la page d’accueil de son site internet (www.europe.guadeloupe.fr) dans le cadre de la mise en œuvre des programmes européens 2021-2027.

# 6 - Informations pratiques et contacts :

### Webinaires et actions d’animation :

12 MAI 2025 : Lancement officiel Appel à projet

Déploiement sur le territoire : "Route du Bleu".

22 MAI 2025 : Port de pêche Vinaigrerie (Petit-bourg)

04 JUIN 2025 : Village artisanal de Deshaies

12 JUIN 2025 : Parc aquacole de Pointe-Noire

19 JUIN 2025 : Port de pêche de Goyave

27 JUIN 2025 : Médiathèque du Lamentin

31 JUILLET 2025 : CLOTURE des appels à projets

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date | Thème | Public cible | Objectif |
| 16 mai | “Comprendre le FEAMPA et les opportunités du GALPA CANBT” | Institutions, élus, partenaires | Créer un effet d'entraînement territorial |
| 24 mai | “Comment répondre à l’appel à projets ? Méthodo + erreurs à éviter” | Associations, porteurs de projets | Booster les candidatures |
| 3 juin | “Zoom sur les actions éligibles par fiche” | TPE, agriculteurs, acteurs mer/tourisme | Traduire l’AAP en langage opérationnel |
| 17 juin | “Atelier collaboratif : vos idées, nos conseils” | Projets en cours de maturation | Co-construction + mise en lien entre porteurs |
| 10 juillet | “Dernière ligne droite : vérifier votre dossier avant dépôt” | Candidats en finalisation | Éviter les rejets techniques |

### Documentation :

Cahier des charges de l’appel à projet

Liste simplifiée de complétude

Formulaire de candidature

Les documents de l’Appel à projets sont disponibles en ligne sur :

* + - Le site du GALPA <https://canbt.fr/>
    - Le site de l’Europe en Guadeloupe ([www.europe.guadeloupe.fr](http://www.europe.guadeloupe.fr)) qui comporte également différentes rubriques d’information à l’attention des candidats et des bénéficiaires.

### Service(s) pouvant être consulté pour des demandes de précisions :

Salif CIANI Animateur GALPA Nord Basse-Terre

Maison des Entreprises du Nord Basse-Terre

1 rue Louis Delgrès, 97170 Petit-Bourg

[entreprise@canbt.fr](mailto:entreprise@canbt.fr) / [salif.ciani@canbt.fr](mailto:salif.ciani@canbt.fr)

0590 60 03 47

### Définitions utiles :

|  |  |
| --- | --- |
| Terme | Définition |
| Bénéficiaire | Conformément à l’article 2.9 du règlement (UE) n°2021/1060 portant dispositions communes dit « RPDC » et au regard des indications du DAME, un bénéficiaire est :   * 1. Un organisme public ou privé, ou une entité avec ou sans personnalité juridique ou une personne physique, responsable du lancement ou à la fois du lancement et de la mise en œuvre des opérations ;   2. Dans le contexte de partenariats public-privé (PPP), l’organisme public chargé du lancement d’une opération PPP ou le partenaire privé choisi pour sa mise en œuvre ;   3. Dans le contexte de régimes d’aide d’État, l’organisme qui reçoit l’aide ;   4. Dans le contexte des aides de minimis fournies conformément aux règlements (UE) n°1407/2013 (37) ou (UE) n°717/2014 (38) de la Commission, l’État membre peut décider que le bénéficiaire aux fins du présent règlement est l’organisme qui octroie l’aide, lorsqu’il est responsable du lancement ou à la fois du lancement et de la mise en œuvre de l’opération ;   5. Dans le contexte d’instruments financiers, l’organisme qui met en œuvre le fonds à participation ou, lorsqu’il n’y a pas de fonds à participation, l’organisme qui met en œuvre le fonds spécifique ou, lorsque l’autorité de gestion gère l’instrument financier, l’autorité de gestion).   De manière générale, un bénéficiaire se caractérise par le fait qu’il lance et/ou met en œuvre une opération, et est responsable financièrement de son projet. Il porte et réalise celui-ci tout en assumant la responsabilité de sa mise en œuvre. Les missions du bénéficiaire sont précisées dans la décision attributive de la subvention. |
| Coût éligible | Dépense conforme à la règlementation européenne et nationale, directement rattachable à l’opération, réalisée pendant la période d’éligibilité et justifiée par une pièce probante. |
| DLAL (Développement Local mené par les Acteurs Locaux | Approche ascendante de développement territorial mobilisant des fonds européens autour d’une stratégie locale définie par un groupe d’action locale (GALPA). |
| Effet incitatif | Principe selon lequel une subvention ne peut être accordée que si elle modifie positivement le comportement du porteur de projet (ex : déclenchement d’un projet, amélioration de son ambition). |

1. Le principe de pérennité des opérations énoncé à l'article 65 du règlement (UE) 2021/1060 induit l'obligation du maintien des investissements dans les infrastructures ou des investissements productifs sur une durée de cinq ans à compter du paiement final au bénéficiaire ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d’État [↑](#footnote-ref-2)
2. Dans le cadre de la transmission des pièces justificatives en appui du dossier de candidature et des dépenses prévisionnelle, une pièce estimative de coûts peut être :

   Un devis.

   Une démarche explicitée dans une note ayant permis de vérifier la liste d’opérateurs économiques capables de satisfaire un besoin sur le marché (sourcing) suivi d’une estimation réalisée par une chambre consulaire, une coopérative, un bureau d’étude, un maître d’œuvre ou tout autre expert ;

   Une capture d’écran d’un site internet ;

   Un scan de catalogue.

   Une facture, acquittée ou non ;

   Ou toute autre pièce similaire, sous réserve de validation du service instructeur. [↑](#footnote-ref-3)
3. Le principe de pérennité des opérations énoncé à l'article 65 du règlement (UE) 2021/1060 induit l'obligation du maintien des investissements dans les infrastructures ou des investissements productifs sur une durée de cinq ans à compter du paiement final au bénéficiaire ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d’État [↑](#footnote-ref-4)
4. Dans le cadre de la transmission des pièces justificatives en appui du dossier de candidature et des dépenses prévisionnelle, une pièce estimative de coûts peut être :

   Un devis.

   Une démarche explicitée dans une note ayant permis de vérifier la liste d’opérateurs économiques capables de satisfaire un besoin sur le marché (sourcing) suivi d’une estimation réalisée par une chambre consulaire, une coopérative, un bureau d’étude, un maître d’œuvre ou tout autre expert ;

   Une capture d’écran d’un site internet ;

   Un scan de catalogue.

   Une facture, acquittée ou non ;

   Ou toute autre pièce similaire, sous réserve de validation du service instructeur. [↑](#footnote-ref-5)
5. Principe défini par le Règlement taxonomie (Règlement (UE) 2020/852) et évoqué dans l’article 9 du RPDC (Règlement (UE) 2021/1060) [↑](#footnote-ref-6)
6. Le plan d'entreprise doit faire apparaître 3 éléments principaux :

   La situation économique et financière initiale de l’entreprise : faisant ressortir ses points forts et ses points faibles, ainsi que sa structure financière, sa rentabilité, l’évolution de son marché. Il importe également de restituer l’entreprise dans son environnement local, national et international. L’évolution du secteur de l'entreprise ou de l'activité sera précisée.

   Les objectifs et les étapes de développement de l’entreprise, ainsi que les moyens d’action envisagés pour y parvenir (investissements, formation, conseil...). La pertinence des choix techniques et des pratiques environnementales retenues devra être développée. L'analyse de l'état initial du site et son environnement, l'analyse des effets directs et indirects, temporaires et permanents de l’activité sur l'environnement, les raisons qui ont motivé le choix du projet ainsi que les mesures compensatrices le cas échéant devront être détaillées.

   Les documents prévisionnels correspondant aux perspectives de développement : compte de résultat prévisionnel, plan de financement et plan de trésorerie à court terme (sur une période d’une année). Le chiffrage doit être argumenté, tant sur sa construction que de son évolution dans le temps. Le besoin en fonds de roulement lié à la nouvelle entreprise ou nouvelle activité doit être déterminé. [↑](#footnote-ref-7)
7. Le plan d'entreprise doit faire apparaître 3 éléments principaux :

   La situation économique et financière initiale de l’entreprise : faisant ressortir ses points forts et ses points faibles, ainsi que sa structure financière, sa rentabilité, l’évolution de son marché. Il importe également de restituer l’entreprise dans son environnement local, national et international. L’évolution du secteur de l'entreprise ou de l'activité sera précisée.

   Les objectifs et les étapes de développement de l’entreprise, ainsi que les moyens d’action envisagés pour y parvenir (investissements, formation, conseil...). La pertinence des choix techniques et des pratiques environnementales retenues devra être développée. L'analyse de l'état initial du site et son environnement, l'analyse des effets directs et indirects, temporaires et permanents de l’activité sur l'environnement, les raisons qui ont motivé le choix du projet ainsi que les mesures compensatrices le cas échéant devront être détaillées.

   Les documents prévisionnels correspondant aux perspectives de développement : compte de résultat prévisionnel, plan de financement et plan de trésorerie à court terme (sur une période d’une année). Le chiffrage doit être argumenté, tant sur sa construction que de son évolution dans le temps. Le besoin en fonds de roulement lié à la nouvelle entreprise ou nouvelle activité doit être déterminé. [↑](#footnote-ref-8)