Plan stratégique d'intervention régional FEADER Guadeloupe 2023/2027

APPEL A PROJET n°1

Fiche action 2

Favoriser l'écotourisme en valorisant et restaurant les patrimoines matériels et immatériels

CAHIER DES CHARGES

Date d'ouverture : 13 mai 2025 **Date de clôture** : 13 novembre 2025 midi heure de Guadeloupe, (heure limite de dépôt des dossiers sur le portail EUROPAC) **<u>Modalités de dépôt des dossiers</u>** : uniquement sur le portail EUROPAC, au lien suivant : http://europac.regionguadeloupe.fr/ **Documentations de l'appel à projet :** - La fiche action - La maquette financière du GAL NGT - Grille d'aide à la décision (notation) - Règlement intérieur
Intervention : 77.05 LEADER ***Montant prévisionnel FEADER alloué à l'appel à projets*** : 396 708.20€

SOMMAIRE

SOMMAIRE 2
ABREVIATIONS 4
CADRE DE L'APPEL A PROJET 5
CONTEXTE 7
ENJEUX, OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS 8
ELIGIBILITE DES PROJETS 10
Les bénéficiaires potentiels 10
Les publics cibles 10
Les types d'actions 10
LES DISPOSITIONS FINANCIERES 11
Taux d'aide 11
Dépenses éligibles 11
Dépenses inéligibles 12
Recours aux options de coûts simplifiés : 13
La notion de coûts raisonnables 13
LES CRITERES D'ELIGIBILITE : 15
Eligibilité du demandeur 15
Eligibilité du projet 15
Eligibilité géographique 15
Eligibilité temporelle 15
CONDITION DE RECEVABILITE ADMINISTRATIVE DES PROJETS 16
Transmission de la demande d'aide et calendrier de l'AAP : 16
Recevabilité de la demande d'aide : 16
Complétude de la demande d'aide : 16
SELECTION DES PROJETS 20
Contenu de la demande d'aide 20
Instruction de la demande d'aide 20
Méthode et critères de sélection 20
Présentation aux instances de sélection 21
Le pré-comité : 21
Le comité de programmation du GAL : 22
LA VIE DU PROJET 23
Durée du projet : 23
Conditions de versement de l'aide 23
La modification du projet 23

Suivi et évaluation du projet 23
ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET 26
Les engagements du porteur de projet au titre de l'intervention : 26
Les obligations d'information et de publicité 27
Les contrôles 27
Prévention des conflits d'intérêts 28
Lutte anti-fraude 29
Suivi des indicateurs et contrôles 29
Protection des données personnelles : 30
CONTACTS ET DOCUMENTATION 32
Dépôt des dossiers : 32
Pour tout renseignement sur l'appel à projet : 32

ABREVIATIONS

FEADER : Fonds européen agricole pour le développement rural

LEADER : Liaison entre actions de développement de l'économie rurale

GAL : Groupes d'action locale

SDL : Stratégies de développement local

DLAL : Développement local mené par les acteurs locaux

OCS : Option de Coûts Simplifié

PAC : Politique agricole commune

PSN : Plan stratégique national

PSR : Plan stratégique régional

UE : Union européenne

CADRE DE L'APPEL A PROJET

En tant qu'outil de développement local intégré au niveau des territoires de projet, LEADER va participer directement au développement territorial équilibré des zones rurales, qui est un des objectifs de la PAC.
L'objectif est de permettre la mise en œuvre des Stratégies de Développement Local (SDL) à travers des démarches locales participatives et ascendantes menées par les acteurs locaux (DLAL), soit LEADER pour le FEADER. Ces stratégies, élaborées autour d'une vision commune et d'enjeux locaux, seront déclinées par le biais de plans d'action répondant aux besoins, attentes des acteurs et à la configuration du territoire ciblé.

La démarche LEADER a pour ambition de participer au dynamisme économique et à la cohérence territoriale de l'espace rural de la Région Guadeloupe.
La mise en œuvre du développement de l'espace rural de la Guadeloupe requiert au préalable, la lecture de ces différentes composantes. En effet, la dimension et l'intrication des espaces multiples (agricole, côtiers, montagne, plaine…), les rapports entre les personnes, se conjuguent pour produire un schéma rural spécifique qu'il convient de considérer dans toutes politiques de développement économiques :

- Un territoire contraint, une organisation spatiale éclatée autour de 6 îles habitées avec des bassins de vie qui correspondent à des entités géographiques très diversifiées générant de multiples formes d'urbanisation ;
- L'accroissement des fonctions résidentielles et économiques consommatrices de foncier. Au-delà de la construction des logements tant collectifs qu'individuels, le déploiement du paysage commercial guadeloupéen s'est traduit par l'apparition de nouvelles formes de distribution et une densification de l'équipement commercial sur l'espace rural au détriment d'espaces agricoles ;
- Un enclavement numérique de certaines communes rurales (comme le Vieux-Habitants, Bouillante, Pointe-Noire, Petit-Canal, Morne-À-L'eau, la Désirade…) et une saturation pour d'autres. Ce retard représente un handicap pour l'accès des populations aux services numériques, l'implantation et le maintien des activités marchandes et non marchandes (santé, social…).

Cette configuration spatiale particulière engendre de nombreuses problématiques liées à la gestion dans une vision de développement homogène et équilibré comme l'indique le Schéma d'aménagement régional. En outre, la double insularité pour les îles du sud va « appesantir », provoquer des surcoûts dans la construction, le coût de la vie, la production des biens et services en créant par conséquent des contraintes structurelles supplémentaires pour le tissu économique.
C'est dans cet espace contraint et une situation économique difficile que s'est opéré l'émergence des territoires LEADER (2007-2013) entre 2008 –2009. Ces approches territoriales se sont construites donc autour de bassin de vie, de territoires de projet « naturels ou construits » afin de générer différentes plus-values. Des zones qui se caractérisent par des atouts telles qu'une riche biodiversité, des patrimoines culturels … mais aussi des

points faibles tels qu'un fort taux de chômage chez les 15-64 ans, la déprise du secteur productif, et la montée du secteur tertiaire dans l'économie locale.
Ainsi, une évolution significative de la mobilisation des acteurs a permis de passer de 2 territoires de projet à 5 zones LEADER sélectionnées sur la période 2014-2022.
Il en ressort une plus large couverture territoriale par l'émergence de nouveaux espaces de projet et la consolidation des territoires existants. Pour cette programmation 2014-2022, ce sont donc cinq GAL qui ont construit leur stratégie locale très variable axée autour d'une priorité ciblée.

Les conditions, clé de la réussite passent par :

- Une stratégie en adéquation avec les demandes des acteurs en évitant un long délai entre la phase diagnostic et mise en œuvre de la DLAL sur le terrain ;
- Une sensibilisation auprès des organismes bancaires afin de faciliter l'accès aux outils financiers par les porteurs de projet privés ;
- La sécurisation du circuit de gestion et de la piste d'audit afin d'avoir des délais raisonnables à chaque stade du dossier (de l'instruction, à la programmation puis l'engagement et le paiement) ;
- Une ingénierie territoriale de proximité avec une gouvernance locale dynamique.

Le champ d'intervention des initiatives financées sur LEADER 2014-2022, montre une palette d'activités très large allant de l'agritourisme, aux activités de loisirs, à la valorisation des patrimoines naturels et culturels. Quelques actions innovantes ou expérimentales financées se caractérisent dans le domaine des TIC ou de la valorisation de produits locaux agro-transformés, des projets de formation action.

L'analyse des opérations financées par LEADER, traduit une créativité et une volonté d'entreprendre de la part des acteurs privés qui tentent de maintenir le cap malgré la crise économique.
Les bénéficiaires ont un profil multiforme avec des statuts très diversifiés. Ils proviennent du réseau associatif, du monde de l'entreprise ainsi que du champ public.

CONTEXTE

A travers cette nouvelle génération de programme LEADER, il s'agit d'impulser de nouvelles dynamiques résultant d'une stratégie de développement territorial intégré définie et mise en œuvre conjointement par un partenariat regroupant les acteurs publics et les acteurs privés locaux. LEADER s'entend comme le développement local mené par les acteurs locaux (DLAL) visé à l'article 31 du règlement (UE) 2021/1060. De par sa signification, LEADER - Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale – vise à conforter, amplifier ses effets positifs en termes de développement économique endogène, de développement de l'offre de services de base dans les zones rurales et leur accès ainsi que de valorisation du patrimoine naturel et culturel et de transition écologique, énergétique et numérique.

LEADER/DLAL a vocation à créer de la valeur ajoutée notamment sur les thématiques porteuses d'avenir et ainsi à renforcer l'attractivité des zones rurales. Pour ce faire, LEADER/DLAL a vocation, à travers son effet levier, à favoriser, dans ces domaines, les approches novatrices apportant une réelle valeur ajoutée, que ce soit en termes de méthode, de contenu ou de résultats.

En complément, la méthode LEADER/DLAL, se traduit par le renforcement des capacités d'ingénierie locale, la mutualisation des initiatives et la coopération avec d'autres acteurs territoriaux pour définir et mettre en œuvre de nouvelles solutions pour répondre à des problématiques communes.
Par conséquent, l'émergence et l'accompagnement des projets des territoires dans le déploiement de la stratégie de développement local au travers de LEADER/DLAL et la sélection des opérations se traduira, en premier lieu, par un renforcement de la gouvernance locale tant au niveau de l'animation territoriale que de l'implication des acteurs locaux, publics et privés ; la coopération et la solidarité entre les acteurs et territoires s'en trouveront favorisées.

Une complémentarité sera recherchée entre la démarche LEADER/DLAL et les politiques régionales qui contribuent au développement économique et à l'aménagement équilibré des territoires mais également avec les politiques locales. Celle-ci garantit une cohérence et une efficacité renforcées des politiques et des moyens financiers à destination des territoires ruraux et périurbains.

Le tourisme, sur la Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre, bénéficie de vrais atouts (patrimoine naturel, historique et immatériel). Ce territoire riche porte tous les ingrédients nécessaires à la mise en place d'une offre cohérente.
Toutefois, la CANGT souffre d'un déficit chronique en matière d'offre. La restauration et l'hébergement touristiques sont quantitativement et qualitativement insuffisantes pour capter les touristes de passage.
Il s'agira de rendre le territoire attractif tant pour la population que les visiteurs.

ENJEUX, OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS

Thématique	- Les services de base - L'économie de proximité - L'économie sociale et solidaire - L'attractivité du territoire
Enjeux	- Le maintien et l'encouragement de la diversité de l'offre commerciale - Le développement du tourisme vert et d'un complexe touristique « phare » - La structuration et le développement de l'offre touristique - La préservation et mise en valeur des espaces naturels remarquables - Une marque NGT, produit d'appel touristique, un outil de transmission des connaissances et du savoir-faire local - Des acteurs bien formés et intégrés - Un territoire sain et accueillant Le NGT, la destination touristique - Une population vieillissante considérée
Objectifs stratégiques	- Préserver l'authenticité du territoire (naturel, culturel) - Préserver, valoriser et restaurer le patrimoine matériel et immatériel du NGT - Conserver l'identité du territoire - Transmettre les connaissances, savoir-faire
Résultats attendus	- Accompagnement technique et méthodologique sur les énergies renouvelables - Construction, rénovation, aménagement, équipement d'hébergements touristiques et de tables d'hôtes (hors agriculteur et exploitation agricole) - Restauration et réhabilitation du patrimoine bâti - Actions d'animations - Actions d'inventaire de sites culturels et naturels - Aménagement et sécurisation des sentiers, sites (hors forêt) - Acquisition de mode d'hébergement touristique alternatif - Création de support de communication pour la préservation du patrimoine immatériel (musique, traditions, usages et arts populaires, l'ethnologie) : panneau d'interprétation - Création d'une charte signalétique, d'un label NGT - Transmission du savoir et savoir-faire : table ronde, atelier, jeux, concours, foire thématique, village d'animations (hors thématique agricole) - Action de promotion à l'utilisation de matériaux, de techniques et de savoir-faire traditionnels (animations, ateliers, concours)

	- Action de requalification et de valorisation du bâti traditionnel, du patrimoine bâti

ELIGIBILITE DES PROJETS

Les bénéficiaires potentiels :

Le bénéficiaire de l'aide est une structure qui mènera des actions répondant aux enjeux de développement du territoire, en particulier :

- Structure porteuse d'une stratégie LEADER/DLAL, ou structure impliquée dans l'animation et la mise en œuvre de la stratégie LEADER/DLAL ;
- Acteurs locaux porteurs d'un projet s'inscrivant dans la stratégie LEADER/DLAL. : entreprises, associations, collectivités publiques, organismes de droit public.

Les publics cibles :

La population locale, les jeunes, les femmes, les socioprofessionnels.

Les types d'actions :

- Accompagnement technique et méthodologique sur les énergies renouvelables ;
- Construction, rénovation, aménagement, équipement d'hébergements touristiques et de tables d'hôtes (hors agriculteur et exploitation agricole) ;
- Restauration et réhabilitation du patrimoine bâti ;
- Actions d'animations ;
- Actions d'inventaire de sites culturels et naturels ;
- Aménagement et sécurisation des sentiers, sites (hors forêt) ;
- Acquisition de mode d'hébergement touristique alternatif ;
- Création de support de communication pour la préservation du patrimoine immatériel (musique, traditions, usages et arts populaires, l'ethnologie) : panneau d'interprétation ;
- Création d'une charte signalétique, d'un label NGT ;
- Transmission du savoir et savoir-faire : table ronde, atelier, jeux, concours, foire thématique, village d'animations (hors thématique agricole) ;
- Action de promotion à l'utilisation de matériaux, de techniques et de savoir-faire traditionnels (animations, ateliers, concours) ;
- Action de requalification et de valorisation du bâti traditionnel, du patrimoine bâti.

LES DISPOSITIONS FINANCIERES

Taux et montant d'aide :

- **Le taux de cofinancement FEADER est de 85 %**

Attention : ne pas confondre le taux de cofinancement et le taux d'aide publique : l'aide européenne n'intervient jamais seule pour soutenir un projet : elle est limitée par un taux maximal, et doit toujours venir en complément d'autres financements (Etat, conseil régional, conseil départemental, autofinancement). Le but du cofinancement est de faire en sorte que l'aide européenne ait un effet de levier sur les financements publics nationaux : elle ne doit pas les remplacer. Le taux d'aide publique correspondant quant à lui à la part maximale d'aide publique (peu importe la source de financement public) autorisé pour soutenir le projet.

- **Le taux d'aide publique est de 80%.**

Selon la nature de l'opération, le financement pourra être soumis à la règlementation des aides d'Etat. Après analyse de la règlementation applicable et au regard de la nature de l'opération et des dépenses prévisionnelles, un régime de *de minimis* pourra être utilisé ou un régime d'aide d'Etat.
Dans ce dernier cas, l'aide maximale selon les règles de l'aide d'Etat est d'application dans la limite des taux indiqués dans le PSR.

- **Le taux d'aide publique peut-être de 100% si le projet obtient 18 points (voir grille d'aide à la décision en annexe)**

- **Plafond de dépenses présentées par demande de subvention : 150 000 € HT**
- **Plancher de dépenses présentées par demande de subvention : 10 000 € HT**

Dépenses éligibles :

1) Dépenses immatérielles :
   - Frais généraux (honoraires d'architectes, rémunération d'ingénieurs, conseil en matière de durabilité environnementale et économique, études de faisabilité) plafonnées à 10% du coût total de l'opération ;
   - Acquisition de brevets, licences, droits d'auteurs et marques commerciales ;
   - Publicité, publication, relations publiques ;
   - Prestations de services :
     - Etudes, honoraires d'architectes, rémunération d'ingénieurs, conseil en matière de durabilité environnementale et économique, études de faisabilité ;
     - Frais de conseil, d'expertise juridique, technique, comptable et financière ;
     - Frais de recherche et de développement conseils.
   - Frais de déplacement, de restauration, d'hébergement calculé sur la base de barèmes de la fonction publique. Pour le transport aérien ou train, le coût est celui de la deuxième classe ;
   - Frais de personnel (salaires bruts + charges patronales) ;

- Frais de communication physique et digitale : conception, impression des supports, diffusion (hors goodies et flyers) ;
- Contributions en nature.

2) Dépenses matérielles :
   - Frais généraux (honoraires d'architectes, rémunération d'ingénieurs, conseil en matière de durabilité environnementale et économique, études de faisabilité) plafonnées à 10% du coût total de l'opération ;
   - Acquisition de brevets, licences, droits d'auteurs et marques commerciales ;
   - Publicité, publication, relations publiques ;
   - Prestations de services :
     - Etudes, honoraires d'architectes, rémunération d'ingénieurs, conseil en matière de durabilité environnementale et économique, études de faisabilité ;
     - Frais de conseil, d'expertise juridique, technique, comptable et financière ;
     - Frais de recherche et de développement conseils.
   - Frais de déplacement, de restauration, d'hébergement calculé sur la base de barèmes de la fonction publique. Pour le transport aérien ou train, le coût est celui de la deuxième classe ;
   - Frais de personnel (salaires bruts + charges patronales) ;
   - Frais de communication physique et digitale : conception, impression des supports, diffusion (hors goodies et flyers) ;
   - Contributions en nature.

Dépenses inéligibles :

Outre les dépenses inéligibles prévues par la réglementation européenne, sont également inéligibles :

- Les dépenses inscrites dans le décret 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles des aides du Fonds européen agricole pour le développement rural ;
- Les taxes relatives à l'octroi de mer ;
- La TVA récupérable ;
- L'auto-construction ;
- Les végétaux et le matériel non pérennes (obligation de conserver l'investissement 5 ans après le paiement final de l'aide) ;
- Les consommables et les fournitures ;
- Le matériel informatique ;
- Le petit matériel non rattachable à l'opération ;
- La décoration intérieure, la literie, la vaisselle, les rideaux, le linge de maison, les transats ;
- Les dépenses de personnel :
  - Dont le temps d'affectation à l'opération est inférieur à 15% (basculement sur une prise en charge via l'OCS 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.

Les cessions de créance ne seront autorisées que pour les investissements.

Recours aux options de coûts simplifiés :

- Les frais de 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 »).
- Les frais de déplacement ci-dessus n'intègrent pas ceux réalisés en train ou avion qui sont pris en charge au réel uniquement sur la base de la seconde classe.

La notion de coûts raisonnables :

Principes généraux :

La notion de coûts raisonnables s'inscrit dans l'objectif de préservation des intérêts financiers de l'Union et doit permettre de garantir la bonne utilisation des fonds publics en limitant le montant des dépenses éligibles à ce qui est strictement nécessaire à la bonne réalisation des opérations cofinancées. Aussi, afin d'attester le caractère raisonnable des coûts prévus dans le cadre du projet, le bénéficiaire devra présenter une ou plusieurs pièce(s) estimative(s) des dépenses en fonction du montant de la dépense prévisionnelle :

- Pour les dépenses **inférieures à 3 000 EUR HT**, le bénéficiaire devra présenter une seule pièce estimative ;
- Pour les dépenses **comprises entre 3 000 EUR HT et 90 000 EUR HT**, le bénéficiaire devra présenter au moins deux pièces estimatives, y compris pour les dépenses d'auto-construction.
- Pour les dépenses **supérieures à 90 000 EUR HT**, le bénéficiaire devra présenter au moins trois pièces estimatives, y compris pour les dépenses d'auto-construction.

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 de l'autorité de gestion.

Pour que l'Autorité de gestion régionale la considère comme étant valable, une pièce estimative doit *a minima* comporter les éléments suivants : date, description de la dépense, raison sociale de la société émettrice, prix HT ou TTC (avec mention du taux de TVA).

De plus, les pièces estimatives présentées doivent être comparables c'est-à-dire qu'elles correspondent à des dépenses équivalentes entre elles.

Elles ne peuvent pas provenir d'un même fournisseur/prestataire. Elles font mention, le cas échéant, des remises ou réductions accordées sur le montant de la dépense.

Les pièces estimatives présentées ne sont pas obligatoirement au nom du bénéficiaire (ex : si le porteur de projet

est une société, il peut s'agir de l'un des associés).

Elles doivent être émises depuis moins de 2 ans à la date de leur réception par le service instructeur (les durées de validité parfois indiquées sur les devis ne sont pas prises en compte en raison de leur temporalité souvent trop courte).
La pratique du « saucissonnage » qui consiste à scinder artificiellement une même pièce estimative en plusieurs pièces de faible montant pour rester en deçà des seuils (3 000 € ou 90 000 €) est à proscrire par le bénéficiaire. Le service instructeur doit être attentif à cette pratique et regrouper les pièces estimatives « saucissonnées », en particulier lorsqu'elles émanent d'un même fournisseur.
Si le bénéficiaire, pour quelques dépenses supérieures à 90 000 €, ne peut fournir 3 pièces estimatives, il en présente 2 et la preuve qu'il a demandé une 3ème pièce estimative sans pouvoir l'obtenir. Cette situation doit rester exceptionnelle pour un même projet.

Les pièces estimatives des entreprises étrangères sont acceptées et suivent les mêmes dispositions que celles énumérées ci-dessus. Lorsque ces entreprises ne se situent pas dans un pays de la zone euro, un taux de conversion doit s'appliquer. Il doit être calculé à la date d'émission de la pièce estimative. La comparaison entre les pièces estimatives se fait sur la base du montant hors taxe puisque le taux des taxes est très différent d'un pays à l'autre.

Analyse du caractère raisonnable des dépenses de personnel :

S'agissant des dépenses de personnel affectées directement à l'opération, les dépenses ne doivent pas dépasser les plafonds annuels ci-dessous (salaires et charges) :

- Directeur : 92 000 €
- Ingénieur : 61 000 €
- Technicien : 49 000 €

Exception :

Pour les opérations couvertes par l'application des options de coûts simplifiés, le caractère raisonnable des coûts couverts ne sera pas apprécié.

Point de vigilance relatif aux conflits d'intérêts :

Le porteur de projet ne pourra pas présenter ou retenir des offres ou des devis provenant de prestataires ou fournisseur avec lesquels il est en situation de conflit d'intérêts.

LES CRITERES D'ELIGIBILITE :

Eligibilité du demandeur :

Le bénéficiaire de l'aide est :

- Une structure porteuse d'une stratégie LEADER/DLAL, ou une structure impliquée dans l'animation et la mise en œuvre de la stratégie LEADER/DLAL ;
- Un acteur local porteur d'un projet s'inscrivant dans la stratégie LEADER/DLAL défini par le territoire : entreprise, association, collectivités publiques.

Eligibilité du projet :

- L'opération doit être mise en œuvre sur le territoire du Nord Grande-Terre, hormis la promotion, la vente et la commercialisation qui peuvent être étendues en dehors du périmètre de l'EPCI.
- Pour les projets de travaux / construction : maitrise du foncier (titre de propriété, autorisation administrative, bail de location ou mise à disposition)
- Les couts de transport concernent les biens acquis dans le cadre du projet
- Les prestations de services sont en lien avec l'opération présentée
- Le code APE correspond au projet

Eligibilité géographique :

Conformément au décret 2023-5 du 3 janvier 2023, l'investissement doit être localisé sur le territoire du Gal Nord Grande Terre. Concernant les investissements mobiles et les investissements immatériels non liés à un investissement matériel immobile, l'objet de l'investissement ou le lieu d'utilisation du matériel mobile doit concerner le territoire du GAL Nord Grande Terre.

Eligibilité temporelle :

Pour les opérations qui ne relèvent pas d'un régime d'aide d'Etat comportant un principe d'incitativité et dans le respect des critères énoncés dans le Décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles générales relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique (article 4) et en respect de l'article 86 alinéa 4 du Règlement UE 2021/2115, **une opération ne peut pas donner droit à une aide si elle a été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande d'aide n'ait été soumise à l'Autorité de Gestion Régionale,** que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués.

Les récépissés de dépôt Leader seront pris en compte en fonction des délais d'éligibilité temporelle. Les pré-dépôts pourront être pris en compte, sous réserves de leur éligibilité

CONDITION DE RECEVABILITE ADMINISTRATIVE DES PROJETS

Transmission de la demande d'aide et calendrier de l'AAP :

Dans le cadre de cette nouvelle programmation 2023- 2027, les dossiers de demande d'aide sont déposés exclusivement sur le portail EUROPAC : http://europac.regionguadeloupe.fr/

L'appel à projet est ouvert **à partir du 13 mai 2025**. Il est publié :

- Sur le site du GAL : www.cangt.fr
- Sur le site www.europe-guadeloupe.com

Il sera clos **le 13 novembre 2025, à 12 heures** (heure de Guadeloupe, heure limite de dépôt des dossiers sur EUROPAC).

Recevabilité de la demande d'aide :

Pour qu'une demande soit considérée recevable, l'instructeur doit vérifier que les données saisies intègrent plusieurs éléments cumulatifs définissant le contenu minimum d'une demande d'aide :

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 : chiffres d'affaires et nombre d'ETP ;
- 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 sommaire 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 ;
- Le type d'aide (subvention, prêt) ;
- 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.

Si la demande est recevable, le porteur de projet reçoit un accusé de réception de la demande d'aide.

Complétude de la demande d'aide :

Après avoir analysé la recevabilité de la demande d'aide, le service instructeur apprécie sa complétude. Il est attendu du porteur de projet candidat à une subvention FEADER qu'il puisse transmettre, en appui de sa demande d'aide déposée sous EUROPAC :

- Les annexes au formulaire de demande d'aide, en particulier :
    - Annexe – engagements spécifiques ;
    - Annexe – pièces justificatives spécifiques ;
    - L'annexe plan de financement ;
    - L'annexe commande publique (pour les personnes publiques ou organismes qualifiés de droit public).
- Les différentes pièces justificatives liées à la demande et au statut du demandeur, listées dans le tableau ci-après ;
- Tout autre document ou information que le service instructeur pourra juger pertinent de demander dans le cadre de son instruction.

Liste des pièces justificatives liées à la demande et au statut du demandeur à joindre à la demande :

Thèmes	Précisions (le cas échéant)	Liste des pièces à fournir
Documents attestant de l'existence légale du bénéficiaire et de la capacité de son représentant	**Pour tous**	Pièce d'identité du représentant légal en cours de validité
		Avis de situation INSEE (disponible à https://avis-situation-sirene.insee.fr)
	Si délégation de la représentation	Document en vigueur attestant de la délégation à un tiers le cas échéant (mandat, procuration, pouvoir)
		Pièce d'identité du mandataire en cours de validité
	Si Collectivité ou établissement public	Document en vigueur attestant de la capacité du représentant légal (délibération, arrêté de délégation…)
	Si Entreprise	Statuts à jour et approuvés
		Extrait Kbis de moins de 6 mois
		Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, les effectifs, les chiffres d'affaires des entreprises du groupe ainsi que de l'entreprise bénéficiaire
		Bilan consolidé du groupe et de celui de l'entreprise bénéficiaire
		Pour les sociétés agricoles, attestation d'affiliation à l'AMEXA sur laquelle figurent les noms et statuts de chacun des membres de la société. Le Statut du gérant devra être précisé
		Pièces de la procédure collective (liquidation, sauvegarde, redressement judiciaire)
	Si Association	Statuts à jour et approuvés ou publiés au JO de la République Française
		Liste des membres du Conseil d'administration
		Document attestant de l'installation du représentant légal
		Contrat républicain
		Copie de l'agrément préfectoral ou autre

Thèmes	Précisions (le cas échéant)	Liste des pièces à fournir
	Si GAEC (Groupement agricole d'exploitation en commun) ou CUMA	Statuts à jour et approuvés
		Extrait Kbis
		Liste des membres du Conseil d'administration ou autre organisation assurant la gouvernance du groupement d'agriculteurs
		Attestation d'affiliation AMEXA sur laquelle figurent les noms et statuts de chacun des membres
	GIP	Convention constitutive
Coordonnées bancaires		RIB du demandeur avec IBAN
		Mandat (le cas échéant)
		RIB du mandataire avec IBAN (le cas échéant)
Dépenses prévisionnelles	**Demandeur non assujetti à la TVA**	Attestation de non assujettissement à la TVA ou d'exonération
	Pour les personnes publiques ou OQDP	Annexe "Commande publique" (complétée, datée et signée) et pièces du(des) marchés
	Pour les personnes publiques ou assimilée, une association ou une personne morale selon l'exigence des statuts	Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement
	Pour tous	Pièces estimatives des dépenses prévisionnelles [1] ; Ces pièces doivent être datées et comporter l'indication de l'organisme qui les a établies : Si montant HT strictement inférieur à 3 000€ : 1 pièce estimative ; Si montant HT compris entre 3 000 € et 90 000 € : 2 pièces estimatives ; Si montant HT strictement supérieur à 90 000 € : minimum de 3 pièces estimatives. Le cas échéant, l'impossibilité d'obtenir les pièces estimatives demandées devra être argumentée et

[1] Les pièces estimatives acceptées sont les suivantes :
• 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
Pour être valable, une pièce estimative doit *a minima* comporter les éléments suivants : date, description de la dépense, raison sociale de la société émettrice, prix HT ou TTC (avec mention du taux de TVA). Elles doivent être émises depuis moins de 2 ans à la date de réception par le service instructeur.

Thèmes	Précisions (le cas échéant)	Liste des pièces à fournir
		accompagnée de preuves de mise en concurrence infructueuse. Les pièces estimatives n'ont pas à être produites en cas d'utilisation de coûts simplifiés (forfait, barèmes...).
Capacité Financière	**Collectivité, GAEC, CUMA, GIP, Etablissements public ou association**	Délibération de l'organe compétent approuvant les opérations d'investissements et le plan de financement prévisionnel correspondant
	Entreprise en phase de création ou créées depuis moins d'un an, association	Rapport annuel d'activité et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos ; Bilan prévisionnel pour les entreprises en phase de création ou créées depuis moins d'un an
		Accord/accord de principe des organismes de financements sollicités, le cas échéant
	Autres bénéficiaires	Relevé de compte du bénéficiaire démontrant sa capacité à couvrir le montant de la participation privée
		Accord/accord de principe de des organismes de financements sollicités, le cas échéant
	Tous les bénéficiaires (Hors collectivité et établissements publics)	Attestation de régularité fiscale
		Attestation de régularité sociale
Dépenses de personnel	**Si dépenses de personnel (attention, uniquement un taux fixe avec temps partiel ou complet)**	Pour les agents, obligatoirement affectés à taux fixe à l'opération : - Fiche de poste ou contrat de travail ou lettre de mission[2] ou convention de stage précisant le taux d'affectation à l'opération (nécessairement supérieur à 15%) ; - Justificatif de la quotité de travail (temps partiel ou complet) : note explicative détaillée permettant de justifier la quotité d'affectation à l'opération.
		- Bulletins de salaire ; - Grille salariale (si non recruté).

[2] **La lettre de mission comprend obligatoirement :**

- Le nom et la qualité de la personne qui affecte le salarié : directeur des ressources humaines ou toute autre personne habilitée à représenter la structure ;
- Le nom du projet ;
- Le nom du salarié ;
- Le pourcentage d'affectation (ne peut être un nombre d'heures) ;
- La période de temps précise couverte par la lettre de mission ;
- La date à laquelle la lettre de mission a été signée (cette date doit être antérieure à la période d'affectation) ;
- La signature de la personne habilitée.

SELECTION DES PROJETS

Contenu de la demande d'aide :

Comme mentionné dans les sections précédentes, le demandeur doit déposer un **dossier complet qui comprend :**

- La demande d'aide à saisir impérativement via le portail EUROPAC ;
- Les pièces annexées demandées dans le formulaire, à rattacher dans EUROPAC sont notamment :
    - Annexe – engagements spécifiques ;
    - Annexe – pièces justificatives spécifiques ;
    - Annexe – dossier technique ;
    - Annexe plan de financement.
- Les différentes pièces justificatives demandées en lien avec le projet ou le demandeur.

Instruction de la demande d'aide :

Faisant suite à la vérification de la complétude du dossier, l'instruction de la demande d'aide est l'étape du contrôle administratif des demandes d'aide qui assure le respect des conditions d'octroi de l'aide, la conformité de l'opération avec les obligations établies par la législation de l'Union, la législation nationale, le plan stratégique national et le réglementaire régional, y compris dans le cadre de marchés publics, des aides d'État et des autres normes et exigences obligatoires.

L'instruction de la demande d'aide a pour objectifs de :

- Statuer sur l'éligibilité du demandeur ;
- Statuer sur l'éligibilité du projet (y compris temporelle et géographique) et des dépenses ;
- Vérifier le respect des critères d'attribution de l'aide ;
- Établir le plan de financement incluant le montant prévisionnel d'aide FEADER attribuable et tenant compte des autres aides prévisionnelles ;
- Instruire, le cas échéant, les données nécessaires à l'exercice de la performance.

Le porteur de projet s'engage à préciser dans la description sommaire du projet déposé les informations nécessaires au chiffrage des indicateurs afférant au projet au cours de l'instruction.

L'ensemble de ces vérifications et résultats d'analyse sont tracés ; l'instruction de la demande d'aide est réalisée intégralement sur EUROPAC par l'autorité de gestion régionale au travers d'un formulaire d'instruction auquel sont rattachées des annexes (parmi lesquelles, les critères de sélection pour les dispositifs concernés).

Méthode et critères de sélection :

Le dépôt des dossiers sera réalisé dans le cadre des appels à projet exclusivement.

En conformité avec les règles du FEADER, et avec les conventions établies entre l'autorité de gestion régionale et la structure porteuse de GAL, cette dernière met en place une procédure de sélection, afin de retenir les

dossiers qui répondent le mieux aux attentes de l'appel à projet, dans la mesure de l'enveloppe disponible pour cet AAP.
Des réductions pourront éventuellement être opérées sur les montants à retenir lors de la sélection, pour assurer la couverture la plus large de tous les systèmes d'exploitation dans le respect de l'enveloppe disponible.

Les projets seront sélectionnés suite à l'application d'une grille de critères de sélection des projets, précisés par la structure porteuse de GAL.

Ces critères sont les suivants :

Critères de sélection	Précisions	Points
Le projet a un effet positif sur plusieurs des objectifs du programme Leader	-	2
Le projet a un effet positif sur un des objectifs du programme Leader	-	1
LA LOCALISATION (installation)		
Le projet impactera les 5 communes		3
Le projet impactera de 2 à 4 communes		2
Le projet impactera une commune		1
L'INNOVATION		
Le projet est nouveau pour le territoire		2
Le projet améliore une opération existante		1
LE DEVELOPPEMENT DURABLE		
Le projet s'inscrit dans une démarche de développement durable : économie – social – environnement - gouvernance		3
Le projet reprend au moins 2 piliers		2
Le projet n'a pas de démarche durable		1
LA DEMARCHE PARTENARIAL		
Le projet est organisé par le porteur de projet et 3 partenaires et +		3
Le projet est organisé par le porteur de projet et 2 partenaires		2
Le projet est organisé par le porteur de projet et 1 partenaire		1
CREATION DE LA VALEUR AJOUTEE : diversification des activités, création ou renforcement d'1 service, d'1 produit ou d'1 prestation en zone rurale		
Gamme de produits ou service nouveaux ou innovant		3
Diversification + valeur ajoutée significative pour la zone rurale		2
Diversification des activités pour le bénéficiaire		1
LA PERENNITE		
L'initiative est construite soit dans une logique de pérennité, soit avec des objectifs de prolongements		3
Les perspectives à moyen terme sont prises en compte mais restent incertains	-	1
L'initiative n'a pas vocation à être reconduite ou est imprécise sur ce point	-	0
CARACTERE INNOVANT OU EXPERIMENTAL		
Caractère innovant dans plusieurs processus (commercialisation + production + organisation) + aspect durable		3
Caractère innovant ou expérimental dans plusieurs processus		2
Caractère innovant ou expérimental dans l'un des processus		1

VALORISATION DU SAVOIR-FAIRE TRADITIONNELS – PRODUITS LOCAUX		
Utilisation / mis en valeur du savoir-faire ou de produits traditionnels oublié ou abandonné		3
Intégration + mise en valeur de produits ou de savoir-faire locaux		2
Intégration de produits ou savoir-faire locaux		1
BONUS		
Le projet permettra de créer 1 à 3 emplois		3
Le projet est conçu avec des jeunes (- de 30 ans) ou des femmes ou des personnes sans emploi		2
L'action favorise-t-elle l'usage de matériaux locaux ou ressources locales ?		1

Présentation aux instances de sélection

A l'issue de l'instruction, la demande d'aide est présentée aux instances de sélection. Ces instances de sélection sont de deux type :

- Le pré-comité, instance technique et non-décisionnelle ;
- Le comité de programmation du GAL, instance décisionnelle.

Le pré-comité :

Sur la base du rapport d'instruction et ses annexes, notamment les critères de sélection, le pré-comité se prononce sur les aspects techniques, réglementaires et économiques de l'opération ainsi que sur la faisabilité du

projet en termes de délai de réalisation et de la capacité du porteur à faire remonter ces dépenses en lien avec l'échéancier de réalisation projeté.

Le pré-comité, organe non décisionnel, émet trois types d'avis :

- Un avis favorable ;
- Un avis favorable sous réserve (elles devront être levées avant que le dossier ne soit présenté en instance de programmation) ;
- Un avis défavorable.

Les dossiers ayant reçu un avis favorable, avis favorable sous réserve (à condition que les réserves soient levées avant le passage en instance de programmation) et défavorable sont présentés en instance de programmation pour décision. L'instance de programmation tiendra compte de cet avis lors de sa décision sur la suite à donner au dossier.

Le comité de programmation du GAL :

Conformément aux spécificités de la démarche LEADER/DLAL, le comité de programmation du GAL est mis en œuvre au niveau du territoire (voir règlement intérieur en annexe).

LA VIE DU PROJET

Durée du projet :

L'opération devra se conformer au calendrier suivant :

Début d'éligibilité des dépenses : date du récépissé de la pré-demande ou du dépôt sur la plateforme EUROPAC ;
Fin de réalisation des opérations : 31 décembre 2028 ;
Transmission des demandes de solde : fin février 2029.

Des demandes de paiement intermédiaire pourront être réalisées en amont de cette demande de paiement finale, dans le respect des conditions définies dans l'acte attributif de l'aide.

Conditions de versement de l'aide

Si le projet a été sélectionné, une convention attributive de subvention est signée entre le bénéficiaire et l'autorité de gestion régionale à l'issue de la sélection dans le cadre de l'appel à projet. Elle précise les modalités de versement de l'aide européenne.

De manière générale (et hors OCS), 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 pour le versement des acomptes et du solde du projet. Le dossier de demande de paiement devra en particulier comprendre :

- Le formulaire de demande de paiement dûment complété, avec un compte-rendu technique présentant un bilan qualitatif et quantitatif de l'action ;
- Tous les justificatifs permettant d'attester la réalité des dépenses et des recettes, et en particulier les pièces nécessaires pour suivre et attester de la réalisation de l'opération (supports de formation ou de conseil par exemple ; listes d'émargement des bénéficiaires des actions de formation ou de conseil, etc.).

Pour cette intervention, conformément à l'article 44 alinéa 3 du règlement (UE) n° 2021/2116, une avance à hauteur de 50% peut être versée.

La modification du projet

Ce projet ne peut être modifié sans avoir, préalablement à la réalisation de cette modification, informé le service instructeur. Dans le cas contraire, le paiement peut être refusé pour non-conformité de la réalisation au projet initial. Les modifications apportées au projet peuvent donner lieu à une modification de la décision attributive si elles sont acceptées par le service instructeur.

Suivi et évaluation du projet

Les porteurs de projet devront contribuer au suivi, à travers les indicateurs suivants :

Indicateur national de performance (PSN) :

- R.37 – Croissance et emploi dans les zones rurales : nombre de nouveaux emplois créés dans des projets ayant bénéficié d'une aide relevant de la PAC.

Définition	Nouveaux emplois soutenus dans les projets de la PAC
Objectifs	Quantifier le nombre d'emplois créés et d'emplois sauvegardés (par exemple, grâce au soutien au renouvellement générationnel) dans les projets soutenus.
Unité de mesure	Nombre d'emplois créés en équivalent temps plein (ETP)
Commentaire	Seuls les nouveaux emplois effectivement créés devraient être comptés, ce qui exclut les emplois maintenus. Il s'agit de l'emploi lorsque le projet est opérationnel, c'est-à-dire que si le projet est la création d'un atelier agricole, il n'inclut pas l'emploi créé pendant la phase de conception / construction - consultant / architecte / constructeurs, mais l'emploi, qui est créé lorsque le magasin est en activité (gestionnaire, assistants de vente, etc.). Le travail bénévole ne doit pas être compté, mais le travail indépendant est inclus. L'indicateur est calculé en ETP; par conséquent, dans un emploi à mi-temps existant transformé en un emploi à temps plein, la valeur de l'indicateur est de 0,5. Lorsque cette information n'est pas disponible (pour CIS-YF), l'agriculteur est comptabilisé comme 1 ETP. Pour compter un emploi ETP créé, la durée du contrat doit être d'un an ou plus (par exemple, un contrat de six mois à 100% est de 0,5). Cet indicateur couvre les emplois créés grâce au soutien des plans stratégiques de la PAC, qui couvre les emplois créés dans le secteur agricole, et les emplois non agricoles dans les zones rurales.

- R.39 – Développement de l'économie rurale : nombre d'entreprises rurales, y compris d'entreprises du secteur de la bioéconomie, ayant reçu une aide au titre de la PAC pour leur développement

Définition	Nombre d'entreprises rurales, y compris les entreprises de bioéconomie, développées avec le soutien de la PAC
Objectifs	Quantifier le soutien de la PAC aux PME, aux organisations à but non lucratif, aux autorités publiques, et à la diversification des exploitations agricoles pour développer des entreprises économiques rurales (à l'exclusion du soutien à l'agriculture, c'est-à-dire à la production agricole primaire), y compris les entreprises de bioéconomie. Cet indicateur ne se limite pas aux nouvelles entreprises créées. La bioéconomie couvre tous les secteurs et systèmes qui reposent sur des ressources biologiques (animaux, plantes, micro-organismes et biomasse dérivée, y compris les déchets organiques), leurs fonctions et principes. Elle comprend et relie : les écosystèmes terrestres et marins et les services qu'ils fournissent ; tous les secteurs de production primaire qui utilisent et produisent des ressources biologiques (agriculture, sylviculture et tous les secteurs économiques et industriels qui utilisent des ressources et des processus biologiques pour produire des aliments, des produits biosourcés, de l'énergie et des services).

	Alors que le soutien à l'agriculture, c'est-à-dire à la production agricole primaire, est inclus dans l'indicateur R.9, cet indicateur se concentre sur le soutien de la PAC aux entreprises créant une valeur ajoutée à partir des produits et sous-produits de l'agriculture et de la sylviculture. Cela inclut généralement : - La transformation, le conditionnement, la transformation ou le stockage post-récolte des produits alimentaires - La collecte, la logistique, le stockage ou le conditionnement des sous-produits - La production de produits et matériaux biosourcés, de bioénergie ou de produits intermédiaires susceptibles de subir d'autres transformations - La valorisation des pertes et des déchets alimentaires - La récupération et le réemploi des nutriments et/ou de la matière organique en agriculture et en sylviculture Pour être pris en compte, les activités doivent clairement contribuer aux objectifs de la PAC, notamment la promotion de l'emploi, de la croissance, de l'inclusion sociale et du développement local dans les zones rurales, assurer un revenu équitable aux agriculteurs et rééquilibrer le pouvoir dans la chaîne de valeur. Pour les types d'interventions sectorielles, cela peut concerner tout investissement tangible réalisé par d'autres entreprises que les agriculteurs ou par des agriculteurs lorsqu'il ne s'agit pas de la production agricole primaire (Article 47(1)(a) ; Article 58(1)(a), (b), (e) et (g)). Les investissements dans les infrastructures de "nouvelle irrigation" entraînant une augmentation nette de la superficie irriguée seraient également liés à cet indicateur. Le remembrement foncier, lorsqu'il vise, par exemple, à réduire la fragmentation des terres ou à restaurer les registres fonciers, serait également pris en compte dans cet indicateur.
Unité de mesure	Nombre d'entreprises
Commentaire	Néant

Autres indicateurs spécifiques au dispositif :

- Nombre d'acteurs accompagnés,
- Nombre d'acteurs formés,
- Nombre d'emplois maintenus et/ou crées
- Nombre de produits touristiques crées
- Nombre de marque NGT crées
- Nombre de supports de communication créés

Le porteur de projet s'engage à préciser dans la description sommaire du projet déposé les informations nécessaires au chiffrage des indicateurs afférant au projet au cours de l'instruction.

ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET

Les engagements du porteur de projet au titre de l'intervention :

A la demande d'aide, le porteur de projet prend divers engagements qui concernent tant le dépôt de la demande d'aide que la mise en œuvre de l'opération. Cette annexe précise également les sanctions qui pourront être appliquées au bénéficiaire en cas de non-respect de ces engagements.

Parmi ces engagements, il convient notamment de souligner les engagements suivants :

- Informer le service instructeur préalablement de toute modification : situation, raison sociale de la structure ou du projet ;
- Permettre / faciliter l'accès de la structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements sollicités pendant au minimum 5 ans à compter du paiement final de l'aide ;
- Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le plan de financement du projet, sans en informer le service instructeur ;
- Signaler au guichet unique toute erreur dans le traitement de la demande ;
- Respecter les obligations de publicité, et apposer le logo européen, accompagné de la mention « cofinancé par l'union européenne » sur tous les supports de communication ou d'information afférents au projet ;
- Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique à celui prévus dans la demande d'aide, les investissements aidés pendant une durée de cinq ans à compter du paiement final de l'aide ;
- Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation ;
- Détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération et des engagements, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années à compter du paiement final de l'aide : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, …) ;
- Respecter le principe de pérennité : en cas de non-respect, le bénéficiaire rembourse la contribution du FEADER à une opération comprenant un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif si, dans les cinq ans à compter du paiement final ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d'État, selon le cas, l'opération subit l'un des événements suivants :
    - 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.

Le remboursement sera effectué au « *prora temporis* » de la période non couverte.

En cas de non-respect, sauf cas de force majeure, des conditions d'octroi de l'aide et des engagements pris, le bénéficiaire est informé qu'il est susceptible de devoir procéder au remboursement du montant d'aide versé majoré des intérêts au taux légal en vigueur et assorti d'une pénalité conformément aux dispositions du règlement d'exécution (UE) n° 809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014.

Les obligations d'information et de publicité :

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 les projets dont le montant des subventions publiques est supérieur à 10 000 € ;
- Une plaque permanente pour les projets dont le montant des subventions publiques est supérieur à 50 000 € ;
- Une plaque générique pour tous projets exceptés ceux concernés par la plaque permanente afin 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 ainsi que le logo et les modèles des supports sur le site www.europe-guadeloupe.fr

Les contrôles :

Dans le cadre de la politique agricole commune pour la programmation qui débute en 2023, un plan stratégique national (PSN) est établi par l'Etat en lien avec les Régions et est approuvé par la Commission européenne.

En vertu de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 dite loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM), modifiée par l'ordonnance n° 2022-68 du 26 janvier 2022, et suite à leur demande, l'Etat confie aux Régions, et, sous certaines conditions, la qualité d'autorité de gestion régionale au sens de l'article 123 du règlement (UE) 2021/2115, pour une partie des aides FEADER HSIGC.

L'autorité de gestion régionale (AGR), est ainsi chargée de gérer et de mettre en œuvre ces interventions FEADER HSIGC visées à l'article 78 de la loi MAPTAM, dans le respect du PSN. A ce titre, les Régions prennent les décisions d'attribution et de retrait des aides.

L'article 78 de la loi MAPTAM prévoit également que ces autorités de gestion régionales (AGR) assurent l'instruction et le contrôle par délégation de l'organisme payeur selon les modalités précisées par une convention de délégation et dans le respect de la séparation des fonctions d'AGR et d'organisme payeur. Un Descriptif des systèmes de gestion et de contrôle (DSGC) établi par l'AG permet de vérifier les modalités de mise en œuvre des tâches déléguées et le respect des exigences de l'Agence de services et de paiement (ASP). Le DSGC indique également que l'AGR est susceptible d'effectuer des contrôles de reperformance de dossiers sélectionnés dans le cadre d'un plan de contrôle annuel (échantillon).

Nota bene : en tant qu'organisme payeur du FEADER, l'Agence de services et de paiements (ASP) est responsable de la régularité et de la conformité de l'utilisation des fonds européens ainsi que des fonds nationaux mobilisés. A ce titre, l'ASP met en place notamment des contrôles de l'ordonnancement sur la totalité des

demandes de paiement ainsi que ceux prévus par la convention de délégation de tâches de l'organisme payeur à l'AG et les documents liés. Par ailleurs, l'agence comptable de l'ASP réalise des contrôles sur les demandes de paiement ordonnancées qui lui sont transmises.

En cas de constat d'anomalie ou en cas de modification du projet entraînant une réduction d'aide, une décision de déchéance partielle ou totale de droits est prise à l'encontre du bénéficiaire sur la base du montant déterminé par l'AGR dans les conditions décrites dans le DSGC.

En lien avec les dispositions précitées, des contrôles sont réalisés à différentes étapes de la vie d'un dossier, et peuvent être réalisés par l'autorité de gestion régionale soit sur pièces, soit sur place :

- Sur pièces :

Le service instructeur vérifie au moment du dépôt de la demande d'aide les conditions d'éligibilité du bénéficiaire, du projet et des coûts. Il s'assure du caractère raisonnable des dépenses et applique les critères de sélections ;

Pour chaque demande de paiement, il vérifie la conformité de la réalisation de l'opération au regard de la décision juridique et des règles communautaires et nationales en vigueur.

- Sur place :

Le service instructeur peut réaliser des visites lors de l'instruction des différentes demandes de paiement ;

Une visite sur place peut être réalisée avant la mise en paiement du solde. A ce stade, le service instructeur vérifie la réalisation des investissements et la conformité des différents engagements et déclarations.

Points de vigilance :

- Le refus de contrôle peut faire l'objet de sanctions ;
- En cas d'irrégularité, de non-conformité de votre demande ou de non-respect de vos engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues pourra être exigé, éventuellement assorti d'intérêts et de pénalités financières ;
- Vous devez conserver et fournir toutes pièces du dossier pendant 10 années à compter de la date du dernier paiement.

Ces divers éléments sont détaillés dans le cadre de la demande d'aide.

Prévention des conflits d'intérêts :

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.

Lutte anti-fraude :

Dans sa règlementation, la Commission européenne a imposé aux Autorités de Gestion 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, l'Autorité de gestion régionale 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'Autorité de gestion régionale 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'Autorité de gestion régionale offre la possibilité aux acteurs extérieurs de signaler toute suspicion de fraude depuis la page d'accueil du site internet de l'Autorité de gestion régionale (www.europe.guadeloupe.fr) dans le cadre de la mise en œuvre des programmes européens du cadre financier pluriannuel 2021-2027.

Suivi des indicateurs et contrôles :

Le porteur de projet s'engage à préciser, dans la description sommaire du projet déposé, les informations nécessaires au chiffrage des indicateurs afférents au projet, afin de permettre à l'instructeur de renseigner les valeurs prévisionnelles des indicateurs de réalisation et de résultat associés au dispositif sollicité au sein du programme.

Il appartient ensuite au porteur de projet de veiller à l'atteinte des cibles conventionnées. La problématique des indicateurs constitue d'ailleurs un point de vigilance des visites et contrôles sur place. Le porteur de projet est tenu de rendre compte, justificatif à l'appui, des indicateurs de son projet lors de la transmission de chaque rapport d'exécution.

Le bénéficiaire pourra être recontacté pour transmettre des informations et justificatifs dans l'année suivant l'achèvement du projet.

Le bénéficiaire de subvention s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier en lien avec son opération, y compris au sein de sa comptabilité, ainsi qu'à contribuer aux enquêtes et évaluations menées par l'autorité de gestion régionale, lesquelles pourront intervenir après l'achèvement du projet.

Protection des données personnelles :

Le conseil régional de Guadeloupe, en sa qualité d'autorité de gestion régionale, collecte et traite les données à caractère personnel des porteurs de projets afin d'assurer l'instruction de la demande de subvention, l'analyse du dossier, l'attribution ou la non-attribution de ces subventions.

Ce traitement repose sur le consentement du porteur de projet, le respect d'une obligation légale à laquelle la Région Guadeloupe est soumise ou son intérêt légitime, selon le cas.

Les données sont conservées uniquement le temps nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées

FINALITE	BASE LEGALE	DUREE DE CONSERVATION
Création et gestion du compte du porteur de projet sur la plateforme	Consentement	Pendant toute la durée d'activité du compte
Instruction de la demande de subvention	Le respect d'une obligation légale à laquelle la Région Guadeloupe est soumise (article 78 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles).	10 ans à compter du dernier mouvement de gestion puis tri, destruction ou versement aux Archives.
Analyse du dossier		
Octroi et gestion de la subvention		
Réalisation d'études et de statistiques individuelles	Intérêt légitime	Durée nécessaire pour la réalisation de l'objectif visé par les statistiques

Les données collectées peuvent inclure :

- Pour le porteur de projet :
  - Le nom ;
  - Le prénom ;
  - La civilité ;
  - L'adresse électronique ;
  - Le numéro de téléphone ;
  - L'adresse postale ;
  - La fonction dans l'entreprise ;
  - La capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'entreprise pour l'opération ;
  - La délégation de signature le cas échéant ;
  - Le RIB ;
  - L'attestation de régularité fiscale et sociale (pour les porteurs privés).
- Pour la personne contact :
  - Le nom ;
  - Le prénom ;
  - La civilité ;
  - Le numéro de téléphone ;
  - L'adresse postale ;
  - La fonction dans l'entreprise.
- Pour les associations :
  - La liste des membres du CA.

Elles sont destinées exclusivement aux services habilités de la Région Guadeloupe, ainsi qu'aux autorités de contrôle nationales et européennes.

Conformément à la réglementation applicable, le porteur de projet dispose d'un droit d'accès et de rectification de ses données personnelles ainsi que, le cas échéant, d'un droit à la portabilité de celles-ci. Il peut également demander la limitation du traitement de ses données ou, le cas échéant, s'opposer à leur traitement/retirer son consentement.

Pour exercer ses droits, il peut compléter le formulaire de contact du DPO de la Région Guadeloupe en cliquant ici ou adresser sa demande par email en écrivant à l'adresse dpo@regionguadeloupe.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante :

Région Guadeloupe
A l'attention du délégué à la protection des données (DPO)
Avenue Paul Lacave – Petit Paris
97 109 Basse Terre cedex

Une réponse lui sera adressée dans un délai d'un mois suivant la réception de sa demande. Au besoin, ce délai pourra être prolongé de deux mois supplémentaires. Dans ce cas, il en sera informé et la Région Guadeloupe lui indiquera les motifs.

Au besoin, il bénéficie du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés par voie postale : Cnil – Service des Plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 – 75334 Paris cedex 07 ou en utilisant le formulaire dédié : https://www.cnil.fr/fr/plaintes.

CONTACTS ET DOCUMENTATION

Dépôt des dossiers :

Dans le cadre de cette nouvelle programmation 2023- 2027, les dossiers de demande d'aide sont déposés exclusivement sur le portail EUROPAC : http://europac.regionguadeloupe.fr/

En cas de difficulté technique de saisie, contacter les référents EUROPAC à l'adresse suivante : referents.europac@regionguadeloupe.fr

L'ensemble des documents liés à cet Appel à projets sont téléchargeables sur les sites suivants :

- www.europe-guadeloupe.fr
- www.cangt.fr

Pour tout renseignement sur l'appel à projet :

Structure porteuse du GAL : Communauté d'Agglomération du Nord Grande Terre
Equipe technique : Mesdames Christelle RELIMIEN et Elodie RAYMOND
Téléphone : 0590 48 77 80 / 0690 95 52 38 / 0690 61 84 00
E-mail : christelle.relimien@cangt-guadeloupe.fr / elodie.raymond@cangt-guadeloupe.fr
Adresse : 2, lotissement de Roujol - 97131 PETIT CANAL