



Programme de Développement Rural de la Guadeloupe et St Martin 2014-2022

APPEL A PROJET

«Accompagnement de projets pilotes et développement de nouveaux produits, pratiques, procédés et techniques»

Sous-mesure 16.2 du PDRG Sm

Programme	Programme de Développement Rural de Guadeloupe 2014-2022
Fond européen	FEADER
Mesure	Mesure 16 - COOPERATION
Type d'opération	Types d'opération 16.2.1
Numéro de référence	FEADER_M16_2023_01
Montant de l'enveloppe FEADER allouée	1 260 000 €
Date de lancement de l'appel à projet	Le 03 mai 2023
Date de clôture	Le 09 juin 2023 (12h00, heure Guadeloupe)

Contenu

I. EXPOSE DES MOTIFS DE L'APPEL A PROJET	3
II. OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS.....	3
1. Les objectifs.....	3
2. Les champs thématiques	3
III. ELIGIBILITE DU DEMANDEUR ET DE LA DEMANDE	3
1. Le demandeur.....	3
2. Les dépenses éligibles.....	4
3. Les montants et taux de soutien	5
4. La durée du projet.....	6
5. Les recommandations relatives à la convention de partenariat et sa mise en œuvre, le cas échéant	6
IV. PROCEDURES DE L'AAP	8
1. Calendrier de l'appel à projet	8
2. Modalités de dépôt des candidatures	8
3. Procédures de sélection des dossiers	9
V. LA VIE DU PROJET.....	11
1. Conditions de versement de l'aide	11
2. La modification du projet.....	11
3. Les obligations de publicité.....	11
4. Les contrôles et conséquences financières en cas de non-respect des engagements.....	12
VI. CONTACTS	14
VII. RESSOURCES DOCUMENTAIRES.....	14

I. EXPOSE DES MOTIFS DE L'APPEL A PROJET

Le dispositif 16.2 du programme de développement rural de la Guadeloupe et St Martin «*accompagnement de projets pilotes et pour le développement de nouveaux produits, pratiques, procédés et techniques*» vise l'accompagnement des projets pilotes et le développement de nouveaux produits, pratiques, procédés et techniques.

Cet appel à projet a pour objectif d'aider les entreprises à la mise au point de nouveaux produits, pratiques, procédés et technologies dans les secteurs de l'agriculture.

II. OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS

1. Les objectifs

Le présent appel à projet vise à sélectionner des opérations permettant aux entreprises œuvrant dans le secteur de l'agriculture, de développer des produits, pratiques, procédés ou techniques, afin de développer **des solutions pertinentes en matière de lutte contre les nuisibles des cultures** et ce, dans une double perspective de développement de leur activité et d'une offre sur le territoire.

En l'état actuel du programme, les opérations devront être finalisées au dernier trimestre 2024, avec une remontée de la dernière demande de paiement au plus tard en février 2025.

2. Les champs thématiques

Les champs thématiques sont en lien avec ceux précisés en point I. Les candidatures relevant de champ thématique autre que celui mentionné en point 1 seront rejetées.

III. ELIGIBILITE DU DEMANDEUR ET DE LA DEMANDE

1. Le demandeur

Les bénéficiaires éligibles sont les personnes physiques et morales œuvrant dans le secteur agricole parmi lesquels :

- La Chambre d'Agriculture ;

- Les acteurs des secteurs agricole ¹ ;
- Les agriculteurs, groupements d'agriculteurs ;
- Les acteurs du développement rural (associations, collectivités) ;
- Des instituts et centres techniques ;
- Des organisations professionnelles agricoles ;
- Des établissements d'enseignement agricole ;
- Des organismes de recherche.

Attention : à la différence du dispositif 16.1 « groupes opérationnels du PEI », le bénéficiaire peut être soit un acteur individuel, comme prévu à l'article 35(3) du règlement (UE) n°1305/2013, soit associé au sein d'un partenariat cadré par une convention.

Dans le cas d'acteurs individuels, les résultats des projets font l'objet d'une diffusion, comme prévu à l'article 35(4) du règlement (UE) n°1305/2013.

2. Les dépenses éligibles

1 – Nature des dépenses

Sont éligibles les dépenses supportées par le bénéficiaire, liées à la réalisation de l'opération :

- Les frais de personnel (salaires bruts et charges patronales) ;
- Les frais de déplacement directement liés à l'opération ;
- Les frais de sous-traitance et prestations de service ;
- Les achats de matériels directement liés à l'opération ;
- Les achats de produits, matériels et équipements à expérimenter dans le cadre de l'opération ;
- Les contributions en nature ;
- Les coûts indirects liés à l'opération calculés au moyen d'un taux forfaitaire de 15% des frais de personnel directs éligibles, conformément au 1.b) de l'article 68 du règlement européen n° 1303/2013.

2 – Actions éligibles

- Animation et pilotage du projet ;

¹ Les entreprises, quelle que soit leur forme morale (individuelle ou en société) sont inclus dans la dénomination « acteurs ».

- Diffusion des résultats d'un projet ;
- Intervention d'experts, organisation de séminaires, mise en place d'outils partagés ;
- Prise en charge d'un chercheur et du personnel technique qui coopèrent dans le projet, y inclus les frais d'expérimentation ;
- Démonstration de nouvelles technologies dans la mesure où l'action concerne la partie finale d'un processus de test/validation d'une technologie, d'un process. Les actions peuvent en cas de nécessité se dérouler hors de Guadeloupe dans le respect des plafonds fixés à l'article 70 du Règlement (UE) n°1303/2013.

3. Les montants et taux de soutien

L'aide est accordée sous la forme d'un montant global couvrant les coûts du partenariat et les coûts des projets mis en œuvre comme prévu à l'article 35(6) du règlement (UE) n°1305/2013.

La durée et le budget d'une opération, sont fixés à 1 260 000 € HT maximum de FEADER avec une fin d'exécution et un acquittement des dépenses au plus tard au 31 décembre 2024.

Le taux d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles. Néanmoins, pour les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE dont le financement est soumis aux règles d'aide d'Etat, sera utilisé :

- Le régime cadre exempté d'aides à la recherche et au développement dans les secteurs agricole et forestier n° SA 40957 (2015/XA), prolongé par le régime n° SA.60580, pris sur la base du règlement d'exemption agricole et forestier n° 702/2014, prolongé jusqu'au 31 décembre 2022 par le règlement (UE) n° 2020/2008 de la Commission du 8 décembre 2020 ;
- Le régime cadre exempté n° SA.40391 d'aides à la recherche, au développement et à l'innovation, pris sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n° 651/2014 et prolongé par le régime n° SA.58995 cadre exempté de notification relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI) pour la période 2014-2023 ;
- L'aide d'Etat n° SA.45285 (2016/N) "Aides en faveur de la coopération dans le secteur forestier et dans les zones rurales", prolongé par l'aide d'État n° SA.59142 –France - Prorogation des régimes d'aides SA.45285, SA.41595 partie B, SA.43783 et autres modifications ;
- Le régime cadre notifié sur la base des lignes directrices de l'Union européenne concernant les aides d'État dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales 2014-2020.

À titre d'alternative, pourra être utilisé le règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis, prolongé jusqu'au 31 décembre 2023 par le règlement (UE) n°2020/972 du 2 juillet 2020.

Dans tous les cas, l'aide maximale selon ces règles est d'application, dans la limite des taux indiqués ci-dessus.

4. La durée du projet

L'opération pourra démarrer dès le dépôt de la demande d'aide auprès du service instructeur.

L'opération devra être finalisée au dernier trimestre 2024. La présentation de la dernière demande de paiement complète devra être transmise au service instructeur au plus tard fin février 2025. Dans le cas d'une transmission d'une demande de paiement après cette date, le paiement du solde ne sera plus assuré et l'opération pourra être clôturée en l'état.

5. Les recommandations relatives à la convention de partenariat et sa mise en œuvre, le cas échéant

Recommandations relatives au circuit de gestion

Dans le cas d'une opération partenariale, l'autorité de gestion connaît un seul bénéficiaire, le chef de file.

En conséquence, il convient de suivre le circuit de gestion suivant pour élaborer les différents documents :

1. Élaboration d'un projet de convention de partenariat

Les partenaires, dont le chef de file, établissent un dossier technique et son plan de financement ainsi qu'un projet de convention de partenariat.

2. Signature de la demande d'aide

Chacun des partenaires donne mandat au chef de file de déposer et signer la demande d'aide.

La procédure de mandat doit s'accompagner de pièces justificatives (preuves d'identité/ d'existence légale des mandants ainsi que leur capacité à engager leur structure).

3. Instruction de la demande d'aide

Afin que la convention de partenariat puisse intégrer le plan de financement annexé à la décision attributive de l'aide, le service instructeur, après instruction de la demande d'aide, transmet au chef de file le tableau financier (dépenses éligibles/subventions...) proposé en comité de programmation.

4. Finalisation de la convention de partenariat

Le chef de file et les partenaires finalisent le projet de convention de partenariat sur la base des données transmises par le service instructeur. La convention de partenariat est signée par le chef de file et les partenaires avant la décision attributive de l'aide ou concomitamment.

5. Signature de la décision juridique

La décision attributive d'aide est signée par l'autorité de gestion et le chef de file. La convention de partenariat sera annexée à celle-ci.

6. Demande de paiement

Le chef de file établit les demandes de paiement. En cas d'anomalie constatée dans les demandes de paiement, notamment en cas de sanctions résultant de l'application de la règle des 10 %, l'organisme payeur demandera au chef de file de rembourser les paiements indus.

Il doit donc apporter une vigilance particulière sur les points qui peuvent découler d'obligations particulières et spécifiques au partenaire, notamment les points suivants :

- Possibilité ou non de prendre en compte la TVA selon que le partenaire qui a supporté la dépense récupère ou non la TVA ;
- Possibilité ou non d'apporter du Feader en contrepartie de l'autofinancement en fonction du statut du partenaire (personne publique, organisme reconnu de droit public...) ;
- Déduction des recettes ;
- Passation de marchés publics.

Recommandations relatives aux annexes à la convention de partenariat

La description de l'opération, objet de la convention de partenariat, est de préférence renvoyée en annexe (clarté de la convention et ciblage sur les engagements réciproques, annexe(s) commune(s) à la décision attributive de l'aide, facilité de modification/avenant pour les seules annexes...).

Les annexes comprennent à minima :

- une annexe technique : description de l'opération conformément à la demande d'aide ;
- une annexe financière : elle comprend le plan de financement détaillé par partenaire le cas échéant et le plan de financement de la décision attributive d'aide. La décision attributive de l'aide porte sur les seules dépenses éligibles au FEADER, en conséquence il doit être repris en annexe financière de la convention de partenariat, le cas échéant.

→ L'annexe technique

L'annexe technique comprend la description de l'opération conformément à la demande d'aide, en particulier un plan d'actions prévisionnel détaillant les actions conduites par chacun des partenaires (dont le chef de file), les livrables attendus de ces actions, les actions de transfert auprès des exploitants agricoles, des éléments de calendrier. Le cas échéant, des éléments de suivi et d'évaluation (liste des indicateurs et calendrier...).

L'annexe doit expliciter les effets concrets sur l'exploitation agricole, en renforçant sa viabilité économique.

→ L'annexe financière

L'annexe financière comprend :

- Un plan de financement prévisionnel détaillé par partenaire (dont le chef de file) ;
- Le plan de financement global de la décision attributive d'aide.

Il est recommandé que le plan de financement prévisionnel détaillé reprenne : les postes de dépenses, les financements attendus (Feader, contrepartie nationale, top-up ainsi que les subventions perçues par les partenaires de la part de financeurs externes sur les dépenses du projet), la part d'auto-financement apportée par chacun des partenaires.

Ce plan de financement est potentiellement plus « large » que l'annexe financière à la décision attributive de l'aide. Il peut comporter des dépenses non éligibles au FEADER, mais néanmoins effectuées pour la bonne réalisation de l'action.

IV. PROCEDURES DE L'AAP

1. Calendrier de l'appel à projet

L'appel à projet est ouvert à partir du 03 mai 2023. Il est publié sur le site «europe-guadeloupe» et sur le site de la Région Guadeloupe.

Il sera clos de droit le 09 juin 2023, à 12 heures, heure de Guadeloupe, pour le dépôt des dossiers.

2. Modalités de dépôt des candidatures

Un dossier type de candidature (= formulaire de demande d'aide) est disponible en ligne sur le site de la Région Guadeloupe et europe-guadeloupe.com.

- Le demandeur doit déposer un **dossier qui comprend, pour être recevable, les annexes A, C, et D. L'annexe B sera exigée au stade du dépôt pour les opérations impliquant un partenariat :**
- Le formulaire 16.2, dûment complété et signé (**annexe A**) ;

- Les pièces annexées demandées dans le formulaire ;
- Le dossier technique dont le contenu est précisé ci-dessous ;
- Un **projet de convention de partenariat**, le cas échéant, selon la trame en **annexe B** ;
- Les documents du dossier scannés en format numérique (envoi par mail à l'adresse du service instructeur Région, avec en objet, la référence de l'appel à projet).

Le dossier technique comporte ad minima les éléments suivants (**annexe C**) :

- Le projet à développer, tester, adapter ou mettre en œuvre ;
- La qualité « innovante et transférable » du projet ainsi que son impact sur le(s) entreprise(s) ;
- Le partenariat mis en place avec le rôle de chaque partenaire et les complémentarités apportées en matière de compétence et de connaissance ;
- Les moyens humains, matériels et financiers nécessaires à la réalisation du projet ;
- Les **résultats escomptés** en listant notamment les livrables escomptés (**annexe D**) ;
- Les modalités de diffusion et de transfert de ces résultats ;
- La capacité administrative en matière de mise en œuvre du projet et de remontées des demandes de paiement conforme à la réglementation.

Le dépôt est réalisé auprès du service instructeur FEADER FEAMP de la région Guadeloupe, Baie-Mahault en format numérique et papier, sous enveloppe portant la mention suivante :

« Appel à projet FEADER 2023

Sous-mesure 16.2 – candidature »

« *Nom candidat* »

Les dossiers présentés hors délais ne seront pas pris en compte par le service instructeur au titre du présent AAP.

3. Procédures de sélection des dossiers

Un accusé de réception vous sera envoyé par le service instructeur FEADER de la Région Guadeloupe.

ATTENTION

Un dossier doit comprendre le formulaire de demande d'aide et les annexes C et D. L'annexe B est exigée pour les opérations comprenant un partenariat. Tout

dossier ne comportant pas ces documents sera systématiquement rejeté, sans analyse et sans demande de pièces complémentaires.

Conformément aux procédures mises en place par l'autorité de gestion, les dossiers incomplets feront l'objet d'un premier courrier de demande de pièces complémentaires à retourner dans un délai de 2 mois à compter de la date d'envoi du courrier. 2 relances espacées de 15 jours seront effectuées en l'absence de réponse. Tout dossier resté incomplet ne sera pas présenté en comité de sélection et fera l'objet d'un rejet pour incomplétude.

En conformité avec les règles du FEADER, l'autorité de gestion 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.

Le comité de sélection évaluera la qualité du projet selon une grille d'analyse établie au minimum sur les critères de sélection retenus pour l'opération et diffusée dans l'appel à projet.

Le projet devra atteindre un seuil minimum de points, fixé par l'Autorité de Gestion, pour pouvoir être sélectionné.

La sélection est réalisée selon les grilles ci-dessous. Le minimum de point à atteindre est de 140 points.

Critères de sélection	Conditions de notation	Coefficient (base 100)
La potentialité du projet à produire des résultats qui répondent aux besoins identifiés et qui seront utilisés dans la pratique	0 : non transférable ou peu de lien avec les besoins mais transférable	30
	1 : besoins identifiés mais peu de transfert	
	2 : besoins identifiés et des possibilités d'utilisation	
	3 : résultats en lien direct avec une utilisation	
Le caractère innovant du projet proposé	0 : Pas ou peu innovant	20
	1 : Moyennement innovant	
	2 : très innovant	
L'expérience du bénéficiaire et le cas échéant de ses partenaires dans le domaine d'intervention	0 : Pas ou peu d'expérience	20
	1 : expérience moyenne	
	2 : expérience affirmée	
La pertinence et la complémentarité des membres constituant le partenariat	0 : compétences, expérience, moyens nuls	10

	1 : complémentarité entre les membres ou sans objet	
	2 : bonne complémentarité et technicité des membres	
	3 : complémentarité et pertinence du partenariat	
Les qualifications et les compétences du bénéficiaire et le cas échéant de ses partenaires.	0 : pas ou peu de qualification	20
	1 : qualification moyenne	
	2 : qualification affirmée	

V. LA VIE DU PROJET

1. Conditions de versement de l'aide

La subvention est caractérisée par un remboursement des coûts admissibles éligibles réellement engagés et payés.

Pour obtenir le versement de l'aide, le bénéficiaire transmet au service instructeur un dossier de demande de paiement avec service fait, qui comprend les documents suivants :

- Le formulaire de demande de paiement de l'aide qui lui a été remis en même temps que la notification de la décision attributive de l'aide ;
- Tous les justificatifs permettant d'attester la réalité des dépenses et des recettes ;
- Un compte-rendu technique présentant un bilan qualitatif et quantitatif de l'action.

Suite à expertise du ministère de l'agriculture et de l'alimentation en novembre 2021, le versement d'une avance n'est pas admis. Le versement d'acompte régulier (par exemple tous les ans) pourra être mis en place, selon des conditions qui seront définies conventionnellement avec le bénéficiaire.

2. 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 du 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.

3. Les obligations de publicité

En application des dispositions de l'article 13, paragraphe 2 du règlement (UE) n°808/2014, le bénéficiaire d'une aide du FEADER doit informer le public du soutien obtenu conformément aux modalités définies à l'annexe III du Règlement (UE) n°808/2014 et dans les actes modificatifs du règlement précités.

Toutes les actions d'information et de communication menées par le bénéficiaire témoignent du soutien octroyé par le FEADER à l'opération par apposition :

- de l'emblème de l'union, conformément aux normes graphiques présentées à l'adresse suivante : http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index_fr.htm ;
- d'une mention faisant référence au soutien du FEADER « **Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales** ».

Lorsqu'une action d'information ou de publicité a trait à une ou à plusieurs opérations cofinancées par plusieurs fonds, la référence peut être remplacée par une référence aux Fonds Européens Structurels et d'Investissements (FESI).

Pendant **la mise en œuvre d'une opération**, le bénéficiaire informe le public du soutien octroyé par le FEADER :

1. en indiquant sur son éventuel site web à usage professionnel, dès lors qu'un tel site existe, et quand un lien peut être établi entre ledit site et le soutien apporté à l'opération, une description succincte de l'opération, proportionnée au niveau de l'aide, y compris de sa finalité et de ses résultats, et mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union ;
2. en apposant lors de la réalisation de l'opération en un lieu aisément visible du public (entrée du site ou du bâtiment) :
 - **Pour les opérations bénéficiant d'un soutien public total supérieur à 50 000 €** : une affiche ou une plaque solide présentant des informations sur l'opération (dimension minimale A3 - 42 x 29,7 cm) et mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union.

Les affiches, panneaux, plaques et sites web comportent la description du projet/de l'opération et les éléments suivants : l'emblème de l'Union et une mention faisant référence au soutien du FEADER. Ces informations occupent au moins 25% du panneau, de la plaque ou du site web. Pour plus de précisions, vous pouvez consulter le guide « communication » du PDRG Sm 14/20.

Le logo de la Région Guadeloupe doit être obligatoirement apposé à côté de celui de l'Europe.

4. Les contrôles et conséquences financières en cas de non-respect des engagements

Des contrôles sont réalisés à différentes étapes de la vie d'un dossier

○ Les contrôles administratifs

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. 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.

○ Le contrôle sur place

Le contrôle est réalisé par l'Agence de Services et de Paiement (ASP) sur un échantillonnage de dossiers. À partir du moment où il a été sélectionné, un dossier fait l'objet d'un contrôle sur place après information du bénéficiaire.

Le contrôle porte sur l'éligibilité de la demande, la réalisation du projet et sur le respect des engagements. A l'issue du contrôle, le bénéficiaire sera invité à signer et, le cas échéant, à compléter par ses observations, le compte-rendu dont il gardera un exemplaire.

Le contrôle sur place peut intervenir jusqu'à 5 ans après le paiement final de l'aide.

ATTENTION

Le refus de contrôle peut faire l'objet de sanctions.

En cas d'irrégularité, de non-conformité de la demande ou de non-respect des engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues pourra être exigé, éventuellement assorti d'intérêts et de pénalités financières.

Sanctions en cas d'anomalies

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

VI. CONTACTS

Dépôt des dossiers et pour tout renseignement sur la réponse à l'appel à projet

Service instructeur FEADER FEAMP - Région Guadeloupe

Direction Déléguée Europe

Parc d'activité le Métis

97 122 Baie-Mahault

Tel : 0590 41 75 21

Mèl : projets-feader-feamp@regionguadeloupe.fr

Pour tout renseignement sur le contenu et le réglementaire de l'appel à projet

Région Guadeloupe

Direction Déléguée Europe

0590 41 75 55

Mail : johana.melon@regionguadeloupe.fr

Pour tout renseignement sur les volets stratégique et opérationnel de l'appel à projet

Région Guadeloupe

Direction de la croissance verte

0590 80 40 40 (standard)

0690 80 41 26

Mail : myriam.saint-cirel@regionguadeloupe.fr

VII. RESSOURCES DOCUMENTAIRES

- Version 12 du Programme de Développement Rural de la Guadeloupe et St Martin disponible sur <https://www.europe-guadeloupe.fr/feader>