

NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS

Règlements (UE) n° 1305/2013 du 17 décembre 2013 et n° 2020/2220 du 23 décembre 2020

MESURE 16 - COOPERATION

Type d'opération 16.1

« Mise en place et fonctionnement des groupes opérationnels du PEI »

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

Cette notice vise à vous présenter les principales règles d'accès et de gestion du dispositif d'aide. Elle accompagne le formulaire de demande d'aide. Veuillez la lire attentivement avant de remplir votre demande d'aide

Votre dossier de demande de subvention en original doit être déposé à la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, éventuellement accompagné d'une version numérique sur clef USB, sur CD-ROM ou e-mail (vous devez conserver un exemplaire à l'identique).

Adresse postale : DAAF – St Phy – BP 651, 97108 BASSE-TERRE cedex

Adresse électronique : daaf971@agriculture.gouv.fr

Veillez noter que les éléments figurant dans cette notice sont susceptibles d'être ajustés dans le cadre des négociations avec la Commission Européenne sur le Programme de Développement Rural.

SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1 – Caractéristiques du type d'opération et principes généraux
- 2 – Qui peut demander une subvention ?
- 3 – Quelles sont les conditions d'admissibilité ?
- 4 – Quels sont les investissements éligibles ?
- 5 – Quelles sont les modalités d'intervention ?
- 6 – Quels sont les engagements à respecter ?
- 7 – Quelles sont vos obligations en matière de publicité de l'aide européenne ?
- 8 – Précisions sur le formulaire à compléter
- 9 – Suite de la procédure
- 10 – Contrôles et conséquences financières en cas de non-respect de vos engagements
- 11 – Traitement de l'information
- 12 – Coordonnées du service instructeur

1 – CARACTERISTIQUES DU TYPE D'OPERATION ET PRINCIPES GENERAUX

Le dispositif vise à accompagner :

- La mise en place et le fonctionnement des groupes opérationnels (GO) du PEI pour la productivité et le développement durable de l'agriculture ;
- La réalisation des projets innovants portés par ces groupes opérationnels ;
- La diffusion des résultats de ces projets ;
- Les travaux préparatoires en vue de la programmation 2023/2027.

Les besoins identifiés par la profession agricole sont :

- De développer un secteur agricole et forestier économiquement rentable tout en étant plus respectueux de l'environnement ;
- De mobiliser les connaissances de la recherche pour les adapter de manière efficace à travers des partenariats larges et concertés ;
- Et d'assurer le transfert rapide et performant de ces solutions innovantes.

En cela, ils rejoignent totalement les objectifs affichés du PEI pour la productivité et le développement durable de l'agriculture. Le dispositif vise *de facto* à soutenir l'élaboration de partenariats public/privé entre les centres de recherches, les instituts techniques, les agriculteurs ou les groupements d'agriculteurs et les autres acteurs du développement agricole et rural dans le cadre de groupes opérationnels du PEI.

Ce partenariat est assuré par des conventions et accords de consortium qui permettront de garantir que le fonctionnement des groupes opérationnels et leurs processus décisionnels sont transparents et que les situations de conflit d'intérêt sont évitées. Cette mesure fait l'objet d'appels à projets.

La demande d'aide correspond soit à un pré-projet, soit un projet, les demandes de concours financier pour les 2 phases ne sont pas éligibles si elles font l'objet d'un seul formulaire.

2 – QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Les bénéficiaires éligibles sont les groupes opérationnels qui souhaitent contribuer à la réalisation des objectifs du PEI pour la productivité et le développement durable de l'agriculture conformément aux dispositions de l'article 56 du règlement FEADER n°1305/2013.

Ce sont des structures disposant d'une entité légale composée d'au moins 2 entités distinctes ou un groupe d'acteurs liés par une convention de partenariat parmi lesquels :

- Les collectivités et leurs groupements ;
- Des organismes de recherche ;
- Des instituts et centres techniques ;
- Des organisations professionnelles agricoles ;
- Des établissements d'enseignement agricole et d'enseignement supérieur ;
- La Chambre d'Agriculture ;
- Les agriculteurs, les groupements d'agriculteurs ;
- Des acteurs des secteurs agricole, agro-forestiers, agroalimentaire et forestier ;
- Et des acteurs du développement rural (associations).

La sous-traitance est autorisée, lorsqu'elle est inscrite dans la demande d'aide. Si une sous-traitance non prévue à la demande d'aide est nécessaire par la suite, le chef de file devra solliciter l'autorisation de sa mise en œuvre auprès du service instructeur qui examinera la requête dans l'objectif de mentionner la nouvelle sous-traitance dans un avenant à la convention de partenariat le cas échéant.

3 – QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITE ?

➤ Pour ce qui relève de la phase d'émergence d'un futur projet d'un groupe opérationnel potentiel :

Les groupes opérationnels émergents sont des structures disposant d'une entité légale composée d'au moins 2 entités distinctes ou un groupe d'acteurs parmi les types de bénéficiaires listés dans la partie « bénéficiaires ». Ils seront sélectionnés dans le cadre d'un appel à projets pour lequel ils doivent fournir un pré projet précisant :

- Le besoin qui a été identifié ;
- Les actions envisagées pour répondre à ce besoin ;
- Et le partenariat proposé (partenaires associés et fonctionnement).

➤ Pour ce qui relève de la mise en œuvre et l'animation d'un projet de coopération : Les projets de coopération seront sélectionnés dans le cadre d'un appel à projet sur la base d'un dossier de candidature qui reprend l'ensemble des points du cahier des charges de l'appel et décrivant *a minima* :

- Le projet innovant à développer, tester, adapter ou mettre en œuvre répondant (i) aux besoins identifiés dans les secteurs agricole ou forestier et (ii) aux objectifs du PEI d'amélioration de la productivité et de gestion durable des ressources ;
- Les moyens humains, matériels et financiers nécessaires à la réalisation du projet ;
- Le partenariat mis en place et la façon dont il sera cadré (convention de partenariat, accord de consortium) ;
- Les résultats escomptés ;
- Les modalités de diffusion et de transfert de ces résultats à travers le réseau PEI et au niveau local.

4 – QUELS SONT LES INVESTISSEMENTS ELIGIBLES ?

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 coûts de participation des agriculteurs à l'opération :
 - Temps passé : SMIC horaire brut X nombre d'heures¹
 - Déplacement : forfait de 20 € par déplacement justifié en Guadeloupe (un aller/ retour par jour)

¹ Le nombre d'heure est évalué à partir des justificatifs de présence présentés ; pour être pris en compte, ces justificatifs de présence (feuille d'émargement, compte rendu, rapport de visite...) doivent obligatoirement faire mention de l'intitulé de l'opération, du titre de la réunion, la date, du lieu, de l'horaire et de l'identité des participants

- Restauration : forfait de 17,50 € par présence justifiée
- Les frais de déplacement directement liés à l'opération :
 - Dans le cas d'une location de véhicule pour une opération de la mesure 16.1, chaque kilomètre effectué pour lequel une demande d'aide sera déposée devra faire l'objet d'un justificatif de déplacement² ; dans le cas de l'utilisation d'un véhicule de la flotte d'un des partenaires au projet, le carnet de suivi indiquant le kilométrage parcouru et la date du déplacement ainsi qu'un justificatif de déplacement en lien avec l'opération seront à transmettre. Les frais de carburant ne seront pas pris en charge.
 - Les déplacements aériens sont pris en charge ,sur la base du coup d'un billet en classe économique³.
 - Les frais de déplacements vers la Guadeloupe sont éligibles si le porteur justifie du recrutement d'agents hors Guadeloupe (procédure de sélection à fournir).
 - Les frais de déplacements de la Guadeloupe vers l'extérieur sont éligibles uniquement en cas de déplacement pour diffusion d'un travail spécifique de l'opération ET de récupération d'expertise liée à l'opération (workshop).
 - Dans le cas d'une utilisation de voiture personnelle ou de service, les frais de déplacement hors location de véhicules sont calculés selon un barème issu de :
 - ✓ la fonction publique si applicable au chef de file ou au partenaire (Cf. arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités kilométriques)
 - ✓ la convention collective de la structure
 - ✓ la délibération propre à la structure fixant les règles de prise en charge des frais professionnels.
 - ✓ En l'absence de barème, celui de l'administration fiscale devra être utilisé : <https://www.economie.gouv.fr/particuliers/bareme-kilometrique#bar%C3%A8me>).
- Les frais de sous-traitance et prestations de service ;
- Les achats de matériels directement liés à l'opération ; Si la dépense n'est pas exclusivement liée à l'opération, elle rentre dans les coûts indirects 15 % (par exemple cas des charges communes de laboratoire, de l'usage des véhicules de la structure, des fournitures de laboratoire) ;
- 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.

On entend par coûts indirects les frais qui ne peuvent être exclusivement et directement rattachés à la mise en œuvre de l'opération (la dépense peut être affectée à différentes actions individuelles, voire au fonctionnement de la structure dans sa globalité – exemples : frais de téléphonie, d'entretien des locaux, d'électricité, etc.).

Les dépenses prévisionnelles doivent obligatoirement être justifiées par la présentation de devis selon les règles suivantes :

- Pour les dépenses comprises entre 2000 € HT et 90 000 € HT, fournir 2 devis
- Pour les dépenses supérieures à 90 000 € HT, fournir 3 devis

Les devis sont également exigés en cas d'auto-construction et de contribution en nature pour les services (devis, attestations, fiches de paie antérieures). Les fiches de paie antérieures sont à fournir également.

Le service instructeur vérifie à l'appui de l'analyse du dossier si le montant d'aide sollicitée est correct et procède, le cas échéant, au réajustement du montant de l'aide en informant le porteur de projet. Au stade de l'instruction, le service instructeur peut corriger les erreurs et en informer le porteur dès lors que le montant de l'aide octroyée ne dépasse pas le montant d'aide demandé.

2- Actions éligibles

Pour ce qui relève de la phase d'émergence d'un futur projet d'un groupe opérationnel potentiel :

- Les études liées à la préparation de la démarche de coopération, à la conception d'un projet y compris l'analyse d'un secteur d'activité ;
- L'animation et coordination des travaux préparatoires ;
- L'organisation de réunions entre possible partenaires, développement et rédaction du projet futur ;
- Les interventions d'experts.

² Pour être pris en compte, ces justificatifs de présence (feuille d'émargement, compte rendu, rapport de visite...) doivent obligatoirement faire mention de l'intitulé de l'opération, du titre de la réunion, la date, du lieu, de l'horaire et de l'identité des participants

³ Les dépassements sont acceptés, sachant que le caractère raisonnable des coûts est vérifié en s'assurant qu'il s'agit bien d'un billet en classe économique

Dans le cas de la mise en œuvre et l'animation d'un projet de coopération :

- L'animation, coordination des travaux et pilotage du projet ;
- La diffusion des résultats d'un projet ;
- L'intervention d'experts, organisation de séminaires, mise en place d'outils partagés ;
- La prise en charge d'un chercheur et du personnel technique qui coopèrent dans un projet du groupe opérationnel, y inclus les frais d'expérimentation ;
- La communication et la démonstration de nouvelles technologies dans la mesure où ces actions concernent la partie finale d'un processus de test/validation d'une technologie, d'un processus.

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.

Une attention particulière sera portée sur le traçage du temps passé sur les actions d'animation, de coordination, de communication, de diffusion, de capitalisation, de réunion et de démonstration.

5 – QUELLES SONT LES MODALITES D'INTERVENTION ?

L'aide est accordée sous la forme d'un montant global couvrant les coûts de la coopération 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 moyens d'une opération, sans les fixer, sont estimés :

- Pré-projet : 100 000 € HT sur 6 à 18 mois
- Projet : 600 000 € HT maximum avec une fin d'exécution au plus tard au dernier trimestre 2024

Pour les coûts qui relèvent de la mise en place et du fonctionnement des groupes opérationnels du PEI, le taux d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles.

Pour les autres coûts : coûts directs qui relèvent de la réalisation des projets innovants et coûts qui relèvent de la diffusion des résultats des projets, s'ils peuvent être couverts par une autre mesure du PDRG-SM, c'est le taux d'aide publique prévu pour cette mesure qui s'applique.

Dans tous les autres cas, le taux d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles. Pour les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE et 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 ;
- 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'Etat SA.59142 –France - Prorogation des régimes d'aides SA.45285, SA.41595 partie B, SA.43783 et autres modifications ;
- 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 ;
- Le régime cadre notifié sur la base des lignes directrices de l'Union européenne concernant les aides d'Etat 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.

Contribution FEADER

La contribution du FEADER sera de 90 % du montant des dépenses publiques éligibles.

6 – QUELS SONT LES ENGAGEMENTS A RESPECTER ?

1. Informer le service instructeur préalablement de toute modification de ma (notre) situation, de la raison sociale de ma (notre) structure ou du projet ;
2. permettre / faciliter l'accès à mon (notre) structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble

- des paiements que je sollicite (nous sollicitons) pendant au minimum 5 ans à compter du paiement final de l'aide ;
3. 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 ;
 4. Poursuivre, le cas échéant, mon (notre) activité agricole au sens de l'article L311-1 du code rural pendant 5 ans à compter du paiement final de l'aide ;
 5. Signaler au guichet unique toute erreur que je constate (nous constatons) dans le traitement de ma (notre) demande ;
 6. Respecter les obligations de publicité, et apposer le logo européen, accompagné de la mention « *fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales* » sur tous les supports de communication ou d'information afférents au projet ;
 7. 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 ;
 8. me (nous) soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation ;
 9. 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, ...).

7 – QUELLES SONT LES OBLIGATIONS EN MATIERE DE PUBLICITE DE L'AIDE EUROPEENNE ?

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 opposition :

- 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 prévue au point b) 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.
 - **Pour les opérations d'infrastructures ou de constructions et bénéficiant d'un soutien public total supérieur à 500 000 €** : un panneau temporaire de dimension minimale [A1] (84 x 59,4 cm) mentionnant le concours financier apporté par l'Union Européenne.

Au plus tard trois mois après l'achèvement d'une opération, le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de dimension minimale [A1] (84 x 59,4 cm) , en un lieu aisément visible par le public, pour chaque opération satisfaisant aux critères suivants :

- l'aide publique totale octroyée à l'opération dépasse 500 000 € ;
- l'opération porte sur l'achat d'un objet matériel ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction.

Ce panneau indique le nom et l'objectif principal de l'opération et met en évidence le soutien financier de 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.

8 – PRECISIONS SUR LE FORMULAIRE A COMPLETER

Vous devez compléter tous les volets du formulaire en renseignant les rubriques prévues à cet effet.

Sections	Précisions
Identification du demandeur	<p>Toutes les personnes morales immatriculées au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers, employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics, disposent d'un n° SIRET.</p> <p>Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET, vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit « infogreffe.fr » rubrique « informations entreprises ».</p>
	<p>Si vous êtes un agriculteur mais vous n'êtes pas immatriculé, veuillez-vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre d'agriculture.</p> <p>Pour les personnes physiques : compléter la demande d'aide par un n° PACAGE. Le numéro PACAGE est attribué par la DAAF de GUADELOUPE.</p>
Capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération	<p>La notion de représentant légal est une notion essentielle en matière de droit. Les pouvoirs publics, avant d'allouer une aide financière, doivent s'assurer que la personne physique qui signe la demande de subvention, a bien la capacité légale à engager la personne morale qu'elle représente.</p> <p>La délégation de signature est un acte juridique par lequel une autorité administrative charge une autre autorité, qui lui est hiérarchiquement subordonnée, d'agir en son nom, dans un cas ou une série de cas déterminés. Une délégation de signature ne peut transférer l'ensemble des pouvoirs de l'autorité délégante au délégataire. L'acte portant délégation de signature doit donc préciser les attributions pour lesquelles cette délégation est accordée.</p>
Identification du responsable technique et du responsable administratif et financier	<p>Vous devez identifier au sein de votre structure la personne référente sur un plan technique et un plan administratif et financier concernant le projet FEADER afin de faciliter le montage du dossier, le suivi et la gestion financière de l'opération</p>
Composition du partenariat	<p>Il s'agit d'indiquer le Chef de file ainsi que l'ensemble des partenaires associés au projet qu'ils soient bénéficiaires ou non.</p>
Plan de financement prévisionnel du projet	<p>La contribution du FEADER est de 90 % du montant des dépenses publiques éligibles.</p> <p>Les taux d'aide sont présentés au point 5 de la présente notice.</p> <p>Toutes les rubriques doivent impérativement être renseignées.</p>
Caractéristiques du projet	<p>Il est demandé à l'entreprise de ne pas se limiter au simple descriptif d'un plan d'actions mais de présenter un projet, ce dernier s'inscrivant dans une approche globale prenant en compte une stratégie d'ensemble du groupe opération ou futur groupe opérationnel.</p>
Dépenses prévisionnelles	<p><u>Devis</u></p> <p>Pour les dépenses comprises entre 2000 € HT et 90 000 € HT, 2 devis sont fournis.</p> <p>Pour les dépenses supérieures à 90 000 € HT, 3 devis sont fournis.</p> <p>Si le nombre de devis requis n'est pas joint au dossier, vous devez porter dans votre dossier les raisons pour lesquelles vous ne pouvez pas fournir les pièces.</p> <p>Attention : les différents devis présentés doivent correspondre à des dépenses équivalentes entre elles, et ne doivent pas provenir d'un même fournisseur/prestataire.</p> <p>Le bénéficiaire présente sa demande avec le nombre de devis nécessaires en fonction des dépenses, en indiquant à chaque fois l'offre qui est l'objet de son choix. Si le choix du bénéficiaire ne porte pas sur le devis le moins cher présenté, ce choix devra être argumenté et dûment justifié.</p> <p>Chaque devis correspond à une dépense à apprécier au regard des 2000€, le service instructeur peut faire le choix de découper les lignes de dépense de la demande d'aide en autant de lignes de dépenses correspondant aux devis complémentaires concourant à la dépense. S'il est possible de réaliser l'analyse des coûts raisonnables sur la base de l'unité composant la dépense, il conviendra toutefois de demander un devis pour une quantité équivalente en tenant compte des propositions commerciales qui peuvent être faites.</p> <p><u>Attestations de régularité sociale et fiscale</u></p>

Si la demande d'aide est faite en année N, les attestations doivent prouver la régularité à minima en année N de la demande.

Si l'entreprise emploie des salariés, la régularité des obligations sociales au regard des charges afférentes à ces emplois doit être également prouvée.

Concernant la régularité fiscale, le formulaire 3666 est rempli avec 1 ou 2 feuillets selon le régime d'imposition (IR ou IS).

Les demandeurs bénéficiant d'un échéancier de paiement sont réputés s'être acquittés de leurs obligations.

Les dépenses doivent être présentées en privilégiant les regroupements par type de dépense et par partenaire. Le regroupement par type d'action n'est pas nécessaire, dans la mesure où la liste des actions pourra être mentionnée dans la DJ en annexe technique. Il pourra cependant être mentionné si pertinent. Le regroupement par année n'est pas opportun.

Pour l'instruction des salaires, au stade de la demande d'aide (salaire annuel prévisionnel), il n'est pas nécessaire de disposer des documents mettant en évidence le montant exact demandé, dès lors que le document fourni (ex : 1 seule fiche de paie) reste cohérent par rapport au montant annuel présenté.

9 – LA PROCEDURE DE SELECTION

ATTENTION

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention au titre des aides européennes FEADER et des aides nationales.

Vous adresserez ce formulaire et les pièces jointes au service instructeur de la DAAF et vous en conserverez un exemplaire, quel que soit le nombre de financeurs.

Le service instructeur enverra un récépissé de dépôt du dossier. Par la suite, vous recevrez de la part du service instructeur, soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet ou un courrier de rejet dans le cas de l'irrecevabilité de votre demande.

Dans le cas où votre projet est présenté en comité de sélection, vous recevrez un courrier de la Région Guadeloupe vous informant de la décision du comité.

Sélection

1. Dans le cas d'émergence d'un futur projet d'un GO potentiel

Principes de sélection

La sélection des groupes opérationnels émergents est réalisée selon les principes suivants :

- le caractère innovant en termes de thématique retenue, de technique employée, d'organisation mise en place ou de méthodologie proposée ;
- la correspondance avec les objectifs du PEI

Critères de sélection

La note minimale à atteindre est de 150 points.

Critères de sélection	Conditions de notation	Coefficient (base 100)
Pertinence du projet en termes d'innovation (thématique, technique employée, organisation et méthodologie)	0 : aucune innovation	50
	1 : innovation sur 1 seul aspect (très peu d'innovation)	
	2 : Innovation sur 2 aspects	
	3 : Innovation sur au moins 3 aspects : thématique, technique, organisationnelle et méthodologique	

Pertinence dans le choix du projet de GO	0 : Inadéquation entre les compétences réunies au sein du GO et les actions envisagées	50
	1 : Un seul acteur (membre) du GO dispose des qualifications ou expérience nécessaire à l'opération	
	2 : Au moins deux des acteurs disposent des qualifications ou expérience nécessaire à l'opération	
	3 : le GO réuni l'ensemble des compétences requises	

2 Dans le cas de la mise en œuvre et l'animation d'un projet de coopération

Principes de sélection

La sélection des projets de coopération s'effectue selon les principes suivants :

- Le potentiel du projet à produire des résultats qui seront utilisés par la pratique agricole ;
- la pertinence et la complémentarité des membres constituant le groupe opérationnel ;
- les qualifications et les compétences des personnes impliquées dans l'action de coopération ;
- et l'appréciation de l'adéquation de la réponse apportée par l'action de coopération face aux besoins identifiés par la profession locale et les objectifs du PEI pour la productivité et le développement durable de l'agriculture.

La sélection se déroule conformément aux principes ci-dessus et s'effectue avec les critères de sélection suivants :

Critères de sélection

La note minimale à atteindre est de 150 points.

Critères de sélection	Conditions de notation	Coefficient (base 100)
Éléments de recherche transférables à la profession	0 : non transférable	40
	1 : peu de liens avec les pratiques agricoles locales	
	2 : de futures possibilités de transfert à la profession (innovation)	
	3 : Éléments en lien direct avec les pratiques locales	
Niveau de qualification et de compétence des membres composants le GO	0 : compétences, expérience, moyens techniques nuls	20
	1 : Complémentarité entre les membres	
	2 : Bonne complémentarité et technicité des membres	
	3 : complémentarité, moyens techniques et hautes compétences	
Qualité des réponses apportées en matière de productivité et de développement durable	0 : sans intérêt	40
	1 : les réponses présentent un intérêt en matière de productivité et de développement durable	
	2 : intérêt important	
	3 : Intérêt important et innovation en matière de productivité et de développement durable	

Délai de réalisation du projet

Ces délais sont généralement précisés dans la décision attributive de subvention. Dans le cas de ce type d'opération, vous disposez de 2 à 3 ans pour les projets et de 6 à 12 mois pour les pré-projets à compter de la date de notification de la décision attributive de l'aide pour terminer votre projet.

En cas de risque de non-respect de ce délai, le bénéficiaire devra en informer le service instructeur 2 mois avant la date prévue d'achèvement du projet.

Toute prorogation du délai de réalisation défini dans la décision juridique d'octroi de l'aide devra faire l'objet d'un avenant à cette décision.

10 – CONTROLES ET CONSEQUENCES FINANCIERES EN CAS DE NON-RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS

Modalité des contrôles

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 votre demande, la réalisation de votre projet et sur vos engagements. A l'issue du contrôle, vous serez invité à signer et, le cas échéant, à compléter par vos observations, le compte-rendu dont vous garderez 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 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.

Sanctions en cas d'anomalies

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

11 – TRAITEMENT DE L'INFORMATION

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont le Ministère en charge de l'agriculture, de l'agro-alimentaire, et de la forêt, l'Agence de Services et de Paiement et la Région Guadeloupe.

Conformément à la loi «informatique et libertés» n°78-17 du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la Direction Déléguée Europe.

12 – COORDONNEES DU SERVICE INSTRUCTEUR

Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Guadeloupe

Service de l'Economie Agricole

Saint-Phy
BP 651
97 108 Basse-Terre cedex
Tel : 0590 99 09 09
Mèl : daaf971@agriculture.gouv.fr