



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 16.2.1

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

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 au service instructeur de la Région Guadeloupe, immeuble Métis, Baie-mahault

Veuillez 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 au point de nouveaux produits, pratiques, procédés et technologies dans les secteurs de l'agriculture, de l'alimentation et de la foresterie sur des sujets tels que l'agro écologie, la réduction des intrants chimiques, la performance de la mécanisation les systèmes de culture de l'exploitation, le foncier, la préservation des ressources naturelles, la gestion durable de l'eau, le traitement et l'utilisation des déchets issus des activités agricoles et agro-alimentaires, la production de biomasse, le développement de l'agriculture biologique, de la filière plantes aromatiques à parfums et médicinales et de la chimie verte.

L'accompagnement de ces projets innovants se situe au niveau de l'animation des partenariats permettant leur mise en œuvre: Le dispositif vise à soutenir les échanges et la coopération entre les centres de recherches et les acteurs du développement agricole, agro-alimentaire, forestier et rural qui permet la mise en place de synergies favorables à l'innovation par le développement des dynamiques d'expérimentations engagées dans un cadre coopératif.

La mesure fera l'objet d'appels à projet.

2 – QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

Les bénéficiaires éligibles sont les personnes physiques et morales du secteur agricole, de l'agroalimentaire, de l'agroforesterie et de la foresterie parmi lesquels :

- La chambre d'agriculture ;

- Les acteurs des secteurs agricole, agroalimentaire, agroforesterie et forestiers¹ ;
- Les agriculteurs, groupements d'agriculteurs ;
- Les acteurs du développement rural (associations, collectivités) ;
- Les instituts et centres techniques ;
- Les organisations professionnelles agricoles ;
- Les établissements d'enseignement agricole ;
- Les organismes de recherche.

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.

3 – QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITE ?

Les projets 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 oeuvre pour répondre aux besoins identifiés ;
- les moyens humains, matériels et financiers nécessaires à la réalisation du projet ;
- le cas échéant, le partenariat mis en place et la façon dont il sera cadré (convention de partenariat, accord de consortium) ;
- les résultats escomptés.

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 frais de déplacement directement liés à l'opération :
 - Dans le cas d'une location de véhicule pour une opération de la mesure 16.2, 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 le 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 ;

¹ Les entreprises, quelle que soit leur forme morale (individuelle ou en société) sont incluses dans la dénomination « acteurs ». Concernant le champ d'intervention (agricole, agroalimentaire, agroforesterie et forestiers), ce point sera vérifié dans les statuts pour les personnes morales ou le code APE pour les entreprises individuelles.

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

- 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 % (cas des charges communes de laboratoire, de l'usage des véhicules de la structure) ;
- 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.

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.

Pour les dépenses de personnel, la période de base annuelle est de 1 607 heures, conformément à l'article L 3121-41 du code du travail. Une convention ou un accord cadre peut être fourni si ce volume annuel est inférieur.

Le bénéficiaire devra justifier du coût horaire moyen et du volume d'heures prévues pour l'opération. Dans le cas des personnes affectées partiellement à l'opération et selon une quotité identique d'un mois à l'autre, les mentions devront être portées dans des documents probants (fiche de poste, lettre de mission, contrat de travail) si possible à la demande d'aide ou au plus tard à la première demande de paiement.

Pour les personnes affectées à une opération pour une durée fixe mensuelle inférieure à 100%, il appartient au bénéficiaire d'apporter la preuve que la non réalisation du travail dédié à l'opération sur une période a été compensée par une activité supplémentaire sur le reste de la période analysée. Cette preuve sera à produire lors des contrôles sur place.

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

- animation et pilotage du projet ;
- 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 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.

5 – QUELLES SONT LES MODALITES D'INTERVENTION ?

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 1 000 000 € HT maximum avec une fin d'exécution au plus tard au dernier trimestre 2024. Aussi, compte-tenu des indicateurs de réalisation prévus dans le programme, 10 opérations devront ad minima être sélectionnées dans le cadre de cet appel à projet.

Le taux d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles au maximum. Pour les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE dont le financement est soumis aux règles d'aide d'Etat, le taux d'aide sera déterminé selon le régime 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 d'aide d'Etat n°SA 45285 (2016/N) « Aide en faveur de la coopération dans le secteur forestier et dans les zones rurales », prolongé par l'aide d'Etat n° 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.

Le versement d'une avance ne peut être demandé au titre du présent dispositif.

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 prévu 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>Indiquez ici 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>
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>

Attention : les différents devis présentés doivent correspondre à des dépenses équivalentes entre elles, et ne doivent pas provenir d'un même fournisseur/prestataire.

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.

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 guichet unique et vous en conserverez un exemplaire, quel que soit le nombre de financeurs.

Le guichet unique 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.

Après analyse de votre dossier de demande d'aide par le COSDA, vous recevrez, soit une décision juridique attributive de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée avec les motifs de rejet.

Principes de sélection

La sélection des projets se fera dans le cadre d'appels à projets passés par l'Autorité de Gestion.

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.

Les principes d'application des critères de sélection sont les suivants :

- la potentialité du projet à produire des résultats qui répondent aux besoins identifiés et qui seront utilisés dans la pratique ;
- le caractère innovant du projet proposé ;
- l'expérience du bénéficiaire et le cas échéant de ses partenaires dans le domaine d'intervention ;
- le cas échéant la pertinence et la complémentarité des membres constituant le partenariat ;
- les qualifications et les compétences du bénéficiaire et le cas échéant de ses partenaires.

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

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