



## NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS

Règlement (UE) n° 1305/2013 du 17 décembre 2013

### MESURE 2

## « Services de conseil, services d'aide à la gestion agricole et services de remplacement sur l'exploitation »

### Programme de Développement Rural de la Guadeloupe et St Martin 2014-2020

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

**SI VOUS SOUHAITEZ DES PRECISIONS, CONTACTEZ LE GUICHET UNIQUE Cellule Europe partenariale, Rue Victor Hugues, 97 000 BASSE-TERRE.**

*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 – Caractéristique du type d'opération et principes généraux
- 2 – Qui peut demander une subvention ?
- 3 – Quelles sont les conditions d'admissibilité ?
- 4 – Quels sont les dépenses 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 DE LA MESURE ET PRINCIPES GENERAUX

L'enjeu global de la mesure 2 est d'offrir une offre de services adaptée à la diversité des situations des entreprises agricoles, forestières et des entreprises rurales en vue d'apporter les réponses les plus pertinentes aux problèmes qu'elles rencontrent en :

- inscrivant l'accompagnement de la création et le développement des entreprises dans une approche projet ;
- décloisonnant les offres de services de conseil par la mutualisation des compétences diverses ;
- favorisant l'adoption de techniques et pratiques culturelles innovantes respectueuses de l'environnement ;
- promouvant les approches collectives, la mutualisation de moyens, des stratégies communes de marché, des initiatives plus ponctuelles visant à la mise au points de nouveaux produits, procédés, techniques et technologies ;
- facilitant l'adaptation de la production des entreprises aux attentes de la population, notamment en terme de qualité ;
- inscrivant les actions de conseil en se référant aux résultats diffusés par le Réseau d'Information et de Transfert Agricole (RITA) et plus généralement celles issues des actions de coopération entre les acteurs des filières de production, du développement et de la recherche ;
- apportant un accompagnement de qualité sur les nouveaux besoins de conseil identifiés (foncier, environnement, social).

La mesure permet l'utilisation de services de conseil, de service d'aide à la gestion agricole et de conseil dans le secteur forestier afin d'améliorer la gestion durable et la performance économique et environnementale des propriétaires et exploitations agricoles, des propriétaires et exploitants forestiers, des entreprises sylvicoles et des PME opérant dans les zones rurales. Cette mesure encourage également la formation des conseillers afin d'améliorer la qualité et l'efficacité des conseils proposés et assure à ce que les compétences des conseillers soient actualisées.

Elle comporte 3 sous-mesures :

● **Sous-mesure 2.1 : aide à l'utilisation de services de conseil déclinée en 3 types d'opération :**

- 2.1.1 - Services de conseil aux exploitants agricoles en phase d'installation ou de développement, aux opérateurs économiques et culturels en zone rurale
- 2.1.2 - Services de conseil technique spécialisé aux exploitants agricoles et forestiers visant la maîtrise des systèmes d'exploitation
- 2.1.3 - Services de conseil aux exploitants agricoles et forestiers engagés dans une démarche d'amélioration des pratiques agro-environnementales et climatiques

● **Sous-mesure 2.2 : mise en place de services d'aide à la gestion agricole, de remplacement sur l'exploitation et de conseils agricoles ainsi que de services de conseil dans le secteur forestier**

● **Sous-mesure 2.3 : promouvoir la formation des conseillers**

Les services soutenus par la mesure fournissent des conseils aux exploitants agricoles, exploitants forestiers et PME opérant dans les zones rurales de la Guadeloupe. À la différence de la simple diffusion d'information, les services de conseil doivent évaluer la situation particulière de l'entreprise afin de répondre à un besoin spécifique. Il s'agit d'une prestation d'évaluation ponctuelle, fiable et de qualité sur une question technique ou une demande spécifique qui doit être délivrée par un personnel spécifiquement qualifié.

Pour le type d'opération 2.1.1, le dispositif vise à soutenir la fourniture de services d'assistance à la conception et la mise en œuvre de projets promouvant une approche globale du conseil :

- une étude constituant une aide à la faisabilité du projet en amont de la réalisation du PDE-JA ou du PAD ;
- la réalisation du Plan de Développement de l'Exploitation (PDE-JA) exigé dans le cadre du dispositif « Aide au démarrage d'entreprises pour les jeunes agriculteurs » des opérations de la sous-mesure 6.1 et ce, pour tout projet d'installation ;
- la réalisation d'un Plan d'aide au démarrage (PAD) pour les petites exploitations agricoles familiales exigé dans le cadre des opérations de la sous-mesure 6.3 ;
- la réalisation du Projet Global d'Exploitation (PGE) issue d'une démarche volontaire ou exigée dans le cadre de certaines opérations de la mesure 4 ;
- la réalisation d'un plan d'entreprise (PE) pour les PME exerçant en zone rurale issue d'une démarche volontaire ou exigée dans le cadre de certaines opérations des sous-mesures 4.2, 6.2, 6.4 et 8.6 ;
- le suivi de la mise en œuvre des différents plans et projets.

## **2 – QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?**

**Conformément à l'article 15.3 du règlement n° 1305/2013, les bénéficiaires au titre de la présente mesure sont choisis au moyen d'appels d'offres.**

Pour les types d'opération de la sous-mesure 2.1

**Le bénéficiaire de l'aide est le prestataire de service de conseils** : établissement public (dont les chambres consulaires) ou prestataire privé, toute association ou organisme dispensant des conseils (les centres de gestion agréés, les cabinets d'expert-comptable, les associations de gestion et de comptabilité inscrites à l'ordre des experts comptables de la Guadeloupe, les groupements de producteurs ou d'agriculteurs).

Pour la sous-mesure 2.2

Les bénéficiaires sont les entreprises disposant d'un numéro SIRET qui mettent en place le nouveau service.

Pour la sous-mesure 2.3

Les bénéficiaires de l'aide sont les prestataires des actions de formations des conseillers.

## **3 – QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITE ?**

L'éligibilité des bénéficiaires sera jugée au regard de :

- la qualification de son personnel pour assurer la prestation de conseil ;
- la suffisance des effectifs de son personnel par rapport à l'ampleur de la prestation de conseil, sur la base d'un plan de charge détaillant les ETP mobilisés au regard du nombre d'heures de conseil prévues.

Le bénéficiaire devra justifier au sein de son équipe d'un personnel présentant les qualifications suivantes :

- un diplôme (ou titre inscrit au répertoire national de la certification professionnelle) de niveau minimum BAC+2, ou bien 5 années d'expérience dans le conseil sur la base du CV ;

- une formation régulière pour les prestations au titre des sous-mesures 2.1 et 2.3 : les personnes qui mèneront l'opération doivent régulièrement mettre à jour leurs connaissances sur la base d'un jour minimum par an. L'actualisation des connaissances s'effectue via des formations ou la participation à des colloques, séminaires, groupes d'échanges de pratiques.

#### 4 – QUELS SONT LES DEPENSES ELIGIBLES ?

La TVA n'est pas éligible, à moins qu'elle ne soit pas récupérable.

Les dépenses éligibles sont les coûts des actions, tels que conclus à l'issue de la procédure de sélection.

##### **Les dépenses éligibles**

Pour les types d'opération de la sous-mesure 2.1

- Coût horaire de rémunération des conseillers ;
- frais de déplacements des conseillers ;
- frais de matériels de conseil, d'élaboration des supports et documents pédagogiques liés au conseil ;
- coûts relatifs à la location du local où sont dispensés les conseils.

Pour le type d'opération 2.1.2, les frais d'analyse liés au conseil sont également éligibles.

Pour la sous-mesure 2.2

- Coûts relatifs à la mise en place du nouveau service :
  - frais d'assistance technique et juridique ;
  - coûts administratifs : coût horaire de rémunération des intervenants passé à la conception du nouveau service.
- Coûts relatifs au fonctionnement du service après sa mise en place :
  - coût horaire de rémunération des intervenants ou des salariés ;
  - frais de déplacements des intervenants ou des salariés ;
  - frais de matériels, d'élaboration des supports et documents pédagogiques ;
  - coûts relatifs à la location du local nécessaire au fonctionnement du nouveau service.

Pour la sous-mesure 2.3

- dépenses concernant le coût horaire de rémunération des formateurs ; frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des intervenants directement liés à l'opération ;
- frais liés au matériel de formation, supports et documents pédagogiques ;
- 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 (UE) n°1303/2013 ;
- location de salle.

Conformément à l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016, les dépenses de personnel sont constituées de :

a) salaires ;

b) gratifications ;

c) charges sociales afférentes ;

d) traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, accords collectifs (accord d'entreprise, accord de branche, accord national interprofessionnel), par les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne, par le contrat de travail ou par les dispositions législatives et réglementaires concernées ou par la convention de stage.

##### **Les dépenses non éligibles**

Pour les frais relatifs à la location de salle, l'auto-facturation n'est pas éligible.

Les dépenses effectuées au profit de destinataires finaux de la prestation non mentionnés dans le PDRG Sm sont inéligibles.

N° TO	Type d'opération	Destinataire final
2.1.1	Services de conseil aux exploitants agricoles en phase d'installation ou de développement, aux opérateurs économiques et culturels en zone rurale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agriculteurs (exploitants agricoles)</li> <li>- Membres du ménage agricole dans le cadre de l'élaboration du Plan d'Entreprise</li> <li>- Sociétés dont l'objet est la mise en valeur directe d'une exploitation agricole</li> <li>- Jeunes agriculteurs, les candidats à la Dotation Jeunes Agriculteurs</li> <li>- Gestionnaires de forêt et autres gestionnaires de terres</li> <li>- Groupements d'agriculteurs ou de producteurs PME dont l'implantation physique se situe en zone rurale</li> </ul>
2.1.2	Services de conseil technique spécialisé aux exploitants agricoles et forestiers visant la maîtrise des systèmes d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exploitants agricoles</li> <li>- Sociétés dont l'objet est la mise en valeur directe d'une exploitation agricole</li> <li>- Exploitants forestiers, sociétés forestières</li> </ul>
2.1.3	Services de conseil aux exploitants agricoles et forestiers engagés dans une démarche d'amélioration des pratiques agro-environnementales et climatiques	
2.2	Services d'aide à la gestion agricole, de remplacement sur l'exploitation et de conseils agricoles ainsi que de services de conseil dans le secteur forestier	
2.3	Formation des conseillers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseillers qui mettent en œuvre les conseils pour les exploitations agricoles et forestières, et les PME dont l'implantation physique se situe en zone rurale</li> </ul>

## 5 – QUELLES SONT LES MODALITES D'INTERVENTION ?

N° TO	Type d'opération	Montant et taux d'aide
2.1.1	Services de conseil aux exploitants agricoles en phase d'installation ou de développement, aux opérateurs économiques et culturels en zone rurale	<p>1 500 € par conseil au maximum. Le taux d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles.</p> <p>Pour les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE, le financement est soumis aux règles d'aide d'Etat.</p>
2.1.2	Services de conseil technique spécialisé aux exploitants agricoles et forestiers visant la maîtrise des systèmes d'exploitation	
2.1.3	Services de conseil aux exploitants agricoles et forestiers engagés dans une démarche d'amélioration des pratiques agro-environnementales et climatiques	
2.2	Services d'aide à la gestion agricole, de remplacement sur l'exploitation et de conseils agricoles ainsi que de services de conseil dans le secteur forestier	<p>Un taux d'aide publique de 100% sera appliqué la première année sur le coût éligible retenu. Est appliquée une dégressivité de 20% du taux d'aide publique chaque année à compter de la deuxième année d'accompagnement. La durée de l'aide est limitée à 5 ans.</p> <p>Aucun service ne pourra bénéficier de cette aide après le 1<sup>er</sup> janvier 2019.</p> <p>Pour les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE, le financement est soumis aux règles d'aide d'Etat.</p>
2.3	Formation des conseillers	<p>Le plafond d'aide publique est de 200 000 € maximum par période de 3 ans par organisme de formation.</p> <p>Le taux d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles.</p> <p>Pour les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE, le financement est soumis aux règles d'aide d'Etat.</p>

### **Contribution FEADER**

La contribution du FEADER sera de 85% du montant des dépenses publiques éligibles.

## 6 – QUELS SONT LES ENGAGEMENTS A RESPECTER ?

- Informer le service instructeur de toute modification de ma (notre) situation, de la raison sociale de ma (notre) structure, de mon (notre) projet ;
- permettre / faciliter l'accès à mon (notre) entreprise 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 ;
- ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet », sans en informer le service instructeur ;
- me (nous) 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, 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, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles ... ;
- informer le public du soutien octroyé par le FEADER et à respecter les obligations d'information et de publicité conformément aux modalités définies dans le Règlement (UE) n°808/2014 du 17 juillet 2014 et ses actes modificatifs.

## 7 – QUELS 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](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 de 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.

## 8 – PRECISIONS SUR LE FORMULAIRE A COMPLETER

Vous devez compléter tous les volets du formulaire en renseignant les rubriques prévues à cet effet, en cochant les cases dédiées correspondant à votre situation ou en complétant les sections dans lesquelles des précisions sont demandées.

Sections	Précisions
Identification du demandeur	<p>Tous les entrepreneurs individuels ou 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>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>
Caractéristiques de l'opération	<p>Dans la section « nature et descriptif de l'opération », les numéros de lots correspondent à ceux portés dans l'appel d'offre « mesure 2 » du Conseil Régional.</p>
Plan de financement prévisionnel du projet	<p>La contribution du FEADER est de 85% 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>

## 9 – SUITE DE LA PROCEDURE

### Dépôt du dossier

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 votre demande d'aide.

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 demande par les différents financeurs, vous recevrez, soit une décision juridique attributive de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée avec les motifs de rejet. En effet, les dossiers de demande de subvention sont étudiés par l'ensemble des financeurs au cours d'un comité qui décide de l'opportunité de financer ou non le projet.

### Sélection

#### a) Principes de sélection

Les dossiers sont sélectionnés suite à appel d'offre.

Conformément aux règlements de l'Union Européenne relatifs à la programmation du FEADER entre 2014 et 2020, une procédure de sélection des projets, basés sur des critères définis à la suite d'une consultation du comité de suivi, est mise en œuvre.

Les demandes seront notées sur la base d'une grille de sélection.

#### b) Critères de sélection

Quel que soit le type d'opération de la mesure 2, une opération sera éliminée *de facto* si :

- L'adéquation des moyens humains et matériels affectés à la prestation est jugée insuffisante.
- Le prestataire a conjointement aucune expérience et aucune qualification dans le domaine d'intervention de l'opération.

Pour les types d'opération 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3

La note minimale pour accéder aux aides est de **158 points**.

Critères de sélection	Conditions de notation	Coefficient
Expérience du candidat dans le domaine d'intervention de l'opération	0 : aucune expérience	16
	1 : une seule expérience antérieure	
	2 : 5 années d'expérience	
	3 : plus 5 années d'expérience	
Qualifications et compétences des agents délivrant la prestation	0: aucune qualification, aucune compétence	16
	1: qualifications inférieures à Bac +2, mais des compétences reconnues	
	2 : Bac +2	
	3 : Bac + 3 minimum	
Existence d'une démarche qualité du conseil certifiée	0 : aucune démarche qualité	5
	1 : démarche qualité engagée	
	2 : démarche qualité reconnue	
	3 : conseil certifié	
Adéquation des moyens humains et matériels affectés à la prestation	1 : adéquation satisfaisante entre moyens humains et matériels	10
	2 : très bonne adéquation des moyens	
Résultat comptable des 3 derniers exercices	0 : entreprise en difficulté sur les 3 dernières années	6
	1 : entreprise en phase de redressement financier	
	2 : situation comptable équilibrée	
	3 : bonne santé financière et comptable	
Adéquation de la prestation proposée aux objectifs mentionnés dans l'appel d'offre	0 : aucune adéquation	10
	1 : adéquation insuffisante	
	2 : bonne adéquation	
	3 : complète adéquation	
Prise en compte des enjeux environnementaux et climatiques dans l'offre de conseils	0 : aucune prise en compte	16
	1 : faible prise en compte	
	2 : bonne prise en compte	
	3 : enjeux parfaitement intégrés	
Coût de la prestation de conseil	0 : tarif nettement supérieur au prix marché	5
	1 : tarif dans la moyenne des prix du marché pour prestation de qualité	
	2 : tarif inférieur au prix du marché mais économiquement viable	
	3 : tarif inférieur au prix du marché mais économiquement viable pour une prestation de qualité	
Qualité des supports méthodologiques et techniques adaptés aux publics cibles	0 : supports inadaptés ou absence de supports	16
	1 : supports d'une qualité acceptable	
	2 : supports adaptés	
	3 : supports de très bonne qualité	

## Pour les types d'opération 2.2 et 2.3

La note minimale pour accéder aux aides est de **166 points**.

Critères de sélection	Conditions de notation	Coefficient
Expérience du candidat dans le domaine d'intervention de l'opération	0 : aucune expérience	18
	1 : une seule expérience antérieure	
	2 : 5 années d'expérience	
	3 : plus 5 années d'expérience	
Qualifications et compétences des agents délivrant la prestation	0 : aucune qualification, aucune compétence	18
	1 : qualifications inférieures à Bac +2, mais des compétences reconnues	
	2 : Bac +2	
	3 : Bac + 3 minimum	
Adéquation des moyens humains et matériels affectés à la prestation	1 : adéquation satisfaisante entre moyens humains et matériels	18
	2 : très bonne adéquation des moyens	
Résultat comptable des 3 derniers exercices	0 : entreprise en difficulté sur les 3 dernières années	8
	1 : entreprise en phase de redressement financier	
	2 : situation comptable équilibrée	
	3 : bonne santé financière et comptable	
Adéquation de la prestation proposée aux objectifs mentionnés dans l'appel d'offre	0 : aucune adéquation	12
	1 : adéquation insuffisante	
	2 : bonne adéquation	
	3 : complète adéquation	
Coût de la prestation de conseil	0 : tarif nettement supérieur au prix marché	8
	1 : tarif dans la moyenne des prix du marché pour prestation de qualité	
	2 : tarif inférieur au prix du marché mais économiquement viable	
	3 : tarif inférieur au prix du marché mais économiquement viable pour une prestation de qualité	
Qualité des supports méthodologiques adaptés aux publics cibles	0 : supports inadaptés ou absence de supports	18
	1 : supports d'une qualité acceptable	
	2 : supports adaptés	
	3 : supports de très bonne qualité	

## Délai de réalisation du projet

Ces délais sont précisés dans la décision attributive de subvention.

En cas de risque de non-respect de ce délai, le bénéficiaire devra en informer le service instructeur 2 mois au plus tard 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

Au moment du dépôt de la demande d'aide, les conditions d'éligibilité du bénéficiaire, du projet et des coûts ainsi que le caractère raisonnable des dépenses sont vérifiés.

Pour chaque demande de paiement, le service instructeur 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.

### ► 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 et des engagements pris, 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 au disposition 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 Cellule Europe Partenariale.

## 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](mailto:daaf971@agriculture.gouv.fr)