



Appel à projets relatif à la mise en œuvre de la sous mesure 16.1 :

Mise en place et fonctionnement des Groupes opérationnels du Partenariat Européen d'Innovation (PEI) pour la productivité et le développement durable de l'agriculture

PDRG-SM 2014-2020

Cahier des charges

Règlement

Date de lancement de l'appel à projets :	2 ^{er} mars 2016
Date de réception ou de remise des dossiers :	9 mai 2016, 12H00 (heure de Guadeloupe)

Contact :

Benjamin MOUSTACHE	0590 80 41 20
	benjamin.moustache@cr-guadeloupe.fr

Version 2.0



La région Guadeloupe est autorité de gestion du FEADER pour la période de programmation européenne 2014-2020. A ce titre, elle lance un appel à projets auprès des acteurs du territoire pour faire émerger des projets de recherche collaboratifs en lien avec les thématiques de la stratégie.

Le présent document expose les grands principes de la mise en œuvre de cet appel à projets en Guadeloupe.

Les dossiers en réponse à cet appel à projets devront être réceptionnés ou déposés avant le 9 mai 2016 à 12 heures (heure de Guadeloupe), par courrier, dépôt ou par courriel à l'adresse suivante : Région Guadeloupe, Direction des marchés publics 2^{ème} étage porte 214C, avenue Paul LACAVE, Petit Paris, 97109 Basse-Terre. <https://www.eguadeloupe.com>

Un accusé de réception attestera de la bonne réception des fichiers informatiques.

Tout dossier INCOMPLET ou reçu après la date de clôture de la phase de dépôt sera rejeté.



Table des matières

I-CONTEXTE ET ENJEUX.....	4
1- REFERENCES REGLEMENTAIRES.....	4
2- CONTEXTE DU PEI.....	4
3- ETAT DES LIEUX DE LA PROGRAMMATION ANTERIEURE	5
II-OBJECTIFS	5
III-NATURE DES PROJETS SOUTENUS.....	6
1- DOMAINE VEGETAL :	6
2- DOMAINE ANIMAL :	7
3- DOMAINE TRANSVERSAL :	9
IV. CANDIDATURES.....	11
1- PORTEURS ELIGIBLES.....	11
2- CARACTERISTIQUES GENERALES DES PROJETS.....	11
A- INNOVATION ET PARTENARIAT	11
B- PORTAGE ADMINISTRATIF ET FINANCIER DES PROJETS.....	12
C- NECESSITE DE CONVENTIONS ET ACCORDS DE CONSORTIUM	13
D- PERIODE DE REALISATION DES PROJETS	14
E- TERRITOIRE ELIGIBLE	14
F- MONTANTS ET TAUX D'AIDES	15
G- DEPENSES ELIGIBLES	15
H- RESULTATS DU PROJET ET TRANSFERT	16
V- DOSSIER DE CANDIDATURE	16
1- DATE DE DEPOT DE CANDIDATURE	17
2- TRAME DE MONTAGE DE PROJET	17
VI- CRITERES DE SELECTION DES PROJETS.....	17
VII- ANNEXES	19



I-Contexte et enjeux

Cet appel à projets entre dans le cadre de la **sous-mesure 16.1 du Programme de Développement Rural de la Guadeloupe (V1)** : Aide à la mise en place et fonctionnement des groupes opérationnels du PEI pour la productivité et le développement durable de l'agriculture.

1- Références réglementaires

Article 35 du règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) et abrogeant le règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil.

Article 11 du règlement délégué (UE) n°807/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) et introduisant des dispositions transitoires.

2- Contexte du PEI

Le PEI a pour objectif de créer du lien entre les différents acteurs et d'assurer la visibilité réciproque des actions engagées concernant l'innovation.

Le partenariat européen d'innovation (PEI) vise à :

- mobiliser les acteurs européens, nationaux et régionaux, publics et privés, tout au long de la chaîne de la recherche et de l'innovation pour accompagner l'agriculture dans son évolution vers la triple performance économique, environnementale et sociétale,
- favoriser la recherche, le développement et l'innovation en tenant compte directement des attentes des agriculteurs et en encourageant leur participation dans les processus de recherche, d'innovation et d'acquisition de compétences.

Les opérations concernées visent à soutenir la mise en œuvre, l'animation et la promotion des projets de RDI (recherche, développement innovation) par les groupes opérationnels (GO) du PEI. Ils doivent permettre la mise en place d'une réponse collective et coordonnée des partenaires de la RDI (recherche, développement innovation) aux besoins exprimés localement, pour rendre mobilisables les résultats des projets dans un laps de temps acceptable pour les producteurs.



Le Conseil Régional de Guadeloupe, autorité de gestion du FEADER pour la programmation 2014 - 2020, lance un appel à projets dans le cadre de la mesure 16.1 du Programme de Développement Rural de la Guadeloupe (PDRG).

3- Etat des lieux de la programmation antérieure

La réflexion qui s'est conduite dans les DOM en 2009 lors des états généraux de l'Outre-mer a conduit le gouvernement français à proposer un dispositif en faveur du développement des productions animales et végétales dites de diversification, dans les DOM. Ce dispositif a pris pour partie de consolider, voire d'accentuer les relations et les synergies entre les organismes de recherche et les acteurs du développement et de la formation.

Les Réseaux d'Innovation et de Transfert Agricoles (RITA), lancés simultanément dans les cinq DOM au cours de l'année 2011, associent les organismes de recherche et les acteurs du développement et de la formation, afin de répondre aux besoins identifiés par les producteurs et leurs représentants.

Le RITA Guadeloupe a répondu à un des objectifs qui était de créer et/ou de renforcer les liens entre les acteurs de la recherche, les instituts techniques et les acteurs du développement local. L'ensemble des structures incluses dans les projets ont travaillé de manière coordonnée et concertée au travers d'un réseau.

La volonté de répondre aux besoins des agriculteurs a été constante dans un souci de transfert efficace et le plus large possible.

Fort de cette réussite, il a été décidé de conforter ce réseau en l'intégrant dans le dispositif de la mesure 16.1 du programme 2014-2020, notamment par l'élargissement du partenariat et la mise en œuvre de nouvelles actions répondant aux besoins du territoire en matière de recherche appliquée, de développement, d'innovation, de formation et de transfert.

II-Objectifs

Cet appel à projets a pour ambition de mettre en place les projets mis en œuvre par les groupes opérationnel du PEI, pour la période 2016 – 2020.

Il vise donc à **mobiliser les acteurs de la recherche, du développement et de la formation sur des actions de recherche appliquée et d'innovation.**

Les candidatures devront présenter des projets incluant des actions de recherche et développement, d'expérimentation, de formation, de démonstration, de diffusion et de transfert co-construits et réalisés par plusieurs acteurs.



L'appel à projets devra permettre :

- **de répondre aux besoins des agriculteurs** en mobilisant les acteurs du dispositif Recherche-Développement-Formation pour mener à bien des projets innovants ;
- **de créer les conditions favorables au développement d'innovations** en associant autour de projets communs divers acteurs, chacun intervenant dans son cœur de métier ;
- **d'améliorer l'efficacité du dispositif de développement agricole et rural :**
 - en confortant le **travail en réseau**,
 - **en mettant l'accent sur le transfert et la diffusion des résultats** des expérimentations et des projets développés par des moyens appropriés aux différents publics visés.

III-Nature des projets soutenus

Les projets présentés devront porter sur la mise en place et le développement d'actions de RDI conduites en commun dans le cadre des conventions de partenariat liant les membres du projet.

Les projets devront s'inscrire dans les thématiques ou filières suivantes :

1- Domaine végétal :

Thème 1 : Amélioration des pratiques (Systèmes de cultures, amélioration variétale, qualité sanitaire)

- **ananas :**
 - lutte contre les bio-agresseurs via l'utilisation de plantes de service,
 - plantation de matériel végétal indemne de maladies et de parasites via la constitution de parcelles de multiplication de rejets sains,
 - sélection et utilisation de variétés mieux adaptées.
- **banane plantain :**
 - mise en place d'itinéraires techniques sans intrants chimiques, reposant sur des couverts de plantes de services,
 - sélection de variétés de plantain adaptées à des systèmes de culture intensifiés écologiquement.
- **arboriculture et agrumiculture :**
 - pratiques innovantes,
 - lutte biologique en vergers,
 - conception d'itinéraires techniques durables et réorganisation des vergers guadeloupéens,



- recensement, caractérisation et valorisation des ressources arboricoles locales et/ou patrimoniales (café, cacao, agrumes, etc.),
- production de plants sains et sélection variétale pour l'agrumiculture guadeloupéenne.
- **tubercules et racines :**
 - amélioration des systèmes de production de l'igname et autres plantes à racines et tubercules (madère, etc.),
 - production de plants de qualité.
- **cultures maraîchères :**
 - amélioration du potentiel de rendement de variétés traditionnelles et de nouvelles variétés,
 - élargissement de la gamme variétale,
 - pratiques innovantes en vue de la gestion du flétrissement bactérien en culture de tomate de plein champ.
- **Horticulture florale :**
 - production de feuillages adaptés à la demande
- **Canne à sucre :**
 - Sélection et multiplication de nouvelles variétés de canne à sucre à meilleur rendement en sucre/ha et résistantes aux maladies
 - Appropriation par les planteurs des nouvelles variétés de canne à sucre issues du schéma de sélection variétale de la filière canne.
 - Etude et expérimentation d'itinéraires techniques innovants peu consommateurs d'intrants chimiques, depuis la préparation des sols pour la plantation jusqu'à la récolte.
 - Détermination des gains de productivité des solutions techniques préconisées
 - Coordination technique de l'ensemble des intervenants auprès des planteurs, des ETA et des CUMA
 - Transfert et diffusion des connaissances acquises

Thème 2 : Diagnostic phytosanitaire

- développement de la capacité de diagnostic phytosanitaire locale,
- stratégies de lutttes associées.

2- Domaine animal :

Filière porcine :

- Mise en place d'itinéraires techniques adaptés au porc créole, pour le développement d'un marché de niche,
- Réduction des coûts liés à l'alimentation comprenant :
 - La mise au point d'alimentations alternatives comprenant des intrants locaux,



- La recherche d'une alimentation rationnée des animaux pour réduire l'indice de consommation.
- Comparaison entre plusieurs types de reproduction (insémination artificielle / monte naturelle) en vue de la réduction du coût pour l'utilisateur.
- Conception de bâtiments adaptés au contexte local et permettant d'améliorer les performances de production,
- Mise au point de technologies innovantes d'emballage et modalités de conditionnement.

Filière bovine :

- Amélioration des performances animales par le volet alimentaire
- Amélioration des résultats de reproduction en élevage,
 - Amélioration des techniques de reproduction,
 - Sélection de la race créole,
- Renforcement de la maîtrise sanitaire des élevages,
- Recherche d'amélioration de la qualité de la viande bovine produite.

Filières avicole et cunicole :

- Amélioration des bâtiments dans un objectif de bien-être et de santé animale,
- Amélioration de techniques de reproduction, notamment par l'optimisation des reproducteurs pour l'élevage cunicole,
- Mise au point de technologies innovantes d'emballage et modalités de conditionnement

Filière apicole :

- Sélection des meilleures reines et mâles,
- Démarquer le miel de Guadeloupe (caractérisation, labellisation, etc.),
- Etude des caractéristiques et avantages de l'abeille mélipone.

Toutes filières confondues :

- Gestion et valorisation des effluents d'élevage.

Action transversale :

- Assurer le transfert de l'ensemble des résultats au plus grand nombre d'éleveurs, soit :
 - Assurer le lien entre les résultats des travaux des projets et leur acquisition/transmission par les techniciens et conseillers agricoles en lien direct avec les producteurs,
 - Synthèse des résultats et compte-rendu d'expérimentations,
 - Production et coordination de différents outils ou événements de vulgarisation :
 - Supports adaptés, fiches techniques, sites internet, etc.
 - Journées techniques, tournées de terrain, etc.



3- Domaine transversal :

Systèmes de production agro-écologiques pour l'agriculture familiale en Guadeloupe et plus précisément en termes de :

- conduite des cultures, techniques culturales et travail du sol qui favorisent une bonne gestion du sol,
- gestion des ressources naturelles à travers la gestion intégrée des apports en matière organique sur les parcelles par association cultures/élevage et la protection des sols et de l'eau par des associations cultures/couverts végétaux en inter-rangs.
- conservation de la diversité et de la biodiversité sur les exploitations à travers :
 - o la gestion de l'enherbement
 - o la gestion de l'alimentation animale par des associations de cultures/petits élevages,
 - o la gestion intégrée de la production d'animaux et de leur santé,
 - o la reproduction des plantes, des espèces en lien avec l'apiculture.
- organisation simultanée des acteurs en réseau afin de d'assurer la gestion des équipements des ressources humaines pour une meilleure compétitivité.

Mise en place d'une filière intégrée de valorisation de matières fertilisantes d'origine résiduaire (économie circulaire) comprenant :

Favoriser la mise en relation des producteurs et des acteurs de la gestion des MAFOR en Guadeloupe et les besoins de l'agriculture (exploitations agricoles, sols, des cultures) par :

- la synthèse des connaissances actuelles sur la caractérisation des différentes MAFOR présentes en Guadeloupe et compléter cette base en cas de données manquantes,
- l'évaluation, en multi local, des effets à court et moyen terme de la fertilisation organique. Proposer des modes de valorisation des fertilisants organiques adaptés aux différentes spéculations agricoles, avec la volonté de réduction ou de suppression des fertilisants d'origine chimique dans le cadre des systèmes intégrés (p.ex. augmenter le degré d'autonomie des exploitations), pour aider éventuellement à une transition vers l'Agriculture Biologique ou à l'agro écologie. Aider les utilisateurs, pour qu'ils pratiquent une fertilisation raisonnée avec ces matières organiques,
- l'acquisition, le transfert et la diffusion des références technico-économiques et des pratiques de gestion des MAFOR pour une valorisation agricole,
- la proposition de scénarii d'optimisation du secteur pour favoriser l'émergence d'une filière intégrée de valorisation des matières résiduares fertilisantes.

Expérimentations sur les usages vides, mal pourvus ou pourvus exclusivement par des préparations chimiques de synthèse en l'absence de méthode alternative scientifiquement et économiquement valide, comprenant :



- La mise en œuvre d'un programme d'expérimentation sur les usages vides, mal pourvus ou pourvus exclusivement par des préparations chimiques de synthèse en l'absence de méthode alternative scientifiquement et économiquement valide.
- La contribution à l'homologation de produits ou de mélanges de produit pour les DOM dans le cadre des « usages vides » par la réalisation d'essais d'efficacité et de sélectivité officiellement reconnus (BPE), pour toutes les cultures pratiquées dans les DOM., et ainsi :
 - Développer des pratiques culturales respectant l'environnement (produits homologués),
 - Développer des produits nouveaux et des pratiques novatrices,
 - Diffuser les connaissances scientifiques et les pratiques novatrices.

Développer la culture de plantes protéiques locales en vue de l'alimentation humaine et animale à travers :

- la mise au point de systèmes de cultures et d'itinéraires techniques adaptés (adaptation de matériel de culture, de collecte et de transformation, etc.) à des productions locales (ex : pois peyi)

Appui méthodologique à l'expérimentation en milieu agricole :

- Dans une approche horizontale et transversale, accompagner la mise en place d'expérimentations choisies et mises en place par les professionnels agricoles en conditions réelles. Dans un premier temps : évaluation des besoins, mise en place d'outils méthodologiques, de prospections terrain.



IV. Candidatures

1- Porteurs éligibles

Les porteurs de projet ou bénéficiaires éligibles sont des membres de groupes opérationnels du PEI 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 FEADER n°1305/2013.

Les partenaires des projets sont des structures disposant d'une entité légale. Les projets doivent regrouper au moins deux entités distinctes ou un groupe d'acteurs liés par une convention de partenariat parmi lesquels :

- 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-forestier, agroalimentaire et forestier ;
- et des acteurs du développement rural (associations, collectivités).

2- Caractéristiques générales des projets

a- Innovation et partenariat

Les projets présentés devront prendre en compte les besoins et/ou les problématiques émis par les agriculteurs locaux. Ils devront également se baser sur l'existant et proposer des solutions innovantes.

Les projets devront répondre à ces besoins en associant les structures compétentes sur le sujet. Le réseau d'acteurs ainsi composé devra comprendre au moins un institut de recherche et/ou un institut technique auxquels sont associés des organismes de développement agricole, des organisations de producteurs et des producteurs. Toute autre structure agricole ou para-agricole ou encore des prestataires privés peuvent être inclus dans le projet dès lors que leur activité correspond à une compétence requise pour mener à bien le projet.

Les différentes actions du projet et leur articulation, le choix des partenaires, des méthodologies et la faisabilité des travaux doivent être adaptés et cohérents avec la problématique posée par le sujet et avec les résultats attendus. A cet égard, les indicateurs de suivi du projet et de son pilotage doivent permettre d'en vérifier le bon déroulement. Enfin, la cohérence d'ensemble s'appréciera également au regard de la planification du projet, sur le plan technique et budgétaire.



La qualité et la pertinence des partenariats seront aussi examinées. En référence à la sous-mesure 16.1 du PDRG-SM, les réseaux présentant des projets dans le cadre de cet appel à projet devront être étendus par rapport à des réseaux existants.

La participation d'un ou de plusieurs établissements d'enseignement agricole au projet sera considérée comme un réel atout.

Un nombre important de partenaires n'est pas un facteur de qualité en soi ; il convient plutôt de rechercher un nombre raisonnable de partenaires opérationnels et utiles à la réalisation du projet.

Un partenariat équilibré est à trouver pour la distribution des rôles et des actions afin de stimuler la créativité et la synergie des équipes. L'appui de chaque structure, son intégration dans le projet, doivent être clairement précisés au regard de la plus-value attendue de sa participation. Les structures partenaires doivent avoir identifié précisément les personnels techniques qui seront impliqués activement dans les travaux du projet, pour chacune des actions définies, ainsi que leur plus-value.

Il est précisé que cet appel à projet n'a pas vocation à financer des activités relevant d'une mission de base d'une structure partenaire.

Lorsque le projet est présenté par un groupe d'organismes, celui-ci désignera en son sein un « établissement porteur », interlocuteur privilégié des financeurs.

b- Portage administratif et financier des projets

Cas d'un groupe de partenaires sollicitant un préfinancement :

Un groupe de partenaires, agissant comme groupe opérationnel du PEI, voulant proposer un projet et sollicitant un préfinancement devra contractualiser ou conventionner avec l'établissement choisi par le Conseil Régional comme étant en capacité de recevoir et reverser les financements et avances FEADER, de mettre en place l'ingénierie financière nécessaire et de gérer administrativement le projet. Cet établissement sera le destinataire unique des subventions dédiées au groupe opérationnel du PEI créé pour mener à bien le projet concerné. Cet établissement sera l'intermédiaire unique entre l'autorité de gestion, l'Etat et les partenaires faisant partie du groupe opérationnel du PEI. Il assurera la consolidation administrative, financière et contractuelle des futurs projets sélectionnés.

Il aura à assurer les tâches suivantes :

- la préparation annualisée des budgets,
- l'appui administratif aux partenaires des projets,
- le suivi administratif et financier des projets,
- la mise en place des financements des projets selon des modalités communes à chaque partenaire qui feront l'objet de conventions bipartites suite à la sélection des projets retenus,
- l'élaboration des rapports financiers semestriels.



Il est à noter que cet établissement pourra mener lui-même des actions en tant que partenaire au sein des projets retenus et devra, dans ce cas, suivre les mêmes règles de remontées techniques, administratives et financières vis-à-vis des financeurs.

Cas d'un groupe de partenaires ne sollicitant pas de préfinancements :

Le groupe de partenaires désignera en son sein un établissement qui sera le destinataire unique des subventions dédiées au groupe opérationnel du PEI créé pour mener à bien les projets concernés. Cet établissement sera l'intermédiaire unique entre l'autorité de gestion, l'Etat et les partenaires faisant partie du groupe opérationnel du PEI. Il assurera la consolidation administrative, financière et contractuelle des futurs projets sélectionnés.

Il aura à assurer les tâches suivantes :

- la préparation annualisée des budgets,
- l'appui administratif aux partenaires des projets,
- le suivi administratif et financier des projets,
- la mise en place des financements des projets selon des modalités communes à chaque partenaire qui feront l'objet de conventions bipartites suite à la sélection des projets retenus,
- l'élaboration des rapports financiers semestriels.

Il est à noter que cet établissement pourra mener lui-même des actions en tant que partenaire au sein des projets retenus et devra, dans ce cas, suivre les mêmes règles de remontées techniques, administratives et financières vis-à-vis des financeurs.

Ce groupe opérationnel du PEI devra se conformer au dispositif de gouvernance prévu dans le RITA et l'instruction ministérielle du 25 mars 2015 (DGPAAT/DMOM/2015/323), notamment en ce qui concerne l'information du CPR RITA en matière d'avancement technique et financier.

c- Nécessité de conventions de partenariat

Le partenariat au sein d'un groupe opérationnel du PEI est assuré par **des conventions de partenariat** qui permettront de garantir que leur fonctionnement et leurs processus décisionnels sont transparents et que les situations de conflit d'intérêt sont évitées.

Une convention de partenariat doit être établie, conformément à l'article 7 du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 pour assurer la cohérence du partenariat et entériner la stratégie de valorisation des résultats. Un projet de convention devra être fourni lors de la réponse à cet appel à projets (voir modèle de convention et recommandations en annexes 1 et 2).

Une convention doit être établie entre chaque membre du groupe opérationnel du PEI et l'établissement pour établir les règles communes de gestion de ces financements.

Un chef de projet sera désigné dans la convention de partenariat. Il coordonnera et sera responsable du bon déroulement du projet. Il peut également être le cas échéant l'établissement porteur.



d- Période de réalisation des projets

Les projets déposés doivent avoir une durée de deux (2) à trois (3) ans. Une présentation des projets avec des jalons réguliers et clairement identifiés, susceptibles d'être évalués, facilitera leur révision tant au niveau du contenu (objectifs, indicateurs, etc.) que des partenariats, de leur gouvernance, des moyens à mettre en œuvre, etc. Des livrables, dans une logique de résultats, seront donc obligatoirement identifiés et finalisés tout au long du projet.

e- Territoire éligible

Le territoire éligible correspond à l'ensemble de l'archipel guadeloupéen et de Saint-Martin. Certaines actions pourront, en cas de nécessité et dans des cas dûment justifiés, se dérouler à l'extérieur des territoires de la Guadeloupe et de Saint-Martin.

f- Conditions d'admissibilité

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 du présent 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 sur la base du 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) ;
- les résultats escomptés ;
- les modalités de diffusion et de transfert de ces résultats à travers le réseau PEI et au niveau local.



g- Montants et taux d'aides

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.

En cas de besoin, avant le démarrage d'un projet, une phase d'émergence peut être financée. Elle consiste à réunir les conditions de réalisation d'un projet répondant aux objectifs du PEI. Dans ce cas, un pré-projet précisant le besoin qui a été identifié, les actions envisagées pour répondre à ce besoin et le partenariat proposé est présenté.

La durée et le budget moyens d'une opération, sans les fixer, sont estimés :

- pré-projet : 100 000 € HT sur 6 à 12 mois
- projet : 1 000 000 € HT sur 2 à 3 ans

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 ce qui est des coûts salariaux, ils seront retenus pour un montant maximum de 76 000 € pour un directeur ou chercheur, 50 000 euros annuels pour un ingénieur et de 40 000 euros annuels pour un technicien.

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.

h- Dépenses éligibles

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 services,
- les achats de fournitures, consommables et matériels directement liés à l'opération,
- les coûts indirects liés à l'opération calculés au moyen d'un taux forfaitaire de 15 % des frais de personnel directs éligibles (sur justificatifs), conformément au 1.b) de l'article 68 du règlement n°1303/2013.

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,
- animation et coordination des travaux préparatoires,
- organisation de réunions entre possible partenaires, développement et rédaction du projet futur,
- intervention d'experts.

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

- animation, coordination des travaux 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 un projet du groupe opérationnel, y inclus les frais d'expérimentation,
- communication et de 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 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.

i- Résultats du projet et transfert

Les modalités de diffusion des résultats des travaux à travers le réseau PEI et au niveau local doivent être prévues et décrites sous forme d'un plan de diffusion précis (site web, articles scientifiques, séminaires...), ainsi que les autres modes de transfert des résultats en fonction des publics cibles. La diffusion et la transférabilité des résultats auprès des agriculteurs, des organismes de conseil et de formation sont des critères importants. L'action de transfert doit être incluse dans la durée du projet.

V- Dossier de candidature

Le dossier en réponse à cet appel à projet devra être établi selon les prescriptions et le modèle de candidature développé ci-après.

Il appartient au chef de projet désigné par les partenaires de retourner le dossier type de soumission dûment complété. Ce document constitue la présentation technique du projet et décrit les résultats attendus de ce projet.

Le dossier type de soumission figure en annexe 3 du présent cahier des charges et devra être assorti des pièces listées ci-après.



Les pièces à joindre à la réponse à l'appel à projets concernent l'établissement porteur et ses partenaires :

- courrier d'accompagnement signé du représentant légal de l'établissement porteur,
- attestation ou projet de convention de partenariat définissant les rôles et responsabilités des partenaires et précisant, au minimum, le partage de la propriété intellectuelle des résultats issus du projet entre les partenaires,
- l'organigramme de chaque structure ou, à défaut, la liste des intervenants du projet et leurs compétences (CV, aptitudes à la réalisation des tâches, etc.),
- Budget global et budget détaillé selon l'annexe 4.

1- Date de dépôt de candidature

La procédure d'appel à projets se déroulera selon le calendrier prévisionnel suivant :

- Date lancement de l'appel à projets : **mercredi 2 mars 2016**,
- Date limite de réception ou de dépôt de dossier : **lundi 9 mai 2016 à 12heures**

2- Trame de montage de projet

Pour répondre à cet appel à projets, il est impératif de se référer à la trame de montage de projet en annexe 3.

VI- critères de sélection

Les 2 grilles suivantes présentent les principes de notations qui seront appliqués.

► Dans le cas d'émergence d'un futur projet d'un GO potentiel

Principes des critères de sélection inscrits dans le PDRG sm	Critères de sélection	Conditions de notation	Coefficient (base 100)
Le caractère innovant en termes de thématique retenue, de technique employée, d'organisation mise en place ou de méthodologie proposée	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	
La correspondance avec les objectifs du PEI.	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	

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

Principes des critères de sélection	Critères de sélection	Conditions de notation	Coefficient (base 100)
Le potentiel du projet à produire des résultats qui seront utilisés par la pratique agricole	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	
La pertinence et la complémentarité des membres constituant le groupe opérationnel	Niveau de qualification et de compétence des membres composants le GO	0: compétences, expérience, moyens techniques nuls	20
		1: Complémentarité entre les membres	
Les qualifications et les compétences des personnes impliquées dans l'action de coopération		2: Bonne complémentarité et technicité des membres	
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	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	



Le service instructeur calcule le nombre de points cumulés selon les critères auxquels répond le demandeur dans sa demande d'aide. Les critères sont notés de 0 à 3 points. La note maximale rapportée aux coefficients sera donc de 300 (chaque critère obtient la note de 3).

Les dossiers ayant obtenu un score supérieur ou égal au nombre de points mentionnés ci-dessous reçoivent un avis favorable, sont priorisés et aidés par ordre croissant de note jusqu'à épuisement de l'enveloppe FEADER affectée à l'appel à projet.

Emergence d'un futur projet d'un GO potentiel : *150 points*

Mise en œuvre et l'animation d'un projet de coopération : *140 points*

VII- Annexes



Annexe 1

Convention de partenariat

Logo partenaires

Convention de partenariat pour l'opération partenariale

« XXXXXXXXXXX »

[Les éléments surlignés en jaune sont à remplir par les partenaires. Les autres parties ne doivent pas être modifiées, sauf clause particulière signalée et actée avec le Service Instructeur en DAPDR, Conseil Régional]

Entre

« Organisme partenaire n°1 », représenté par [Mr ou Mme XXX] en qualité de [fonction], ci-après dénommé « CHEF DE FILE »,

Adresse du chef de file

N°SIRET

Et

« Organisme partenaire n°2 », représenté par [Mr ou Mme XXX] en qualité de [fonction], ci-après dénommé « partenaire n°1 »,

Adresse du partenaire

N°SIRET

« Organisme partenaire n°3 », représenté par [Mr ou Mme XXX] en qualité de [fonction], ci-après dénommé « partenaire n°2 »,

Adresse du partenaire

N°SIRET



(...)

Visas :

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil ;

Vu le règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) et abrogeant le règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil ;

Vu le règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune, et abrogeant les règlements (CEE) n°352/78, (CE) n°165/94, (CE) n°2799/98, (CE) n°814/2000, (CE) n°1200/2005 et n° 485/2008 ;

Vu le règlement délégué (UE) n°640/2014 du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les conditions relatives au refus ou au retrait des paiements et les sanctions administratives applicables aux paiements directs, le soutien au développement rural et la conditionnalité ;

Vu le règlement délégué (UE) n° 807/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) et introduisant des dispositions transitoires ;

Vu le règlement d'exécution(UE) n°808/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n° 809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 établissant les modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les mesures en faveur du développement rural et la conditionnalité ;



Vu le règlement délégué (UE) n° 907/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n° 908/2014 de la Commission du 6 août 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les règles relatives aux contrôles, les garanties et la transparence ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1511-1-1, L. 1511-1-2 et L. 4221-5 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 313-1, L. 313-2 et R. 313-13 et suivants relatifs à l'Agence de services et de paiement ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2015-445 du 16 avril 2015 relatif à la mise en œuvre des programmes de développement rural pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n° 2016-126 du 8 février 2016 relatif à la mise en œuvre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes des fonds européens structurels et d'investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période de programmation 2014-2020 ;

Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;

Vu la demande d'aide au titre du Programme de Développement Rural de la Guadeloupe et St Martin (PDRG Sm), adressé par le chef de file, en date du xx/xx/xx, pour l'opération partenariale « XXXXXXXXXXXX ».

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention définit les modalités de coopération entre le « chef de file » et les partenaires de l'opération mentionnés ci-dessus. Elle définit les obligations et responsabilités respectives des signataires dans le cadre de la réalisation de l'opération citée en objet.



Article 2 : Durée de la convention

La présente convention reste en vigueur a minima pendant toute la durée de validité de la décision juridique (date limite pour la réalisation de l'opération) et des engagements qu'elle produit.

La convention reste en tout état de cause en vigueur tant que le « chef de file » ne s'est pas pleinement acquitté de ses obligations envers l'autorité de gestion et tant que le chef de file et ses partenaires ne se sont pas acquittés de leurs obligations réciproques, telles que définies dans la présente convention.

La présente convention devient caduque si l'opération collaborative ne fait l'objet d'aucune décision juridique d'octroi de l'aide.

Article 3 : Présentation de l'opération partenariale et de ses modalités financières

3.1 Présentation de l'opération partenariale

L'opération partenariale a pour objet [rappeler sommairement les objectifs de l'opération tels qu'ils figurent dans la demande d'aide].

La description détaillée de l'opération est présentée en annexe 1.

3.2 Modalités financières de l'opération partenariale

L'opération partenariale repose sur un plan de financement prévisionnel détaillé et ventilé entre partenaires joint en annexe 2. (annexe 2.1).

Ce plan de financement prévisionnel pourra être ajusté en cours de réalisation, avec l'accord des signataires de la présente convention dans le respect du plan de financement consigné dans la décision juridique d'octroi de l'aide à l'opération et de ses éventuels avenants.

Le plan de financement de la décision juridique d'octroi de l'aide est joint en annexe 2.2.

Dans le cas où le plan de financement de la décision juridique d'octroi de l'aide fait l'objet d'un avenant ou lorsque l'opération partenariale fait l'objet d'une nouvelle décision attributive d'aide, l'annexe 2.2 est modifiée par avenant.

L'annexe 2.1 vise notamment à préciser les financeurs sollicités dans le cadre de l'opération partenariale, et l'autofinancement que chacun des partenaires s'engagent à mobiliser le cas échéant. Pour les partenaires publiques ou reconnus de droit public, il est fait mention du fait que leur autofinancement appelle ou non du FEADER en contrepartie.

3.3 Comité partenarial ou comité de pilotage



Le chef de file met en place un comité partenarial ou un comité de pilotage jusqu'au terme des obligations de l'opération, chargé de suivre la mise en œuvre de l'opération partenariale dans le respect des délais, du plan de financement et de ses objectifs. Il est réuni à l'initiative de ses membres autant que de besoin.

Article 4 : Obligations et responsabilités du « chef de file »

Le chef de file réalise les actions prévues conjointement avec les autres partenaires selon les modalités et les délais prévus dans la décision juridique d'octroi de l'aide.

Il est responsable de la coordination administrative et financière de l'opération. Il s'acquitte de toutes les obligations découlant de la convention attributive de l'aide, en particulier les obligations suivantes :

En matière de suivi administratif

- représenter tous les partenaires du projet auprès de l'autorité de gestion du programme et les tenir régulièrement informés de toutes les communications pertinentes de/avec l'autorité de gestion ;
- assurer la coordination globale de l'opération, selon les modalités et les délais fixés dans la convention attributive de subvention et mettre en place le système de suivi nécessaire à cette coordination ;
- être l'interlocuteur disponible pour toute demande officielle adressée par l'autorité de gestion et réagir rapidement, en accord avec les autres partenaires, à toute demande de cette dernière ;
- démarrer et exécuter l'opération (en partenariat) avec les autres partenaires selon les modalités qui seront décrites dans la décision attributive de l'aide ;
- transmettre aux partenaires toute information et tout document nécessaire au respect des dispositions en matière de publicité et d'information ;
- mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur ;
- réunir les indicateurs et livrables afférents à l'opération demandés par l'autorité de gestion ;
- **met en place un comité partenarial.**

En matière de suivi financier

- assurer le suivi et la coordination financière de l'opération ;



- préparer et consolider la ou les demandes de paiement. Pour cela il sollicite les partenaires pour qu'ils lui transmettent toute pièce justificative permettant d'établir la demande de paiement de l'aide. Il s'assure de la cohérence des données transmises par les partenaires avant transmission à l'autorité de gestion. Il produit et / ou consolide les états d'avancement accompagnés des justificatifs de dépenses, et le cas échéant les justificatifs de versements des cofinancements obtenus pour l'opération ;
- verser les subventions reçues aux partenaires selon les modalités définies en article 8 ;
- informer par écrit l'autorité de gestion des modifications du plan de financement ou de la nature de l'opération, validées par l'ensemble des partenaires ;
- utiliser (i) soit un système de comptabilité séparé, (ii) soit une codification comptable adéquate pour toutes les transactions relatives à l'opération.

En matière de contrôle

- se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité chargée de la réalisation des audits et contrôles nationaux et communautaires ;
- communiquer aux partenaires et coordonner les éventuels contrôles et audits commandités, demander des pièces complémentaires et leurs résultats ;
- conserver et rendre disponible, sur demande des corps de contrôle, toutes les pièces relatives à l'opération et à sa mise en œuvre, jusqu'à la fin de la période d'engagement définie par la convention attributive de l'aide.

Article 5 : Obligations et responsabilités des partenaires

Chaque partenaire réalise les actions prévues conjointement avec le chef de file et les autres partenaires selon les modalités et les délais prévus dans la décision attributive de l'aide.

Chaque partenaire s'engage à fournir tous les éléments nécessaires à la coordination financière et administrative que réalise le « chef de file » et autorise ce dernier, dans le cadre de l'opération menée en partenariat, à signer la décision attributive de l'aide et les demandes de paiement et à percevoir l'aide.

A ce titre, chaque partenaire s'engage à :

En matière de suivi administratif

- désigner dans sa structure un interlocuteur du chef de file ;
- communiquer au chef de file toute information et pièce nécessaire à la gestion du dossier ;



- informer le chef de file du démarrage effectif des actions et de leur exécution ;
- informer sans délai le chef de file de tout événement susceptible de porter préjudice à l'exécution de l'opération et communiquer les mesures prises en conséquence pour mener à bien sa part du projet ;
- mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur ;
- produire les indicateurs et livrables réalisés pour les actions, chacun en ce qui le concerne et les faire remonter au chef de file.

En matière de suivi financier

- faciliter la coordination financière du chef de file en lui fournissant toutes les pièces nécessaires dans les délais exigés par le chef de file ;
- transmettre au chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) des dépenses qu'il a supportées, ainsi que les justificatifs de versement des cofinancements publics ;
- utiliser soit un système de comptabilité séparé soit une codification comptable adéquate de toutes les transactions relatives à l'opération.

En matière de contrôle

- se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité chargée de la réalisation des audits et contrôles nationaux et communautaires ;
- communiquer au chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôle dans les délais requis ;
- conserver et rendre disponible, sur demande des corps de contrôle, toute pièce relative à l'opération et à sa mise en œuvre, jusqu'à la fin de la période d'engagement définie par la convention attributive de l'aide.

Article 6 : confidentialité et droits de propriété intellectuelle

Le bénéficiaire chef de file et ses partenaires s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne.

Les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et



autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au bénéficiaire chef de file et ses partenaires.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le bénéficiaire chef de file et ses partenaires octroient à l'autorité de gestion le droit d'utiliser librement et comme elle juge opportun les résultats de l'opération.

Article 7 : Respect des règles communautaires et nationales

Le chef de file et les partenaires s'engagent à respecter la réglementation européenne et nationale applicable à l'opération, notamment les règles d'éligibilité, de justification des dépenses, les règles relatives à la commande publique, aux aides d'Etat et à la concurrence.

Article 8 : Modalités de versements des subventions au chef de file et aux partenaires

Le paiement de l'aide intervient selon la disponibilité des crédits, sur justification de la réalisation de l'opération et sur justification des paiements réalisés par les financeurs mentionnés dans le plan de financement prévisionnel.

Le chef de file transmet la demande de paiement et les pièces justificatives correspondantes au service instructeur DAPDR du Conseil Régional.

Le chef de file reçoit l'aide qui résulte de l'instruction de la demande de paiement.

Le chef de file reverse aux partenaires le montant de l'aide selon les modalités de répartition financière fixée dans la présente convention et au vu des dépenses supportées et présentées dans la demande de paiement. Le chef de file verse l'intégralité du montant de l'aide due aux partenaires même si le montant de l'aide due a fait l'objet d'une compensation (au titre d'une créance du chef de file auprès de l'Organisme Payeur - article 1290 du code civil).

Article 9 : Manquements aux obligations dans le cadre de la mise en œuvre du projet

Si un des partenaires ne s'acquitte pas de ses obligations ou s'il enfreint une obligation contractuelle, le chef de file le met en demeure par écrit de corriger ce manquement dans un délai approprié ou de mettre fin à l'infraction. Le chef de file contacte les autres partenaires en vue de résoudre les difficultés.

Si les infractions aux obligations continuent, le chef de file peut décider, après consultation des autres partenaires, d'exclure le partenaire concerné.

Si un manquement d'un partenaire à ses obligations a des conséquences financières négatives pour le financement de l'ensemble de l'opération, le chef de file, en accord avec les autres partenaires, peut réclamer à ce partenaire une indemnisation.

Si le manquement aux obligations est du fait du chef de file, les règles de cet article s'appliquent, mais à la place du chef de file, ce sont les autres partenaires qui agissent



ensemble.

Article 10 : Remboursement à l'organisme payeur, reversement des indus

En cas de non-respect des engagements de la décision attributive de l'aide par l'un ou plusieurs des partenaires, l'autorité de gestion peut arrêter ou suspendre le versement de l'aide et/ou réclamer le remboursement total ou partiel de l'aide versée.

Dans l'hypothèse de l'émission d'un ordre de recouvrement, le chef de file devra reverser à l'organisme payeur le montant demandé et le cas échéant les intérêts moratoires.

Si le manquement aux obligations provient d'un ou plusieurs partenaires, chaque partenaire transfère au chef de file la part de l'aide indûment perçue. Le chef de file présente sans délai la demande de remboursement de l'organisme payeur et avise chaque partenaire du montant à rembourser. Le remboursement au chef de file est dû **dans les x mois** suivant la demande de l'organisme payeur relative à la date de reversement imposée au chef de file par l'organisme payeur.

Chacun des partenaires est tenu responsable de la non-exécution totale ou partielle des activités dont il est chargé ou de l'affectation des fonds à des dépenses non prévues par l'opération. Il s'engage à rembourser la part des aides indûment perçues.

Article 11 : Modification de la convention, résiliation

- Toute modification notamment de la composition du partenariat ou du plan de financement de l'opération doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention signée par chacune des parties contractuelles ;
- le partenaire qui souhaite abandonner sa participation au projet peut demander la résiliation de la présente convention par lettre recommandée à l'adresse du chef de file afin que celui-ci en informe l'autorité de gestion ;
- toute modification de cette convention doit être communiquée dans un délai de 10 jours à compter de sa signature à l'autorité de gestion du PDRG Sm.

Article 12 : Traitement des litiges

En cas de litiges, le chef de file et les partenaires recherchent une solution à l'amiable.

A défaut, en cas de contentieux, le Tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Basse-Terre.

Article 13 : Annexes

Sont annexés à la présente convention et font partie intégrante de celle-ci les documents suivants :



Annexe 1, annexe technique

- Présentation technique de l'opération partenariale de ses livrables et indicateurs de mise en œuvre

Annexe 2, annexe financière

- Annexe 2-1 : plan de financement prévisionnel détaillé par partenaire
- Annexe 2-2 : plan de financement de la décision juridique d'octroi de l'aide FEADER/Région

La présente convention de **XX** pages est établie en **Xx** exemplaires originaux.

Signature du chef de file

Structure, nom prénom fonction

Signature partenaire 1

Structure, nom prénom fonction

Signature partenaire 2

Structure, nom prénom fonction

Signature partenaire 3

Structure, nom prénom fonction



Annexe 1, annexe technique



Annexe 2, annexe financière



Annexe 2

Recommandations relatives à la convention de partenariat

Mesure 16, type d'opération 16.1 du PDRG-SM

Mise en place et fonctionnement des groupes opérationnels du PEI pour la productivité et le développement durable de l'agriculture

1. **Recommandations relatives au circuit de gestion**

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 juridique d'attribution de l'aide (DJ) est signée par l'autorité de gestion et le chef de file. La convention de partenariat sera annexée à celle-ci conformément à l'article 7 du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016.

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 Qualifié de Droit Public...);
- déduction des recettes ;
- passation de marchés publics ;
- -

2. Recommandations relatives aux annexes à la convention de partenariat

La description de l'opération est renvoyée en annexe.

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 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.

1. 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, des éléments de calendrier. Le cas échéant, des éléments de suivi et d'évaluation (liste des indicateurs et calendrier...).

2. Annexe financière:

- L'annexe financière comprend un plan de financement prévisionnel détaillé par partenaire (dont le chef de file) (Annexe 2.1).
- le plan de financement global de la décision juridique d'octroi de l'aide (Annexe 2.2).

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 juridique d'octroi de l'aide. Il peut comporter des dépenses non éligibles au FEADER, mais néanmoins réalisées pour la bonne réalisation de l'action.

Le plan de financement est cohérent avec le plan de financement global consigné dans la décision juridique d'octroi de l'aide.



Annexe 3

Trame de montage de projet

La réponse à cet appel à projets doit être constituée des éléments évoqués ci-après et ne pas dépasser 15 pages maximum.

1- Présentation générale du projet

Consiste à indiquer succinctement, à travers les différentes rubriques proposées, les travaux ou les résultats de travaux existants sur le sujet en Guadeloupe ou ailleurs, provenant des acteurs du projet ou d'autres sources, afin de justifier le montage de projet qui suit et sachant que la partie bibliographie devra être développée plus en profondeur au démarrage du projet.

Titre du projet (un acronyme) :

Contexte global et pertinence du projet :

Présentation succincte de la thématique abordée :



Historique du projet :

- motivations pour le projet et origine des besoins
- nouveau projet ou poursuite d'un projet existant
- travail existant sur la thématique – état des connaissances (bibliographie, structures ayant déjà travaillé sur la thématique, expériences déjà conduites, références, diagnostic initial, etc.)

Caractère inter-DOM :

2- Présentation des partenaires de projet

Présentation générale des partenaires du projet avec un descriptif pour chacun (format libre) :

- type de structure
- objet de la structure
- principales activités
- coordonnées
- référent
- ETP consacrés au projet
- qualifications des acteurs (ingénieurs, techniciens, chercheurs, etc.)
- chef de projet



Il s'agit ici de mettre en avant les compétences de chaque acteur de chaque structure par rapport à la mission qui lui sera confiée. Cela nécessite la fourniture de CV, de références et expériences ou du type d'embauche prévu.

Pour le chef de projet : montrer la capacité à gérer un projet de cette ampleur et expliciter les moyens mis en œuvre à cet effet :

Pour les partenaires, décrire leur expérience par rapport au sujet et à la thématique abordée.

Il est demandé par ailleurs ici de constituer et fournir un annuaire nominatif des intervenants qui seront mobilisés dans la réalisation du projet, en spécifiant leur rôle spécifique au sein du projet. En cas d'embauche prévue pour satisfaire à la réalisation du projet, indiquer la qualification (ingénieur, technicien, ouvrier, etc.) souhaitée.

Présentation des conventions existantes et/ou envisagées : consortium de partenariat, conventions cadres, prestations, etc. (format libre)



3- Description des objectifs et résultats attendus du projet

Objets visés et résultats attendus :

Originalité du projet : en quoi est-il innovant ? :

Actions prévues incluant :

- une description synthétique du projet
- une définition des objectifs spécifiques
- une description détaillée des actions

Un tableau des livrables dont un modèle est présenté en annexe 5 est exigé.



Durée du projet et justification :

Localisation du projet et impact attendu en Guadeloupe, en inter-DOM :

Décrire les risques inhérents au projet et présenter les moyens d'y répondre :



Description des moyens matériels disponibles pour la réalisation du projet :

Résultats attendus :

Valorisations et communications sur le projet et les résultats : décrire clairement les modes de transfert des résultats envisagés, quantifier les outils envisagés en termes de transfert : fiches techniques, publications, séminaires, ateliers, formations, actions de communication et tout autre mode de valorisation qui seront mis en œuvre, en précisant le public cible et les échéances.



Suites attendues du projet :

4- Programme de travail et organisation

Méthodologie de gestion du projet :

- rôle du chef de projet
- mode de pilotage
- planification des tâches
- coordination
- responsabilités
- indicateurs de suivi et d'évaluation



Calendrier prévisionnel de réalisation du projet (*diagramme de Gantt*) :

Actions de transfert envisagées (à faire apparaître dans le tableau des livrables et décrire globalement la stratégie de diffusion des résultats) :

- bénéficiaires du projet
- types d'actions de transfert envisagées

Autres activités liées au projet :

- actions de communication envisagées
- organisation d'ateliers de travail, séminaires, etc.



Annexe 4

Modèle de maquette financière relative au budget du projet

Voir fichier Excel ci-joint.



Annexe 5

Modèle de tableau des livrables

Numéro de livrable	Tâches	Livrables	Bénéficiaires	Responsable des livrables	Date de finalisation prévue des livrables
WP1					
	WP1-1				
	WP1-2				
				
WP2					
...					
WP					