



NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS

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

MESURE 1

« Transfert de connaissances et actions d'information »

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 de la Direction des Affaires Partenariales, 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 – Quelles 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 est d'améliorer la diffusion de connaissances auprès des exploitants agricoles et sylvicoles en vue notamment de :

- favoriser l'adoption par les exploitants de techniques et pratiques culturales innovantes respectueuses de l'environnement ;
- promouvoir des systèmes de production à l'échelle de l'exploitation, des approches collectives, la mutualisation de moyens, des stratégies communes de marché ainsi que des initiatives visant à la mise au point de nouveaux produits, procédés, techniques et technologies ;
- produire en s'adaptant davantage aux attentes de la population, notamment en terme de qualité ;
- promouvoir les actions d'information portées par le Réseau d'Innovation et de Transfert Agricole (RITA) et plus généralement celles s'inscrivant dans le cadre de coopérations entre les acteurs des filières de production, du développement et de la recherche ;
- accroître la formation des acteurs pour renforcer l'attractivité des territoires ruraux.

Ainsi, la mesure "transfert des connaissances et actions d'information", permet la mise en œuvre de la formation et d'autres types d'activités afin de renforcer le potentiel humain des personnes actives dans les secteurs agricole, alimentaire et forestier, les gestionnaires des terres et des PME opérant dans les zones rurales.

Le transfert des connaissances et des actions d'information peut prendre plusieurs formes telles que des formations, des ateliers, des activités de démonstration, des actions d'information, d'échange d'exploitation à court terme et des programmes de formation. Ces activités sont essentielles pour promouvoir la croissance économique et le développement des zones rurales et pour améliorer la durabilité, la compétitivité, l'efficacité des ressources et de la performance environnementale des exploitations agricoles et forestières ainsi que les PME en zone rurale. Ainsi, elles accompagnent les besoins d'évolution et de spécialisation des secteurs agricoles, alimentaires, forestiers et des Petites et Moyennes Entreprises en zone rurale. De plus, le développement de nouvelles activités et de nouvelles entreprises n'est pas limité aux approches technologiques ; il est également lié au transfert

de savoir-faire, à l'adaptation de méthodes, la capitalisation des données, et le développement de e-services et e-information. De façon générale, la mesure contribue à accroître davantage le transfert des résultats de la recherche.

De par la prégnance des surfaces agricoles et forestières en Guadeloupe, la mesure sera également utilisée afin d'accroître les liens entre agriculture et foresterie.

Seuls les programmes d'échanges et les visites peuvent, en cas de nécessité, se dérouler hors de la Guadeloupe et St Martin.

La mesure comporte trois sous-mesures comportant chacune un type d'opération :

- sous-mesure 1.1 : cours de formation, atelier et coaching ;
- sous-mesure 1.2 : activités de démonstration et actions d'information ;
- sous-mesure 1.3 : échanges de courte durée et visites centrés sur la gestion de l'exploitation agricole ou forestière.

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 à projet.

Pour la sous-mesure 1.1

Les bénéficiaires éligibles sont les entités ou organismes retenus suite à appel à projet et qui assureront les actions de formation, ateliers et coaching :

- les organismes de formation professionnelle continue publics ou privés, déclarés auprès du ministère en charge de la formation professionnelle (DIECCTE), conformément à la réglementation française ;
- les organismes collecteurs agréés par l'État pour la collecte et la gestion des fonds d'assurance formation (OPCA/FAF).

Pour la sous-mesure 1.2

Les bénéficiaires de l'aide sont les entités publiques et privées, sélectionnées par le biais d'appel à projets et qui assureront les actions de démonstration et d'information :

- la Chambre d'agriculture et les organisations des secteurs agricole et agroalimentaire (centres et instituts techniques, de recherches et d'expérimentation, groupements de producteurs ou d'agriculteurs, organisations interprofessionnelles agricoles), Société anonyme à but non lucratif (SAFER) ;
- associations et établissements publics intervenant dans le secteur agricole, forestier et l'accompagnement des PME en zone rurale.

Pour la sous-mesure 1.3

Les bénéficiaires de l'aide sont les entités publiques et privées sélectionnées par le biais d'appel à projets et qui assureront les actions d'échanges et de visites d'exploitation :

- la Chambre d'agriculture ;
- les organisations des secteurs agricole et agroalimentaire (centres et instituts techniques, de recherches et d'expérimentation, groupements de producteurs ou d'agriculteurs, organisations interprofessionnelles agricoles) ;
- les gestionnaires des espaces naturels et forestiers.

3 – QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITE ?

Pour la sous-mesure 1.1

L'opération doit se dérouler en Guadeloupe ou St Martin.

La durée de la formation est au minimum de 1 jour et au maximum de 30 jours.

Conformément à l'art. 14 du Règlement (UE) n°1305/2013, lorsqu'ils sont bénéficiaires directs de l'aide, les organismes de formation ainsi que les OPCA/FAF, doivent disposer des capacités appropriées en termes de qualification du personnel et de formation régulière pour mener à bien ces tâches.

► Si le bénéficiaire de l'aide est un OPCA/FAF

Il s'engage à se conformer à la législation en matière de qualité des actions de la formation professionnelle continue afin de s'assurer que les organismes de formation qu'il mobilise par sous-traitance ou achat de formations, disposent des capacités appropriées en termes de qualification du personnel et de formation régulière pour mener à bien ces tâches.

L'agrément par l'État d'un OPCA/FAF est obligatoire.

Pour être sélectionnés, les OPCA/FAF doivent mettre en évidence la qualification appropriée des responsables de formations en charge de la conception, du suivi et de l'évaluation du ou des programmes de formation proposés.

Le responsable de formation doit justifier au minimum, d'un niveau III de formation ou de trois ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'ingénierie de formation.

En outre, les OPCA/FAF apportent la preuve que les responsables de formations maintiennent et développent leurs compétences et connaissances à travers le plan de formation interne des personnels et/ou via la liste des formations continues suivies dans les trois dernières années (formation technique, stage d'observation/d'immersion, participation à des séminaires/colloques ou ateliers de travail, travaux de recherche, formation à distance, etc. peuvent être considérés comme relevant de la formation continue). Les attestations correspondantes pourront être demandées.

Par ailleurs, l'OPCA/FAF sera chargé de la sélection des organismes de formation mobilisés pour mettre en œuvre les actions de formations prévues au programme de formation. L'ordonnance n°2005-649, la loi n° 2009/1437 et la loi n° 2014-288 imposent aux OPCA/FAF le recours aux procédures d'appels d'offres pour la sélection des organismes de formation. En particulier, comme tous les acheteurs publics, les OPCA/FAF doivent s'assurer de la capacité des organismes de formation à dispenser une formation de qualité.

En outre, lorsqu'ils sélectionnent des organismes de formation intervenant sur des programmes de formation retenus par l'autorité de gestion, les OPCA/FAF doivent inscrire dans les appels d'offres qu'ils organisent, l'ensemble des critères de sélection et les conditions d'éligibilité définis dans cette présente mesure à l'encontre des organismes de formation.

Cette disposition, ainsi que le cadre réglementaire national s'imposant aux OPCA/FAF, permettent donc de garantir à l'autorité de gestion, la sélection d'organismes de formation compétents dans le respect de l'article 14 du règlement de développement rural. Ils pourront être contrôlés par l'autorité de gestion préalablement au versement du FEADER (compte rendus des commissions d'appel d'offres, descriptif de la qualification et des compétences des organismes de formation retenus).

► Si le bénéficiaire de l'aide est un organisme de formation

Pour être sélectionnés, les organismes de formation doivent mettre en évidence la qualification appropriée des formateurs mobilisés au regard de l'action de formation proposée.

Leur qualification doit être en relation avec l'action de formation. Les formateurs doivent justifier d'un niveau III de formation ou d'une expérience professionnelle dans le champ de la formation proposée, d'au moins trois ans. Une expérience professionnelle en tant que formateur est aussi requise. Cette disposition n'empêche pas la mobilisation, à l'initiative du formateur, d'un intervenant extérieur ponctuel disposant d'un niveau de formation moindre, mais possédant une expérience avérée sur la thématique de la formation en question.

En outre, les organismes de formation apportent la preuve que les formateurs maintiennent et développent leurs compétences et connaissances à travers le plan de formation interne des personnels et/ou via la liste des formations continues suivies dans les trois dernières années (formation technique, stage d'observation/d'immersion, participation à des séminaires/colloques ou ateliers de travail, travaux de recherche, formation à distance, etc. peuvent être considérés comme relevant de la formation continue).

Les attestations correspondantes pourront être demandées.

Les labels, certifications ou normes figurant sur une liste établie par le Conseil national de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle pourront être pris en compte en lieu et place des CV pour apprécier la qualification des formateurs et leur formation continue.

Pour sélectionner un OPCA/FAF ou un organisme de formation, l'AG demandera, à l'occasion de l'appel à projets, à prendre connaissance des informations suivantes pour chacune des actions de formation :

- le ou les responsables de formation (formateur de l'action de formation ou coordonnateur du programme de formations le cas échéant) ;
- le thème de la formation ;
- les objectifs visés et résultats attendus ;
- le public visé ;
- la contribution de la formation aux priorités transversales du développement rural (innovation, environnement, atténuation des changements climatiques et adaptation à ces changements) ;
- les moyens et modalités de mise en œuvre prévus, ainsi que les méthodes et outils utilisés ;
- un budget prévisionnel ;
- les modalités d'enregistrement des participants en vue de compléter des indicateurs de suivi (âge, sexe, profil, niveau d'instruction, filière, ...) ;
- les modalités d'information des participants concernant le financement du FEADER.

Pour la sous-mesure 1.2

L'opération doit se dérouler en Guadeloupe ou St Martin.

Les bénéficiaires de l'aide doivent disposer des capacités appropriées en termes de qualification du personnel et de formation régulière pour mener à bien ces tâches.

Pour être sélectionnés, les organismes doivent mettre en évidence la qualification appropriée des intervenants mobilisés au regard de l'action d'information-démonstration proposée. Leur qualification doit être en relation avec l'action.

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 III minimum de formation ou 5 années d'expérience sur la base du CV ;
- une formation régulière : 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.

Pour la sous-mesure 1.3

En fonction de la nature du projet :

- la durée de l'échange est comprise entre 7 et 30 jours ;
- la durée de la visite est comprise entre 1 et 6 jours.

Le coût des participants est éligible si l'action se déroule en dehors de la Guadeloupe et St Martin, à l'exception des programmes d'échange et de visites entre la Guadeloupe et St Martin.

Les bénéficiaires de l'aide doivent disposer des capacités appropriées en termes de qualification du personnel et de formation régulière pour mener à bien ces tâches.

4 – QUELLES 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.

Pour la sous-mesure 1.1

Les coûts éligibles sont les frais d'organisation et de prestation engagés et liés à la mise en œuvre de l'opération de formation professionnelle et acquisition de compétences :

- salaires des employés qui organisent ou réalisent les opérations, au prorata du temps passé à l'action ;
- coûts indirects, calculés sur une base forfaitaire correspondant à 15% des frais de personnel direct éligibles (article 68.1.b du règlement n°1303/2013) ;
- frais directs de déplacement, de restauration, d'hébergement des employés qui organisent ou réalisent les opérations ;
- coûts de prestation de service d'organismes de formation et d'intervenants (temps passé à l'action et frais direct de déplacement, de restauration et d'hébergement) ;
- frais directs de conception ou de mise à jour des supports, de reprographie des documents imprimés, de transmission des informations ;
- coût de location de salle ;
- coût du matériel nécessaire aux projets de formation. Le matériel doit être clairement dédié à l'activité de formation et ne pouvant pas être utilisé à d'autres fins.

Les coûts suivants sont inéligibles :

- frais de repas, d'hébergement, de déplacement supportés par les participants ;
- dépenses liées à l'ingénierie de formation des OPCA/FAF (dépenses de rémunération et éventuelles dépenses facturées pour la conception des programmes de formation, leur suivi et leur évaluation).

Pour la sous-mesure 1.2

Les coûts éligibles sont les suivants :

- salaires des employés qui organisent ou réalisent les opérations, au prorata du temps passé à l'action ;
- coûts indirects, calculés sur une base forfaitaire correspondant à 15% des frais de personnel (article 68.1.b du règlement n°1303/2013) ;
- frais directs de déplacement, de restauration, d'hébergement des employés qui organisent ou réalisent les opérations ;
- coûts de prestation de service d'organismes de formation et d'intervenants (temps passé à l'action et frais direct de déplacement, de restauration et d'hébergement) ;
- frais directs de conception ou de mise à jour des supports, de reprographie des documents imprimés, de transmission des informations ;
- coût de location de salle ;
- coûts d'investissement matériel nécessaire à l'action. L'investissement doit être clairement dédié à l'activité de démonstration ou d'information et ne pouvant pas être utilisé à d'autres fins ;

- l'achat d'équipement par crédit-bail est possible mais les coûts annexes, tels que la marge du bailleur, coûts de refinancement, frais généraux et frais d'assurance, sont exclus des dépenses éligibles. Dans le cas d'un crédit-bail, le bénéficiaire de l'aide doit être propriétaire de l'équipement dans les 5 ans à la date du paiement final du projet ;
- coûts d'amortissement ramené à la période d'exécution de l'opération.

Les coûts d'amortissement peuvent être considérés comme éligibles dans les conditions prévues à l'article 69 du règlement portant dispositions communes n° 1303/2013. Les coûts d'amortissement doivent être en lien avec l'opération.

Les coûts des participants ne sont pas éligibles.

Pour la sous-mesure 1.3

Les coûts éligibles au titre de cette mesure sont :

1 - Frais d'organisation et de prestation engagés et liés à la mise en oeuvre de l'opération d'échanges ou de visites :

- salaires des employés qui organisent ou réalisent les opérations, au prorata du temps passé à l'action ;
- coûts indirects, calculés sur une base forfaitaire correspondant à 15% des frais de personnel (article 68.1.b du règlement n°1303/2013) ;
- frais directs de déplacement, de restauration, d'hébergement des employés qui organisent ou réalisent les opérations ;
- coûts de prestation de service d'organismes et d'intervenants (temps passé à l'action et frais direct de déplacement, de restauration et d'hébergement) ;
- frais directs de conception ou de mise à jour des supports, de reprographie des documents imprimés, de transmission des informations.

2 - Coût des participants :

- frais de voyage et de déplacement ;
- hébergement ;
- restauration.

Les coûts relatifs aux frais de voyage, de déplacement, d'hébergement et de restauration des participants sont pris en charge par la structure organisatrice, bénéficiaire de l'aide.

Pour les opérations se déroulant en dehors de la Guadeloupe et St Martin, le montant total alloué au titre du programme aux opérations réalisées en dehors de la zone couverte par le programme ne dépasse pas 5% du soutien accordé par le FEADER au niveau du programme (article 70.2.b du règlement (UE) n° 1303/2013).

Autres dépenses inéligibles transversales aux 3 sous-mesures

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
1.1.1	Cours de formation, ateliers et coaching	<ul style="list-style-type: none"> - Exploitants, conjoints d'exploitants travaillant sur l'exploitation et aides familiaux ; - Salariés agricoles ; - Exploitants forestiers ; - Salariés forestiers ; - Propriétaires de terres agricoles, forestières ; - Entrepreneurs de travaux agricoles et forestiers ; - Gestionnaires d'espaces naturels et agricoles ; - Chefs d'entreprises, responsables et salariés de PME en zones rurales.

1.2.1	Activités de démonstration et actions d'information	<ul style="list-style-type: none"> - Exploitants, conjoints d'exploitants travaillant sur l'exploitation et aides familiaux ; - salariés agricoles ; - exploitants forestiers ; - salariés forestiers ; - propriétaires de forêts ; - entrepreneurs de travaux agricoles et forestiers ; - gestionnaires d'espaces naturels ; - propriétaires de terres agricoles ; - chefs d'entreprises, responsables et salariés de PME en zones rurales.
1.3.1	Echanges de courte durée et visites centrés sur la gestion de l'exploitation agricole ou forestière	<ul style="list-style-type: none"> - Exploitants, conjoints d'exploitants travaillant sur l'exploitation et aides familiaux ; - salariés agricoles ; - exploitants forestiers ; - salariés forestiers ; - propriétaires de forêts ; - propriétaires agricoles ; - entrepreneurs de travaux agricoles et forestiers ; - gestionnaires d'espaces naturels ; - chefs d'entreprises, responsables et salariés de PME en zones rurales.

5 – QUELLES SONT LES MODALITES D'INTERVENTION ?

Pour les sous-mesures 1.1 et 1.2

Le taux d'aide publique est de

- 100 % des dépenses éligibles pour les sous-mesures 1.1 et 1.2
- 75 % des dépenses éligibles pour la sous-mesure 1.3

Pour les projets ne relevant pas de l'article 42 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne dont le financement est soumis aux règles d'état, un régime d'aide sera utilisé selon la nature du projet :

- Régime cadre exempté de notification n° SA 40207 relatif aux aides à la formation sur la base du règlement général d'exemption n°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 concernant l'application des articles 107 et 108 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur.
- Régime cadre exempté de notification n° SA 40979 relatif aux aides au transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole pour la période 2015-2020 et pris en application de l'article 21 du règlement d'exemption agricole et forestier n° 702/2014 du 25 juin 2014.
- Régime cadre exempté de notification n° SA 42062 relatif aux aides au transfert de connaissance et aux actions d'information dans le secteur forestier pour la période 2015-2020 et pris en application de l'article 38 du règlement d'exemption agricole et forestier n° 702/2014 du 25 juin 2014.

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

Dans tous les cas, l'aide maximale déterminée selon ces règles est d'application.

Contribution FEADER

La contribution du FEADER sera de 90% 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 – QUELLES SONT LES OBLIGATIONS EN MATIERE DE PUBLICITE DE L'AIDE EUROPEENNE ?

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

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

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

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

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

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

	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.
Plan de financement prévisionnel du projet	La contribution du FEADER est de 90% du montant des dépenses publiques éligibles. Les taux d'aide sont présentés au point 5 de la présente notice. Toutes les rubriques doivent impérativement être renseignées.

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 à projet.

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

La note minimale pour accéder aux aides est de **186 points**.

Coefficient	Critères	Notation
17	Expérience du candidat dans le domaine d'intervention de l'opération	0 : aucune expérience
		1 : une seule expérience antérieure
		2 : 5 années d'expérience
		3 : plus 5 années d'expérience
17	Qualifications et compétences des agents délivrant la prestation	0 : aucune qualification, aucune compétence
		1 : qualifications inférieures à Bac +2, mais des compétences reconnues
		2 : Bac +2
		3 : Bac + 3 minimum
12	Adéquation des moyens humains et matériels affectés à la prestation	0 : aucune adéquation entre moyens humains et matériels

		1 : adéquation insuffisante entre moyens humains et matériels
		2 : adéquation satisfaisante entre moyens humains et matériels
		3 : très bonne adéquation des moyens
6	Résultat comptable des 3 derniers exercices	0 : entreprise en difficulté sur les 3 dernières années
		1 : entreprise en phase de redressement financier
		2 : situation comptable équilibrée
		3 : bonne santé financière et comptable
17	Concordance de la prestation proposée aux besoins du territoire et du public cible mentionnés dans l'appel à projet	0 : prestation inadaptée aux besoins
		1 : prestation insuffisamment adaptée
		2 : prestation adaptée aux besoins
		3 : parfaite concordance
7	Coût horaire par participant	0 : tarif nettement supérieur au prix marché
		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
17	Qualité des supports méthodologiques adaptés aux publics cibles	0 : supports inadaptés ou absence de supports
		1 : supports d'une qualité acceptable
		2 : supports adaptés
		3 : supports de très bonne qualité
7	Adéquation de la prestation proposée aux enjeux mentionnés dans l'appel à projet (biodiversité, prévention des risques naturels ou/et performance énergétique)	0 : aucune adéquation
		1 : adéquation insuffisante
		2 : bonne adéquation
		3 : complète adéquation

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 dispositif du règlement d'exécution (UE) n° 809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014.

11 – TRAITEMENT DE L'INFORMATION

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

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

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

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