



Cofinancé par  
l'Union européenne  
FEAMPA



SECRETARIAT D'ÉTAT  
CHARGÉ DE LA MER

Liberté  
Égalité  
Fraternité



## PROGRAMME FEAMPA 2021-2027

### GALPA Pays Marie-Galante

APPEL A PROJETS n°01 publié le 25 mars 2025

Date d'ouverture	Mardi 25 mars 2025
Date de clôture	Mardi 24 juin 2025
Modalités de dépôt des dossiers	<p>Sur le formulaire dédié, transmis au GALPA selon les modalités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dossier à adresser par <b>courrier</b> à l'adresse suivante (cachet de la Poste faisant foi) :  Communauté de Communes de Marie-Galante. Direction développement et attractivité – GALPA. Rue du Fort – BP48 – 97112 Grand-Bourg</li><li>• <b>ET par version numérique</b> à : <a href="mailto:dlal@paysmariegalante.fr">dlal@paysmariegalante.fr</a></li></ul>
Fiches action ouvertes	1, 2 et 3
Montant total prévisionnel de l'enveloppe allouée à l'appel à projets	Enveloppe totale d'aide publique ouverte : 391 733.46 €

## Table des matières

Cahier des charges de l'Appel A Projets :.....	4
1 - Contexte :.....	4
1.1 Périmètre géographique :.....	4
1.2 Contexte stratégique :.....	4
1.3 Périmètre financier :.....	4
2 - Conditions d'éligibilité des projets déposés dans le cadre du présent AAP :.....	5
2.1 – Fiche action 1, 2 et 3.....	5
Logique d'intervention :.....	5
• Durée de mise en œuvre des projets.....	8
• Les dispositions financières.....	8
2.2 - Le principe DNSH ou « ne pas causer de préjudice important » à l'environnement :.....	12
3 – Modalités de sélection des projets :.....	13
3.1 – Soumission de la candidature à l'Appel à projets :.....	13
3.2 – Avis d'opportunité par le comité de sélection du GALPA :.....	13
3.3 – Analyse de la recevabilité par le service instructeur :.....	15
3.4 – Analyse de l'admissibilité et de la complétude par le service instructeur :.....	16
3.5 – Instruction du projet par le service instructeur :.....	19
3.6 – Présentation en pré-comité FEAMPA :.....	20
3.7 – Présentation en Comité Régional Unique de Programmation (CRUP).....	20
4 - Calendrier de l'appel à projets :.....	21
5 - Les grandes étapes de la vie d'un projet :.....	22
5.1 Mise en œuvre du projet.....	22
• Conventionnement.....	22
• Conditions de versement de l'aide européenne FEAMPA :.....	22
• La modification du projet.....	22
5.2 Les obligations des porteurs de projet.....	22
• Les obligations de publicité et de communication.....	22
• Suivi et évaluation du projet.....	23
• L'obligation de pérennité.....	23
• Les contrôles.....	24
• Prévention des conflits d'intérêt.....	24
• Lutte anti-fraude.....	24

6 - Informations pratiques et contacts :.....	25
• Webinaires et actions d’animation :.....	25
• Documentation : .....	25
• Service(s) pouvant être consulté pour des demandes de précisions :.....	25
• Définitions utiles :.....	26

# Cahier des charges de l'Appel A Projets :

## 1 - Contexte :

### 1.1 Périmètre géographique :

Cet appel à projets est mis en œuvre par le GALPA Pays Marie-Galante, dont la communauté de communes de Marie-Galante (CCMG) est la structure porteuse.

Le périmètre géographique concerné par le présent Appel à Projets est le suivant :

- Capesterre-de-Marie-Galante
- Grand-Bourg
- Saint-Louis

L'opération doit être mise en œuvre sur le territoire de Marie-Galante, hormis la vente et commercialisation qui peuvent être étendues en dehors du périmètre de l'EPCI.

### 1.2 Contexte stratégique :

A travers son objectif 3.1, le FEAMPA 2021-2027 vise à permettre une économie bleue durable dans les zones côtières, insulaires et intérieures et favoriser le développement durable des communautés de pêche et d'aquaculture.

Sur le territoire du GALPA Pays Marie-Galante, l'enjeu est en particulier de :

« Promouvoir le patrimoine maritime, les savoir-faire du territoire et favoriser la reconnaissance collective »

Aussi, l'objectif poursuivi est le suivant :

Favoriser une économie bleue durable, dynamiser le développement des filières de la pêche et de l'aquaculture sur le territoire. Cette initiative vise à créer et à maintenir des emplois dans ces secteurs tout en renforçant leur contribution au développement territorial et en soutenant des actions spécifiques liées au développement de l'économie bleue. À la suite de l'appel à candidatures lancé par la Région Guadeloupe, la Communauté de Communes de Marie-Galante a été sélectionnée le 20 juillet 2023 pour coordonner le Groupe d'Action Locale Pêche et Aquaculture (GALPA) pour la période 2023-2027 dans le cadre de la mesure OS 3.1 du DLAL.

Le présent appel à projets s'inscrit en cohérence avec ce cadre stratégique, par le soutien à des projets répondant aux exigences définies en article 2.

### 1.3 Périmètre financier :

Dans le cadre du présent appel à projets, ce sont 195 866.73 € de crédits FEAMPA et 195 866.73 € de crédits du Conseil Régional de la Guadeloupe qui sont ouverts.

## 2 - Conditions d'éligibilité des projets déposés dans le cadre du présent AAP :

### 2.1 – Fiche action 1, 2 et 3

Logique d'intervention :

*Objectifs stratégiques et opérationnels et effets attendus :*

#### **Axe 1 : « Gestion durable de la ressource et des impacts environnementaux » :**

La pêche artisanale à Marie-Galante regroupe 48 pêcheurs professionnels qui approvisionnent principalement le marché local avec des petits bateaux de moins de 8 mètres. Les poissons sont vendus sur les marchés de Capesterre, Grand-Bourg, ainsi que le long du littoral à Saint-Louis. Anciennement axée sur l'économie de plantation, l'île tend aujourd'hui à diversifier son économie en mettant en avant son patrimoine maritime et ses ressources naturelles, telles que la qualité de l'eau et une zone exempte de chlordécone. Cependant, la pêche fait face à plusieurs défis importants, comme la pêche illégale, l'envahissement des sargasses, la diminution des ressources maritimes et des pêcheurs contraints de s'aventurer de plus en plus loin du littoral. Les actions visent à promouvoir l'innovation pour la protection et la régénération des ressources halieutiques à Marie-Galante, à améliorer l'état des eaux et de l'écologie maritime, à approfondir la connaissance du milieu naturel local, et à sensibiliser la population locale à une gestion maîtrisée des ressources. Cf. Fiche action 1 en annexe.

#### **Axe 2 : « Faire de la connaissance des métiers de la mer, un levier d'attractivité pour les filières pêche et aquacole »**

La filière de pêche Marie-Galantaise, riche de plus de 80 espèces et de techniques diverses comme la pêche au casier et à pied, souffre d'une méconnaissance du public et de contraintes telles que le recul de la pêche côtière, les crises sanitaires et le manque de formation. En raison de l'absence de centres de formation et d'infrastructures adaptées, le renouvellement de la filière et l'attraction des jeunes sont difficiles. Les actions visent à renforcer l'attractivité des filières de pêche et d'aquaculture en accompagnant la professionnalisation et le développement du secteur, en éduquant sur les métiers de la mer, et en développant des espaces dédiés à la vente directe et à l'animation de la filière. Cf. Fiche action 2 en annexe.

#### **Axe 3 : « Création de valeur ajoutée pour l'identité maritime et ses produits »**

L'identité maritime de Marie-Galante se forge autour de ses produits de la mer, véritable témoin de la richesse de ses eaux, ainsi que de son héritage culturel et traditionnel, qui façonnent l'âme de l'île. Actuellement, la production souffre d'un manque de valorisation dû à l'absence d'infrastructures et de connaissances dans ce domaine. Les actions visent à renforcer l'identité maritime du territoire et en améliorant la compétitivité des entreprises locales. Cela inclut la revalorisation des métiers de la mer, la promotion du tourisme d'expérience axé sur l'économie bleue et la structuration de l'offre de découverte dans le but de renforcer l'ancrage du territoire dans son patrimoine maritime. Cf. Fiche action 3 en annexe.

## *Type et description des projets attendus dans le cadre du présent AAP :*

### **Axe 1**

- Mise en place d'actions et expérimentations de nouveaux équipements/moyens de pêche respectant l'environnement marin de Marie-Galante : création de zones de cantonnement, création de dispositifs de concentration de poissons (DCP) ;
- Mise en place d'actions visant à protéger la ressource halieutique à Marie-Galante : création de viviers ;
- Connaissance approfondie de la zone de pêche et de la ressource existante localement (saisonnalité) : déploiement de nouvelles techniques de productions durables ;
- Sensibilisation des acteurs locaux de l'économie bleue sur la gestion durable afin de renforcer la cohésion : production de matières premières pour d'autres filières, amplification de productions existantes ;
- Mettre en réseau afin d'assurer un respect des bonnes pratiques sur le territoire de Marie-Galante : création et développement de bassins mutualisés.

### **Axe 2**

- Mise en place d'actions collectives d'information, de formations non diplômantes et de mise en réseau auprès des professionnels de Marie-Galante ;
- Mise en place d'actions visant à favoriser l'interaction sociale sur le territoire : animation d'actions par les acteurs de l'emploi ;
- Organisation d'évènements pour la promotion de la filière à Marie-Galante : porte ouvertes, semaine de la pêche et l'aquaculture ;
- Mise en place ou mise à disposition d'espaces collectifs : cases de pêcheurs, espaces numériques, salles de réunion ;
- Sensibilisation et communication pour faire connaître, reconnaître les activités maritimes locales ;
- Autres actions qui valorisent et facilitent l'accès aux métiers maritimes, formations.

### **Axe 3**

- Déploiement de nouvelles offres touristiques en lien avec les métiers de la mer ;
- Démarche de qualité, labellisation et communication sur les produits halieutiques locaux à forte valeur ajoutée ;
- Mise en œuvre d'opérations de promotion sur les produits identitaires issus du territoire : valorisation des produits de la mer de Marie-Galante auprès des établissements d'enseignement, restaurateurs, grand-public ;
- Développement de l'offre de dégustation des produits vis-à-vis des consommateurs : organisation d'ateliers de dégustation autour des produits issus de la mer transformés à Marie Galante ;
- Vulgarisation de la consommation de produits locaux transformés issus de la mer ou à valeur ajoutée : conditionnement d'espèces peu valorisée sur le marché (fumage, salaison...)
- Valorisation des coproduits de la filière maritime par l'artisanat d'art
- Soutien aux activités de loisirs liées à l'économie bleue et de diversification de la pêche (pescatourisme, nautisme, plaisance)
- Actions de mise en réseau des consommateurs et producteurs de produits de la mer à Marie-Galante

### *Bénéficiaires éligibles\* (porteurs de projet) :*

- Entreprises ou groupements d'entreprises en lien avec l'activité de pêche ou d'aquaculture ou de transformation de produits de la mer ou de l'économie bleue
- Sociétés exerçant une activité de pêche ou d'aquaculture ou de transformation des produits de la mer
- Collectivités territoriales, communes, communauté de communes et leurs groupements
- Coopératives de pêcheurs et maillons de la filière et de l'économie bleue
- Associations loi 1901 de pêcheurs et maillon de la filière et de l'économie bleue
- Groupements représentant la filière pêche ou aquacole

### *Bénéficiaires finaux visés :*

- Population
- Territoire

### *Modalités d'évaluation :*

Les projets doivent s'inscrire en cohérence et contribuer aux **indicateurs** suivants :

Modalité d'évaluation spécifique à l'Axe 1

Type d'indicateur	Indicateur	Unité de mesure
Résultat	Emploi créés ou maintenus	2
	Actions contribuant au bon état écologique, notamment à la restauration et à la conservation de la nature, à la protection des écosystèmes à la biodiversité et à la santé et au bien-être des poissons	3
	Entités bénéficiant d'activités de promotion et d'information	2

Modalité d'évaluation spécifique à l'Axe 2

Type d'indicateur	Indicateur	Unité de mesure
Résultat	Emploi créés ou maintenus	1
	Actions contribuant au bon état écologique, notamment à la restauration et à la conservation de la nature, à la protection des écosystèmes à la biodiversité et à la santé et au bien-être des poissons	2
	Entités bénéficiant d'activités de promotion et d'information	3

## Modalité d'évaluation spécifique à l'Axe 3

Type d'indicateur	Indicateur	Unité de mesure
Résultat	Emploi créés ou maintenus	3
	Actions contribuant au bon état écologique, notamment à la restauration et à la conservation de la nature, à la protection des écosystèmes à la biodiversité et à la santé et au bien-être des poissons	0
	Entités bénéficiant d'activités de promotion et d'information	2

- **Durée de mise en œuvre des projets**

La durée de mise en œuvre des projets sera précisée dans la convention d'attribution de l'aide de la Région Guadeloupe et du FEAMPA, signée entre le bénéficiaire, la Communauté de Communes de Marie-Galante (structure porteuse du GAL Pays Marie-Galante) et le Conseil Régional de Guadeloupe, en tant qu'autorité de gestion du FEADER et cofinanceur.

Point de vigilance :

- Les pré-demandes d'aides, déposées dans l'attente de l'ouverture opérationnelle de la mesure, peuvent faire l'objet d'un dépôt formel dans le cadre du présent AAP ;
- Les candidatures déposées en réponse au présent AAP peuvent intégrer des dépenses réalisées avant le lancement de l'AAP, pour autant que l'opération ne soit pas achevée au moment de son dépôt ;

**Toutefois, il convient de souligner que le processus d'instruction analysera l'éligibilité de l'opération notamment au regard de la réglementation en matière d'aides d'état. Si l'opération relève du cadre réglementaire des aides d'Etat, et si l'aide doit présenter un effet incitatif, elle ne pourra être accordée dans le cas où les dépenses concernées auraient été réalisées avant la demande d'aide.**

- **Les dispositions financières**

### *Taux d'aide*

Taux de cofinancement FEAMPA : jusqu'à 50% des aides publiques éligibles.

Taux d'aide publique : jusqu'à 85% du coût total éligible de l'opération.

Une majoration de 15% pourra être accordée aux opérations remplissant au moins un des critères suivants :

- Être d'intérêt collectif

- Avoir un bénéficiaire collectif
- Présenter des caractéristiques innovantes ou garantir un accès public à leurs résultats

### *Montants plancher et plafond des demandes d'aide :*

Plancher d'aide présentée : 5 000€ HT par demande d'aide (total dépenses présentées)

Plafond d'aide présentée : 70 000€ HT par demande d'aide (total dépenses présentées) ; (fiche action 1 et 3)

Plafond d'aide présentée : 50 000€ HT par demande d'aide (total dépenses présentées) ; (fiche action 2)

### *Dépenses éligibles :*

- Prestations de services :
  - Ingénierie, conseils, études dans le but d'une faisabilité / élaboration d'un futur projet
  - Frais de communication (conception, production, diffusion des supports, emplacement publicitaire)
  - Organisation et mise en place d'évènementiel, animation
  - Dépenses de location associée à l'organisation d'évènements (salles, locaux, matériels, équipements, mobiliers)
- Investissements matériels<sup>1</sup> et équipements neufs ou d'occasion. Le matériel d'occasion est pris en charge dans les conditions énoncées par le décret n°2022-608 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses
- Investissements immatériels non-informatiques (brevets, licences)
- Construction, acquisition et rénovation de biens immeubles (travaux de second-œuvre en lien direct avec l'amélioration de la qualité des produits et de l'activité)
- Rénovation ou création de voirie et réseaux divers (VRD) liées à l'opération d'investissement
- Frais de personnel (salaires et charges)
- Frais de mission (hébergement, restauration, déplacement)
- Frais de participation à des évènements promotionnels, séminaires, congrès (frais d'inscription, coûts d'exposition, frais de déplacement, restauration, hébergement des participants : pour les déplacements aériens, la prise en charge concerne les billets en seconde classe uniquement. Les frais de location de voiture sont exclus. Pour l'hébergement, la prise en charge s'effectue hors weekend.)
- Frais de formations non-diplômantes (prestation de services d'organisme de formation, frais d'inscription, coûts des supports pédagogiques, coûts des intervenants, frais de déplacement, restauration, hébergement des stagiaires : pour les déplacements aériens, la prise en charge concerne les billets en seconde classe uniquement)
- Coûts simplifiés :
  - Les frais de personnel sont calculés sur la base de coûts unitaires établis selon le barème des 1607h annuelles (hors personnels affectés à 100% à l'opération)
  - Les coûts indirects seront retenus sur la base d'un taux forfaitaire de 15% appliqué aux frais de personnel directs éligibles
  - Les frais de mission (déplacement, hébergement, restauration) sont calculés sur la base de coûts unitaires établis selon le barème de la fonction publique en vigueur conformément à l'article 53 du RPDC

*Investissements matériels<sup>1</sup> : Le principe de pérennité des opérations énoncé à l'article 65 du règlement (UE) 2021/1060 induit*

*l'obligation du maintien des investissements dans les infrastructures ou des investissements productifs sur une durée de cinq ans à compter du paiement final au bénéficiaire ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d'Etat.*

### **Dépenses inéligibles :**

#### **Sont inéligibles:**

- les dépenses mentionnées à l'article 64 du règlement (UE) n°2021/1060 portant dispositions communes, à savoir :
  - a) les intérêts débiteurs, sauf en ce qui concerne des subventions accordées sous la forme de bonifications d'intérêts ou de contributions aux primes de garantie ;
  - b) à l'exception des opérations concernant la protection de l'environnement : l'achat de terrains pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée ; pour les sites abandonnés ou ceux anciennement à usage industriel qui contiennent des bâtiments, cette limite est relevée à 15 % ; pour les instruments financiers, ces pourcentages s'appliquent à la contribution du programme qui est versée au bénéficiaire final ou, dans le cas des garanties, au montant du prêt sous-jacent ;
- Les dépenses mentionnées au décret n°2022-608 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses, à savoir :
  1. Amendes et sanctions pécuniaires hors contrat ;
  2. Pénalités financières hors contrat ;
  3. Frais de justice et de contentieux, tels que définis par le code de procédure pénale, ne relevant pas de l'assistance technique au sens de l'article 36 du règlement général ;
  4. Dotations aux amortissements et aux provisions, à l'exception des dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles relevant du compte n°6811 du plan comptable général ;
  5. Charges exceptionnelles relevant du compte n° 67 du plan comptable général ;
  6. Dividendes hors dépenses de personnel des dirigeants non-salariés de PME ;
  7. Frais liés aux accords amiables et les intérêts moratoires dans le cadre de contrats ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation.
- Les dépenses mentionnées à l'article 13 du règlement (UE) n°2021/1139 FEAMPA, à savoir :
  - a) Les opérations qui augmentent la capacité de pêche d'un navire de pêche, sauf disposition contraire prévue à l'article 19 ;
  - b) L'acquisition d'équipements qui augmentent la capacité d'un navire à trouver du poisson ;
  - c) La construction, l'acquisition ou l'importation de navires de pêche, sauf disposition contraire prévue à l'article 17 ;
  - d) Le transfert des navires de pêche vers des pays tiers ou leur changement de pavillon pour celui d'un pays tiers, notamment par la création de coentreprises avec des partenaires de pays tiers ;
  - e) L'arrêt temporaire ou définitif des activités de pêche, sauf disposition contraire prévue aux articles 20 et 21 ;
  - f) La pêche exploratoire ;
  - g) Le transfert de propriété d'une entreprise ;
  - h) Le repeuplement direct, sauf si un acte juridique de l'Union le prévoit explicitement en tant que mesure de réintroduction ou autre mesure de conservation ou en cas de repeuplement à titre expérimental ;
  - i) La construction de nouveaux ports ou de nouvelles halles de criée, à l'exception de nouveaux sites de débarquement ;

- j) Les mécanismes d'intervention sur le marché visant à retirer temporairement ou définitivement du marché les produits de la pêche ou de l'aquaculture en vue de réduire l'offre afin d'éviter une baisse ou une hausse des prix, sauf disposition contraire prévue à l'article 26, paragraphe 2 du règlement FEAMPA ;
  - k) Les investissements à bord des navires de pêche nécessaires pour satisfaire les exigences du droit de l'Union en vigueur au moment de la présentation de la demande de soutien, notamment les exigences découlant des obligations de l'Union dans le cadre des ORGP, sauf disposition contraire prévue à l'article 22 du règlement FEAMPA ;
  - l) Les investissements à bord des navires de pêche qui ont effectué des activités de pêche durant moins de 60 jours au cours des deux années civiles précédant l'année de présentation de la demande de soutien ;
  - m) Le remplacement ou la modernisation d'un moteur principal ou auxiliaire d'un navire de pêche, sauf disposition contraire prévue à l'article 18 du règlement FEAMPA ;
- Les achats de consommables non amortissables ;
  - Les végétaux, fournitures et petits matériels dont la vérification de la pérennité et la preuve de rattachement direct à l'opération ne pourraient être effectuées ;
  - La TVA récupérable ;
  - Les matériels et instruments utilisés sur une période supérieure à celle du projet financé dans le cadre des actions de recherche et d'innovation (seul l'amortissement sur la durée du projet sera éligible) ;
  - Les matériels informatiques compte tenu des difficultés éprouvées pour justifier du rattachement à l'opération ;
  - L'auto-construction ;
  - S'agissant des dépenses de personnel, celles :
    - Dont le temps d'affectation à l'opération est inférieur à 15% (basculement sur une prise en charge via l'Option de Coûts Simplifiés coûts indirects sous forme forfaitaire si applicable)
    - Dont l'affectation à l'opération est justifiée par des feuilles de temps (justification requise via lettre de mission, contrat, fiche de poste formalisant cette affectation)
    - Dont le temps d'affectation mensuel n'est pas constant.

#### *Règles de simplification et Options de Coûts Simplifiés :*

Afin d'alléger la charge administrative pesant sur les porteurs de projets, la Région Guadeloupe met en œuvre une stratégie de simplification reposant notamment sur l'utilisation des options de coûts simplifiés prévues par la réglementation européenne.

Aussi, certains types de dépenses seront pris en compte selon les modalités suivantes :

- Les frais de personnel sont calculés sur la base de coût unitaires établis selon le barème des 1607h annuelles (hors personnels affectés à 100% à l'opération)
- Les coûts indirects seront retenus sur la base d'un taux forfaitaire de 15% appliqué aux frais de personnel directs éligibles
- Les frais de mission (déplacement, hébergement, restauration) sont calculés sur la base de coûts unitaires établis selon le barème de la fonction publique en vigueur conformément à l'article 53 du RPDC

#### *Le respect de la mise en concurrence et la notion de coûts raisonnables :*

Pour les structures soumises au respect de la commande publique, en cas de marché déjà lancé, l'ensemble des pièces de marché devront être transmises en appui des dépenses concernées lors du dépôt de la candidature le

cas échéant.

Pour les structures qui ne sont pas soumises au respect de la commande publique, le caractère raisonnable des coûts présentés doit être évalué. Aussi, les règles suivantes s'appliquent au dépôt de la demande d'aide :

- Pour les dépenses inférieures ou égales à 40 000 € HT (coût unitaire) : production d'au moins une pièce estimative des dépenses<sup>1</sup> ;
- Pour les dépenses d'un montant compris entre 40 000€ HT et 100 000€ HT : production d'au moins deux pièces estimatives des dépenses.

Dans des cas jugés nécessaires par le service instructeur, des pièces ou devis contradictoires peuvent être demandés.

Les différents devis présentés doivent correspondre à des dépenses équivalentes entre elles, et ne doivent pas provenir d'un même fournisseur/prestataire. Le fournisseur/prestataire pressenti ne devra pas être en situation de conflit d'intérêt avec le porteur de projet.

Les pièces présentées doivent être récentes (moins de 8 mois avant la date de dépôt de la candidature).

Lorsque la production de pièces contradictoires n'est pas possible, le porteur de projet doit justifier cette impossibilité par une note explicative annexée à la demande.

## 2.2 - Le principe DNSH ou « ne pas causer de préjudice important » à l'environnement :

Conformément aux attendus réglementaires européens, les projets devront être compatibles avec le principe DNSH (« *do no significant harm* » ou « ne pas causer de préjudice important »)<sup>2</sup>. Il s'agit pour les autorités de gestion de s'assurer que les projets sélectionnés et mis en œuvre n'aient pas d'impact négatif sur l'environnement, ce à l'aune des six objectifs environnementaux suivants : atténuation et adaptation changement climatique, préservation des ressources aquatiques et marines, économie circulaire, prévention et réduction de la pollution, protection et restauration de la biodiversité.

Aussi, les projets devront impérativement être cohérents avec les types d'action définis dans le cadre du présent cahier des charges ; respecter la réglementation européenne et la législation nationale ; et respecter ce principe du DNSH tant dans leur élaboration que dans leur mise en œuvre.

---

<sup>1</sup> Dans le cadre de la transmission des pièces justificatives en appui du dossier de candidature et des dépenses prévisionnelle, une pièce estimative de coûts peut être :

- Un devis;
- Une démarche explicitée dans une note ayant permis de vérifier la liste d'opérateurs économiques capables de satisfaire un besoin sur le marché (sourcing) suivi d'une estimation réalisée par une chambre consulaire, une coopérative, un bureau d'étude, un maître d'œuvre ou tout autre expert ;
- Une capture d'écran d'un site internet ;
- Un scan de catalogue ;
- Une facture, acquittée ou non ;
- Ou toute autre pièce similaire, sous réserve de validation du service instructeur.

<sup>2</sup>Principe défini par le Règlement taxonomie (Règlement (UE) 2020/852) et évoqué dans l'article 9 du RPDC (Règlement (UE) 2021/1060)

### 3 – Modalités de sélection des projets :

#### 3.1 – Soumission de la candidature à l'Appel à projets :

Le dossier de candidature doit être composé des éléments suivants :

- Le formulaire de candidature à l'Appel à projets, dûment complété, daté et signé ;
- Des pièces justificatives liées à la candidature (voir annexe 5)

La candidature doit être formalisée conformément au formulaire mis à disposition.

#### 3.2 – Avis d'opportunité par le comité de sélection du GALPA :

Le comité de sélection du GALPA donne un avis d'opportunité sur les projets présentés. L'analyse du comité de sélection se fonde sur les éléments suivants :

- La cohérence du projet avec la stratégie de développement local et les dispositions du présent cahier des charges ;
- La qualité du projet appréciée à l'aune des critères de sélection définis par le GALPA, à savoir :

CRITERES DE NOTATION	COMMENTAIRES	NOTE
<b>1. Cohérence avec la stratégie de développement local du GALPA PMG (Un seul critère au choix)</b>		
<b>0</b> : Le projet ne répond pas aux objectifs du GALPA		
<b>1</b> : Le projet s'inscrit dans une action, mais ne répond pas directement aux objectifs identifiés par le GALPA PMG		
<b>2</b> : Le projet, inscrit dans l'une des fiche-action du GALPA PMG, répond plus globalement à la stratégie		
<b>SOUS TOTAL</b>		<b>/2</b>
<b>2. Impact sur le développement durable</b>		
<b>0</b> : Le projet ne comporte aucun impact sur le développement durable		
<b>1</b> : <u>Pilier environnemental</u> Le projet participe à une gestion durable des ressources et/ou des milieux, à une gestion équilibrée entre les différents usages, au développement de pratiques écoresponsables		
<b>1</b> : <u>Pilier économique</u> Le projet favorise la création d'activités nouvelles, la création de valeur ajoutée pour les professionnels, la diversification des revenus des professionnels		
<b>1</b> : <u>Pilier social</u> Le projet permet de créer ou de maintenir de l'emploi, de renforcer l'attractivité et l'image des métiers de la pêche et de l'aquaculture.		
<b>SOUS TOTAL</b>		<b>/3</b>
<b>3. Impact sur le territoire et sur les filières locales</b>		
<b>1</b> : Le projet est de type individuel		
<b>2</b> : Le projet a un impact sur l'ensemble ou sur une large partie du territoire du GALPA.		
<b>2</b> : Le projet s'implique au sein de partenariat public-privé		
<b>SOUS TOTAL</b>		<b>/5</b>

4. Viabilité du projet		
1 : Le projet s'appuie sur des études spécifiques, s'inscrit dans un schéma ou un programme d'actions.		
2 : Le porteur de projet dispose des compétences internes ou externes nécessaires à la mise en œuvre du projet		
2 : Le projet est en développement / accroissement		
<b>SOUS TOTAL</b>		<b>/ 5</b>
5. Qualité du projet		
2 : <u>Caractère innovant</u> : Le projet concerne le développement d'un produit, d'un service, d'une pratique ou d'un procédé nouveau, modifié ou amélioré à l'échelle du territoire du GALPA.		
2 : <u>Communication ciblée</u> Projet identifiant un public cible (entreprises, créateur-repreneur, saisonniers, élèves...)		
2 : <u>Communication collective</u> Projet s'adressant directement aux publics (communication, information collective, formation...)		
2 : <u>Indicateur de résultat</u> Identification d'au moins deux indicateurs de résultats avec valeur cible		
<b>SOUS TOTAL</b>		<b>/ 8</b>
<b>TOTAL GLOBAL</b>		<b>/ 23</b>

Par ailleurs, le comité de sélection du GALPA ne peut sélectionner les dossiers que si la contrepartie financière est susceptible d'être obtenue.

La composition du comité de sélection du GALPA PMG est la suivante :

Prénom/Nom	Intervenant au comité de programmation en qualité de ...	Titulaire ou suppléant
<b>Collège Public</b>		
Maguy FUMONT SAMSON	Conseiller communautaire – Présidente du GALPA	Titulaire
Kylian ROMAIN	Conseiller communautaire	Suppléant
Géraldine BASTARAUD	Conseiller communautaire	Titulaire
François NAVIS	Maire Saint-Louis	Suppléant
Jacques MALADIN	Commune de Capesterre	Titulaire
Francette JACQUES	Conseiller communautaire	Suppléant
Kenia MALADIN-NEBOT	Conseiller communautaire	Titulaire

Jean-Claude MAES	Maire Capesterre	Suppléant
Edmond LANCLAS	Conseiller communautaire	Titulaire
Joel TOTO	Conseiller communautaire	Suppléant
<b>Collège Privé</b>		
Armand BEGORA	Membre association AMA PMG	Titulaire
Julio GANE	Membre association AMA PMG	Suppléant
Charlotte BLANC	Entreprise Sub Galante – Club de plongée Manbalaou	Titulaire
Jean Luc BLANC	Entreprise Sub Galante – Club de plongée Manbalaou	Suppléant
Audrey FELER	Pêche en mer, transformation et conservation de crustacés et de mollusques	Titulaire
Nathalie BILBA	Pêche en mer, transformation et conservation de crustacés et de mollusques	Suppléant
Marcelin PAMEOLE	Activités nautiques -Transports maritimes et côtiers de passagers	Titulaire
Julien VERGEDEPRE	Activités nautiques -Transports maritimes et côtiers de passagers	Suppléant
Patrick SOBERA	Association des plaisanciers	Titulaire
Cynthia GALLEY	Association des plaisanciers	Suppléant

En cas d'avis favorable, le GALPA propose au porteur de projet une assistance au dépôt de leurs demandes de subvention auprès du service instructeur sous le portail e-Synergie.

En cas d'avis défavorable, le GALPA notifie la décision de refus au porteur de projet et n'accompagne pas au dépôt du dossier sur le portail e-Synergie.

### 3.3 – Analyse de la recevabilité par le service instructeur :

Pour être recevable et constituer une « demande de subvention », un dossier déposé doit comporter les informations suivantes requises à minima par la réglementation :

1) Au titre de l'identité du demandeur :

- son nom et prénom ou sa dénomination sociale ;
- son numéro SIRET (système d'identification du répertoire des établissements) ou équivalent ;
- son adresse ;
- la taille de l'organisme le cas échéant ;
- pour une personne morale, l'identification de son représentant légal ainsi que de la personne mandatée pour déposer la demande de subvention.

2) Au titre de l'opération :

- l'intitulé du projet ;

*Cahier des charges – AAP 01*

*FEAMPA 2021-2027- GALPA PMG*

- la description du projet ;
- la localisation du projet ;
- les dates prévisionnelles de début et de fin de réalisation du projet ;
- la liste des différents coûts prévisionnels du projet (avec l'indication hors taxe ou TTC) ;
- le montant du financement public demandé nécessaire pour le projet et, le cas échéant, sa répartition entre les différents bénéficiaires lorsque le demandeur agit en qualité de mandataire

Par ailleurs, pour être recevable, le projet doit également répondre aux conditions suivantes :

- La demande est soumise via Synergie ;
- Le projet a été présenté pour avis d'opportunité au comité de sélection du GALPA, et cet avis d'opportunité est joint.

A l'issue de l'analyse de la recevabilité du projet :

- Si la demande est irrecevable, le porteur de projet reçoit une attestation de non-recevabilité argumentée et est invité à déposer une nouvelle demande ;
- Si la demande est recevable, le porteur de projet reçoit un accusé de réception.

### **3.4 – Analyse de l'admissibilité et de la complétude par le service instructeur :**

Une demande de subvention recevable fait ensuite l'objet d'une étude quant à son admissibilité et sa complétude par le service instructeur.

Dans le cadre de l'analyse de l'admissibilité du porteur, le service instructeur s'assure qu'il n'a pas commis une ou plusieurs infractions emportant une inadmissibilité temporaire ou permanente de sa demande de subvention, en particulier :

- des infractions graves (cf. article 42 du règlement 1005/2008, article 90.1 du règlement contrôle, articles 11 – 1 – a) et b) du règlement FEAMPA) ;
- des infractions environnementales en aquaculture (cf. article 11 – 1 – c) du règlement FEAMPA) ;
- de la fraude (cf. article 11 – 3 du règlement FEAMPA).

Le service instructeur vérifie également la complétude du dossier et la conformité des pièces transmises. Les pièces attendues sont notamment les suivantes :

- Pour tous les dossiers :
  - Lettre d'engagement complétée et signée
  - Document attestant la capacité du représentant légal ou du pouvoir donné (convention de mandat, pouvoir, procuration, délégation de pouvoir et signature...) le cas échéant
  - Pièce d'identité du mandataire et du mandant en cours de validité
  - Délégation éventuelle de signature
  - Relevé d'identité bancaire IBAN/code BIC
  - Justificatif d'adresse
  - Attestation de non-assujettissement à la TVA le cas échéant
  - Document attestant de l'engagement de chaque cofinancier public (certification des cofinanciers ou lettre d'intention, convention et ou arrêtés attributifs), et privé le cas échéant
  - Preuve de la réponse à l'appel à projet du GALPA et avis du comité de sélection du GALPA
- En cas d'acquisition de matériel d'occasion :
  - Déclaration sur l'honneur datée et signée du vendeur du matériel (propriétaire initial) indiquant l'origine exacte du bien et attestant que le bien n'a pas déjà été financé par une aide européenne au cours des cinq dernières années. Le matériel ne doit pas excéder sa

- valeur sur le marché.
- Au moins 2 pièces estimatives comparatives pour un matériel équivalent
- Pour les entreprises – personnes morales :
- Extrait d'immatriculation de moins de 3 mois (avis Sirene, K-bis...)
  - Statuts
  - Attestation de régularité fiscale et sociale (URSSAF/MSA/ENIM - sauf nouvel installé n'ayant pas encore eu à s'acquitter de ces obligations)
  - Attestation de régularité vis à vis des obligations déclaratives auprès de la DM (pour les pêcheurs)
  - Permis d'armement (pour les pêcheurs)
  - Permis de navigation (pour les pêcheurs)
  - Licence de pêche communautaire (pour les pêcheurs)
  - AOT en cas d'occupation du domaine public (pour les aquaculteurs)
  - Agrément sanitaire (conchyliculture) ou zoosanitaire ou demande en cours ou dérogation (pour les aquaculteurs et transformateurs de produits aquacoles)
  - Justificatif de l'expérience professionnelle du demandeur (diplôme, titre de formation ou preuve d'une expérience passée en lien avec le projet)
  - Présentation de l'entreprise et de l'activité (domaine d'activité, nombre de salariés, historique et parcours de l'entreprise et autres données utiles)
  - Plan d'entreprise<sup>3</sup> pour tout projet supérieur à 150 000€ HT de montant total d'opération
  - Dernière liasse fiscale complète de l'année écoulée
  - Bilan comptable ou comptes de résultat des trois dernières années, ou compte d'exploitation et bilan du dernier exercice clos
  - Bail commercial ou acte de propriété le cas échéant
  - Pour les entreprises appartenant à un groupe :
    - L'organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaires, bilan des entreprises du groupe
    - La liste des associés et des filiales, composition du capital et liens éventuels avec d'autres personnes privées si cela n'apparaît pas dans la liasse fiscale
- Pour les entreprises – personnes physiques :
- Extrait d'immatriculation de moins de 3 mois
  - Pièce d'identité du chef d'entreprise en cours de validité
  - Attestation de régularité fiscale et sociale (URSSAF/MSA/ENIM - sauf nouvel installé n'ayant pas encore eu à s'acquitter de ces obligations)

---

<sup>3</sup> Le plan d'entreprise doit faire apparaître 3 éléments principaux :

- La situation économique et financière initiale de l'entreprise : faisant ressortir ses points forts et ses points faibles, ainsi que sa structure financière, sa rentabilité, l'évolution de son marché. Il importe également de restituer l'entreprise dans son environnement local, national et international. L'évolution du secteur de l'entreprise ou de l'activité sera précisée.
- Les objectifs et les étapes de développement de l'entreprise, ainsi que les moyens d'action envisagés pour y parvenir (investissements, formation, conseil...). La pertinence des choix techniques et des pratiques environnementales retenues devra être développée. L'analyse de l'état initial du site et son environnement, l'analyse des effets directs et indirects, temporaires et permanents de l'activité sur l'environnement, les raisons qui ont motivé le choix du projet ainsi que les mesures compensatrices le cas échéant devront être détaillées.

Les documents prévisionnels correspondant aux perspectives de développement : compte de résultat prévisionnel, plan de financement et plan de trésorerie à court terme (sur une période d'une année). Le chiffrage doit être argumenté, tant sur sa construction que de son évolution dans le temps. Le besoin en fonds de roulement lié à la nouvelle entreprise ou nouvelle activité doit être déterminé.

- Attestation de régularité vis à vis des obligations déclaratives auprès de la DM (pour les pêcheurs)
  - Permis d'armement (pour les pêcheurs)
  - Permis de navigation (pour les pêcheurs)
  - Licence de pêche communautaire (pour les pêcheurs)
  - AOT du domaine public (pour les aquaculteurs)
  - Agrément zoosanitaire ou demande en cours ou dérogation ou obligation de déclaration en cas de remise directe au consommateur (pour les aquaculteurs et les activités de transformation et de commercialisation)
  - Justificatif de l'expérience professionnelle du demandeur (diplôme, titre de formation ou preuve d'une expérience passée en lien avec le projet)
  - Présentation de l'entreprise et de l'activité (domaine d'activité, nombre de salariés, historique et parcours de l'entreprise et autres données utiles)
  - Plan d'entreprise<sup>4</sup> pour tout projet supérieur à 150 000€ HT de montant total d'opération (modèle annexé)
  - Dernier avis d'impôt sur le revenu
- Pour les entreprises en plan de sauvegarde ou redressement ou en conciliation ou mandat ad hoc : jugement du Tribunal de Commerce ;
  - Pour les collectivités et organismes publics : la délibération de l'organe compétent (ou pièce équivalente) de la collectivité territoriale ou de l'organisme public approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel ;
  - Pour les associations :
    - Statuts approuvés ou déposés
    - Publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture
    - Attestation de régularité fiscale et sociale
    - Organigramme de la structure comprenant la liste des membres du Conseil d'administration détaillant les mandats des membres
    - Bilans comptables des trois derniers exercices fiscaux et CR approuvés par l'organe délibérant
    - Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel et autorisant le responsable légal à solliciter l'aide
  - Pour les groupements d'intérêts public (GIP) :
    - Convention constitutive du GIP
    - Parution au JO de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive

---

<sup>4</sup> Le plan d'entreprise doit faire apparaître 3 éléments principaux :

- La situation économique et financière initiale de l'entreprise : faisant ressortir ses points forts et ses points faibles, ainsi que sa structure financière, sa rentabilité, l'évolution de son marché. Il importe également de restituer l'entreprise dans son environnement local, national et international. L'évolution du secteur de l'entreprise ou de l'activité sera précisée.
- Les objectifs et les étapes de développement de l'entreprise, ainsi que les moyens d'action envisagés pour y parvenir (investissements, formation, conseil...). La pertinence des choix techniques et des pratiques environnementales retenues devra être développée. L'analyse de l'état initial du site et son environnement, l'analyse des effets directs et indirects, temporaires et permanents de l'activité sur l'environnement, les raisons qui ont motivé le choix du projet ainsi que les mesures compensatrices le cas échéant devront être détaillées.
- Les documents prévisionnels correspondant aux perspectives de développement : compte de résultat prévisionnel, plan de financement et plan de trésorerie à court terme (sur une période d'une année). Le chiffrage doit être argumenté, tant sur sa construction que de son évolution dans le temps. Le besoin en fonds de roulement lié à la nouvelle entreprise ou nouvelle activité doit être déterminé.

- Décision approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel
- Bilans comptables des trois derniers exercices fiscaux approuvés
- Plan de financement :
  - Calculatrice de l'aide
  - Annexe autres aides publiques\_V1 en cas d'autres aides publiques perçues
  - Pièces estimatives des dépenses prévisionnelles permettant d'apprécier le caractère raisonnable des coûts
  - Preuve de la capacité d'autofinancement (relevé bancaire, accord de prêt, documents de projection bancaire en cas de prêt parallèle à la subvention, attestation de la banque, attestation de la capacité d'autofinancement émanant du comptable ou de l'expert-comptable...)
  - Pour les bénéficiaires soumis à la commande publique :
    - Procédure interne des achats le cas échéant
    - Formulaire de respect de la commande publique (modèle annexé)
    - Pièces relatives à la mise en concurrence pour les marchés déjà lancés et/ou approuvés
  - Pour les projets en défiscalisation :
    - Défiscalisation directe supérieure au seuil légal en vigueur en fonction du secteur d'activité : Attestation de dépôt de la demande d'agrément fiscal
    - Défiscalisation partagée supérieure au seuil légal en vigueur : Attestation de dépôt de la demande d'agrément fiscal, le cas échéant
    - Dans le cas d'un montage financier en défiscalisation partagée par le biais d'une SNC, SAS... :
      - Projet de contrat de location des biens entre l'exploitant et la SNC, SAS
      - Tout élément (projet de promesse d'achat/vente) garantissant, au terme de la période de location, le retour des investissements loués, à la société exploitante
      - Schéma de défiscalisation
- Pour les dépenses de personnel :
  - Fiches de poste ou lettres de mission ou contrats de travail décrivant les missions et, le cas échéant, mentionnant le taux d'affectation au projet ;
  - 12 derniers bulletins de salaire (ou DADS ou tout document probant équivalent) des personnes concernées accompagnés des justificatifs, détaillant la méthode de calcul en cas de coût horaire moyen.

Dans le cadre de l'analyse du dossier, le service instructeur sera amené à adresser au porteur de projet des demandes pour recevoir toute pièce complémentaire qu'il jugera utile.

Lorsque le dossier est complet, le porteur de projet reçoit une notification de dossier complet.

### 3.5 – Instruction du projet par le service instructeur :

Dans le cadre de l'instruction du projet, le service instructeur apprécie l'éligibilité du projet. Les principaux éléments appréciés, tant s'agissant du demandeur que du projet, sont les suivants :

- Éligibilité du demandeur au programme ;
- Vérification du respect des règles des marchés publics ;

- Vérification du respect des obligations sociales, fiscales et comptables ;
- Vérification de la viabilité économique du demandeur ;
- Vérification de la capacité financière du demandeur ;
- Vérification de la capacité d'exploitation du demandeur ;
- Vérification de la capacité comptable du demandeur ;
- Vérification de la capacité professionnelle du demandeur ;
- Vérification de l'éligibilité du demandeur en cas de l'opération collaborative ;
- Vérification des conditions favorisantes à l'échelle de l'opération ;
- Vérification des critères d'éligibilité spécifiques ;
- Vérification de l'éligibilité géographique de l'opération ;
- Vérification du respect de la réglementation des aides d'Etat ;
- Vérification des indicateurs ;
- Vérification des obligations environnementales ;
- Vérification de l'éligibilité des dépenses prévisionnelles ;
- Analyse des modalités de prise en compte des dépenses prévisionnelles et de la correcte application des Options de Coûts Simplifiés, le cas échéant ;
- Analyse des ressources prévisionnelles du projet.

Dans le cadre du processus d'instruction, l'avis de services experts peut être sollicité. En particulier, les services mobilisables pour avis sont notamment les suivants :

- Direction de la croissance bleue, Région Guadeloupe ;
- Direction des affaires financières, Région Guadeloupe ;
- Direction de la mer de Guadeloupe ;
- Comité régional des pêches maritimes et des élevages marins de Guadeloupe ;
- Syndicat des producteurs aquacoles de Guadeloupe ;
- Direction régionale des finances publiques ;
- Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- Conseil départemental de Guadeloupe ;
- Secrétariat général pour les affaires régionales, Préfecture de Guadeloupe ;
- Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et l'aquaculture ;
- Autre direction ministérielle ;
- Autre service mobilisé au besoin selon expertise requise.

A l'issue de l'instruction, l'analyse de l'instructeur est formalisée dans un rapport d'instruction circonstancié. Le dossier est ensuite présenté par le service instructeur auprès des instances de sélection de l'Organisme Intermédiaire, à savoir : le pré-comité FEAMPA puis le Comité Régional Unique de Programmation (CRUP).

### **3.6 – Présentation en pré-comité FEAMPA :**

Le pré-comité est une instance composée d'experts qui fournissent une analyse technique, économique, financière et réglementaire des dossiers. Le pré-comité est organisé par fonds et émet un avis technique sur chaque dossier pour soumission dans un second temps en Comité Régional Unique de Programmation.

### **3.7 – Présentation en Comité Régional Unique de Programmation (CRUP)**

Le Comité Régional Unique de Programmation (CRUP) est l'instance décisionnelle de programmation en charge d'entériner l'agrément, l'ajournement ou le rejet des dossiers. Un passage en revue des opérations

*Cahier des charges – AAP 01*

*FEAMPA 2021-2027- GALPA PMG*

soumises au titre de tous les FESI en instruction à l'échelle du conseil régional de la Guadeloupe est réalisé. Sur la base de la demande d'aide, et de l'appréciation du GALPA, de l'instructeur et du pré-comité FEAMPA, le CRUP décide de l'attribution des subventions FEAMPA aux porteurs de projet.

#### **4 - Calendrier de l'appel à projets :**

Le calendrier du présent appel à projets est le suivant :

- Ouverture de l'AAP : Mardi 25 mars 2025
- Clôture de l'AAP : Mardi 24 juin 2025
- Présentation des candidatures en comité de sélection du GALPA : Lundi 30 juin 2025
- Date limite de dépôt des dossiers sous e-Synergie : Dimanche 31 août 2025
- Présentation des demandes de subvention aux instances de programmation : au plus tard second semestre 2025

NB : L'instruction par le service instructeur sera effectuée au fil de l'eau selon le degré de complétude des dossiers de candidature. Tout dossier demeuré incomplet à l'issue des sollicitations et des relances du service instructeur (1 mois de réponse à la première demande, 15 jours à compter de la relance) sera rejeté.

## 5 - Les grandes étapes de la vie d'un projet :

### 5.1 Mise en œuvre du projet

- Conventonnement

En cas d'avis favorable sur le projet, une convention attributive de subvention FEAMPA est signée entre le bénéficiaire et l'organisme intermédiaire. Elle précise notamment les conditions auxquelles l'aide est octroyée pour l'exécution du projet (livrables attendus, plan de financement, délai d'exécution, conditions de paiement de l'aide...).

- Conditions de versement de l'aide européenne FEAMPA :

L'aide européenne intervient en remboursement des dépenses payées et acquittées par le bénéficiaire, sur présentation et après analyse de justificatifs probants attestant de la régularité, de la matérialité des dépenses effectuées et de leur rattachement à l'opération. Une demande de paiement conforme aux attendus du programme sera déposée par le bénéficiaire à cet effet sur e-SYNERGIE pour le versement des acomptes et du solde du projet.

Le bénéficiaire s'assure que les dépenses présentées ont été payées pour la mise en œuvre du projet et qu'elles sont conformes à la convention attributive de subvention et aux documents fournis par l'organisme intermédiaire.

- La modification du projet

Au cours de l'exécution du projet, des modifications mineures ou majeures sont possibles sous conditions : elles doivent faire l'objet d'une demande motivée du bénéficiaire et doivent avoir été approuvées par le l'organisme intermédiaire.

Toute demande de modification du projet doit intervenir dans les délais prévus par la convention attributive de subvention, et doit être formalisée à l'aide des documents fournis.

### 5.2 Les obligations des porteurs de projet

- Les obligations de publicité et de communication

La publicité du financement de l'Union Européenne est une obligation pour les bénéficiaires d'une subvention européenne qui s'inscrit dans un cadre réglementaire.

Cette obligation engage les porteurs de projet à informer de la participation de l'Europe au financement du projet.

Le non-respect des obligations de publicité par le bénéficiaire pourra entraîner une pénalité financière annulant jusqu'à 3% des fonds européens attribués initialement au projet.

Dans la pratique, rendre visible le financement de l'Europe, c'est apposer sur les équipements et sur tous les supports d'information et de communication le logo, composé de l'emblème de l'Union européenne, du logo de la Région Guadeloupe, autorité de gestion des fonds européens et des mentions « cofinancé par l'union européenne » et « l'Europe s'engage en Guadeloupe ».

Des supports de communication sont aussi obligatoires (à apposer dès que la réalisation physique de l'opération commence ou que les équipements achetés sont installés) :

- Une affiche A3 ou un affichage électronique équivalent pour tous les projets exceptés ceux concernés par la plaque permanente
- Une plaque permanente pour les projets dont le coût total est > 100 000 €
- Une plaque générique pour tous projets exceptés ceux concernés par la plaque permanente fin d'améliorer la visibilité du projet et lui donner une dimension européenne sur le long terme

Un guide des obligations de publicité pour les bénéficiaires de fonds européens en Guadeloupe est disponible.

Il est disponible ainsi que le logo et les modèles des supports sur le site [www.europe-guadeloupe.fr](http://www.europe-guadeloupe.fr)

- Suivi et évaluation du projet

Lors de la candidature, le porteur de projet précise :

- La contribution prévue du projet aux indicateurs définis dans le cadre de l'Appel à projets ;
- Les dispositions prévues en matière de suivi des indicateurs ;
- Les modalités de justification des valeurs prévues.

Suite à la sélection du projet, ces valeurs sont conventionnées et le bénéficiaire doit effectuer un suivi régulier des valeurs réalisées pour ces indicateurs et collecter les justificatifs prouvant la fiabilité de ces valeurs.

A l'achèvement du projet, le bénéficiaire fait remonter les valeurs atteintes par le projet et transmet les preuves et justificatifs liés.

S'agissant des indicateurs de résultat, le bénéficiaire pourra être recontacté pour transmettre des informations et justificatifs dans l'année suivant l'achèvement du projet.

Enfin, le bénéficiaire contribuera aux enquêtes et évaluations menées par le GALPA et/ou l'organisme intermédiaire, lesquelles pourront intervenir après l'achèvement du projet.

- L'obligation de pérennité

Selon ce principe, le projet ne doit pas subir de modification majeure pendant une durée de cinq ans à compter du versement du solde (ce délai peut évoluer selon la réglementation applicable à l'opération) sous peine de remboursement de la subvention européenne perçue. Ces évolutions majeures correspondent à :

- La cessation ou le transfert d'une activité productive en dehors de la région de niveau NUTS 2 dans laquelle elle a bénéficié d'un soutien ;
- Un changement de propriété d'une infrastructure qui procure à une entreprise ou à un organisme public un avantage indu ;

- Un changement substantiel affectant sa nature, ses objectifs ou ses conditions de mise en œuvre, ce qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

- Les contrôles

Dans le cadre de l'exécution du projet, ou après l'achèvement de celui-ci, le bénéficiaire peut être soumis à des contrôles menés par l'organisme intermédiaire et/ou ses prestataires, par l'autorité d'audit nationale ou encore par les corps de contrôle et d'audit européens. Le bénéficiaire doit se rendre disponibles à cet effet, et stocker et archiver les différentes pièces et justificatifs relatifs à l'opération, selon les dispositions prévues par la convention attributive de subvention.

- Prévention des conflits d'intérêt

Afin de préserver la bonne utilisation des fonds européens, il convient de prévenir et/ou de gérer toute situation de conflit d'intérêt. Un conflit d'intérêts « lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne » qui participe à l'exécution budgétaire « est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect ».

Aussi, dans le cadre de la mise en œuvre des projets et en particulier en cas de recours à des expertises externes (commande publique ou non), le fournisseur/prestataire pressenti ne devra pas être en situation de conflit d'intérêt avec le porteur de projet.

En cohérence avec ces principes, le GALPA et l'organisme intermédiaire ont défini des procédures visant à prévenir les situations de conflit d'intérêt dans le processus de sélection des projets.

- Lutte anti-fraude

Dans sa réglementation, la Commission européenne impose une obligation de lutter contre la fraude afin de protéger et de garantir la défense de ses intérêts financiers. Le principe étant celui d'une tolérance zéro en matière de fraude et de corruption, la Région Guadeloupe en qualité d'organisme intermédiaire a mis en place des mesures qui tendent à prévenir et à signaler toute fraude ou irrégularité. Entendons par irrégularité : « toute violation d'une disposition du droit communautaire résultant d'un acte ou d'une omission d'un opérateur économique qui a ou aurait pour effet de porter préjudice au budget général de l'Union Européenne ou aux budgets des autorités territoriales ou nationales intervenant dans la gestion des fonds européens. » La fraude quant à elle, se distingue de l'irrégularité par son caractère intentionnel.

Selon la Commission européenne, « est constitutif d'une fraude toute omission ou acte intentionnel relatif :

- À l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget des Communautés Européennes ;
- À la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique ayant le même effet ;
- Au détournement de fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été initialement octroyés ;
- Ou au détournement d'un avantage légalement obtenu. »

Outre ses mesures de prévention, l'organisme intermédiaire dispose d'outils lui permettant de faire remonter tous cas de fraude détectés à l'Office de Lutte Anti-Fraude (O.L.A.F) et de saisir dans le même temps les autorités judiciaires territorialement compétentes ou directement le parquet Européen.

Dans un cas de fraude avérée, le bénéficiaire pourra faire l'objet d'un recouvrement des sommes indûment perçues mais aussi de poursuites pénales.

Enfin, l'organisme intermédiaire offre la possibilité aux acteurs extérieurs de signaler toute suspicion de fraude

depuis la page d'accueil de son site internet ([www.europe.guadeloupe.fr](http://www.europe.guadeloupe.fr)) dans le cadre de la mise en œuvre des programmes européens 2021-2027.

## 6 - Informations pratiques et contacts :

- Webinaires et actions d'animation :

Session d'information à la population sur le programme DLAL les 6, 7 et 8 février 2025.

- Documentation :

- Annexe 1 - Formulaire de candidature au titre de l'appel à projet DLAL du Fond Européen pour les Affaires Maritimes, la Pêche et l'Aquaculture du GALPA Pays Marie Galante
- Annexe 2 – Fiche action 1 : Gestion durable de la ressource et des impacts environnementaux
- Annexe 3 – Fiche action 2 : Faire de la connaissance des métiers de la mer, un levier d'attractivité pour les filières pêche et aquacole
- Annexe 4 – Fiche action 3 : Création de valeur ajoutée pour l'identité maritime et ses produits
- Annexe 5 - Liste de contrôle des pièces au titre de l'appel à projet DLAL du Fond Européen pour les Affaires Maritimes, la Pêche et l'Aquaculture (FEAMPA) 2021-2027 GALPA Pays Marie-Galante
- Annexe 6 - Grille de notation DLAL FEAMPA 2023-2027 GALPA Pays Marie-Galante à remplir par le porteur de projet
- Annexe 7 - Clause de revue périodique au titre de l'Appel à Projets DLAL du Fond Européen pour les Affaires Maritimes, La pêche et l'Aquaculture (FEAMPA) 2023-27
- Annexe 8 - Modèle de relevé de décisions au titre de l'Appel à Projet DLAL du Fond Européen pour les Affaires Maritimes, la Pêche et l'Aquaculture (FEAMPA) 2023-2027

Les documents de l'Appel à projets sont disponibles en ligne sur :

- Le site du GALPA <https://www.paysmariegalante.fr/fr/>
- Le site de l'Europe en Guadeloupe ([www.europe.guadeloupe.fr](http://www.europe.guadeloupe.fr)) qui comporte également différentes rubriques d'information à l'attention des candidats et des bénéficiaires.

- Service pouvant être consulté pour des demandes de précisions :

Communauté de communes de Marie-Galante  
Direction développement et attractivité  
Service Développement Economique et Touristique - DLAL  
Rue du Fort – BP48 – 97112 Grand-Bourg

Courriel : [dlal@paysmariegalante.fr](mailto:dlal@paysmariegalante.fr)  
Téléphone : 0590978358

- Définitions utiles :

Terme	Définition
Bénéficiaire	<p>Conformément à l'article 2.9 du règlement (UE) n°2021/1060 portant dispositions communes dit « RPDC » et au regard des indications du DAME, un bénéficiaire est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. un organisme public ou privé, ou une entité avec ou sans personnalité juridique ou une personne physique, responsable du lancement ou à la fois du lancement et de la mise en œuvre des opérations ;</li> <li>b. dans le contexte de partenariats public-privé (PPP), l'organisme public chargé du lancement d'une opération PPP ou le partenaire privé choisi pour sa mise en œuvre ;</li> <li>c. dans le contexte de régimes d'aide d'État, l'organisme qui reçoit l'aide ;</li> <li>d. dans le contexte des aides de minimis fournies conformément aux règlements (UE) n°1407/2013 (37) ou (UE) n°717/2014 (38) de la Commission, l'État membre peut décider que le bénéficiaire aux fins du présent règlement est l'organisme qui octroie l'aide, lorsqu'il est responsable du lancement ou à la fois du lancement et de la mise en œuvre de l'opération ;</li> <li>e. dans le contexte d'instruments financiers, l'organisme qui met en œuvre le fonds à participation ou, lorsqu'il n'y a pas de fonds à participation, l'organisme qui met en œuvre le fonds spécifique ou, lorsque l'autorité de gestion gère l'instrument financier, l'autorité de gestion).</li> </ul> <p>De manière générale, un bénéficiaire se caractérise par le fait qu'il lance et/ou met en œuvre une opération, et est responsable financièrement de son projet. Il porte et réalise celui-ci tout en assumant la responsabilité de sa mise en œuvre. Les missions du bénéficiaire sont précisées dans la décision attributive de la subvention.</p>
PMG	Pays Marie-Galante
DLAL	Développement Local mené par les Acteurs Locaux
FEAMPA	Fond Européen pour les Affaires Maritimes, la Pêche et l'Aquaculture
GALPA	Groupe d'Action Local pour la Pêche et l'Aquaculture