GUIDE PRATIQUE DU PORTEUR DE PROJET

PROGRAMME LEADER MAYOTTE 2023-2027

Association pour le développement du
GAL Est-Mahorais

Co. Mairie de Mamoudzou
BP 01 – Bd HALIDI SELEMANI
97600 Mamoudzou

Ce projet est co-financé par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER)
l'Europe investit dans les zones rurales

LEADER, C'EST QUOI ?

UN PROGRAMME EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT LOCAL

LEADER signifie « Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale ». Ce programme pluriannuel est un dispositif européen financé par le FEADER « Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural ». Il vise à soutenir des projets innovants en zone rurale pour le développement du territoire.

Le programme LEADER vise à soutenir des projets répondants à la stratégie de développement local, propre à chaque territoire. Ces subventions s'adressent autant à des porteurs de projet publics que privés.

Pour répondre à l'émergence des projets, le territoire dispose d'une dotation de **877 063€** de FEADER pour la programmation 2023-2027, auxquels s'ajoutent une contrepartie nationale qui s'élève à **154 776€,** apportée automatiquement par le Conseil Départemental de Mayotte.

Qu'est-ce qu'un Groupe d'Actions Locales ?

Le territoire de Mayotte est décomposé en 3 Groupes d'Actions Locales (Gal). Le GAL est le fruit d'un partenariat d'acteurs publics (élus des communes et EPCI) et d'acteurs privés (représentants associatifs et d'entreprises qui assure la gestion du programme sur leur territoire. L'organe décisionnelle du GAL est le comité de programmation. Il est principalement chargé d'examiner et de sélectionner les dossiers de demande de subvention au regard de leur cohérence avec la stratégie de développement du territoire.

Chaque GAL compte un animateur qui est chargé d'accompagner les porteurs de projets, du montage de leur dossier de demande de subvention jusqu'au versement de celle-ci.

Pour contacter vos animateurs GALs:

- Le GAL Ouest Grand Sud
  Animatrice : Mme Rahima ALI
  animationgalouestgrandsud@gmail.com
  06 39 61 02 00

- Le GAL Est Mahorais
  Animatrice : Sikina MADI OUSSENI
  direction.galest@leader-mayotte.fr
  06 39 28 91 23

- Le GAL Nord et Centre
  Animatrice : Shaimat ADINANI
  Adnc.mayotte@gmail.com
  06 39 65 74 83



LEADER, POUR QUI ?

MON PROJET EST-IL ELIGIBLE AUX FINANCEMENTS LEADER ?

Oui si :

❇ Mon projet se situe sur le territoire d'un GAL

- Le GAL Est Mahorais : communes de Mamoudzou, Dembeni, Pamandzi, Dzaoudzi-Labattoir
- Le GAL Ouest Grand Sud : communes de Chiconi, Ouangani, Sada, Chirongui, Bouéni, Kani-Kéli, Bandrélé
- Le GAL Nord et Centre : communes de Mtsamboro, M'Tsangamouji, Acoua, Tsingoni, Bandraboua

Si le Projet dépasse le périmètre couvert par votre GAL, il sera nécessaire d'étudier la possibilité de monter un projet de coopération avec un autre GAL.

Une structure qui ne se situe sur le territoire, mais dont le projet vise une ou plusieurs communes du GAL peut candidater aux financements LEADER. (Voir les modalités avec l'équipe technique des GAL)

❇ Ma structure fait partie des bénéficiaires éligibles

Bénéficiaires éligibles :

- Association loi 1901
- Syndicats
- Groupements de producteurs, pêcheurs ou artisans
- Collectivités territoriales et leurs groupements
- Établissements publics (y compris syndicats mixtes)
- Chambres consulaires
- TPE/PME (micro et petites, définition nationale décret 2008-1354 du 18 décembre 2008

❇ Mon projet n'a pas commencé avant le dépôt de la demande de subvention

Aucune dépense ne doit être engagée avant d'avoir déposé la demande de subvention LEADER. ATTENTION, la transmission du dossier de demande d'aide ne vaut pas accord de financement mais tout commencement d'opération avant la date de dépôt rend l'ensemble du projet inéligible.

« Commencer un projet » signifie que vous n'avez engagé aucune dépense relative au projet :

❇ Signer un devis, un bon de commande
❇ Notifier un marché,
❇ Signer un contrat ou une convention (convention de mise à disposition, convention de sous-traitance, convention de prestation, etc)

ATTENTION : Une même dépense au sein d'un unique projet ne peut pas bénéficier de deux aides européennes. En revanche, si pour une autre dépense ou un autre projet la structure a reçu des fonds européens, cela ne posera pas de problème puisqu'il s'agit d'un soutien pour une autre action.

❇ Mon projet s'inscrit dans la Stratégie Locale de Développement du GAL de mon territoire

La stratégie de développement local de chaque GAL se décline en fiches actions, auxquelles les projets devront être rattacher. Vous pouvez vous rapprocher de l'équipe technique de votre territoire pour obtenir plus de précisions sur les opérations éligibles.

COMMENT CONSTITUER MON DOSSIER ?

DE L'IDEE AU PROJET, QUELLES ETAPES ?

Le GAL est le guichet unique pour les dossiers LEADER.

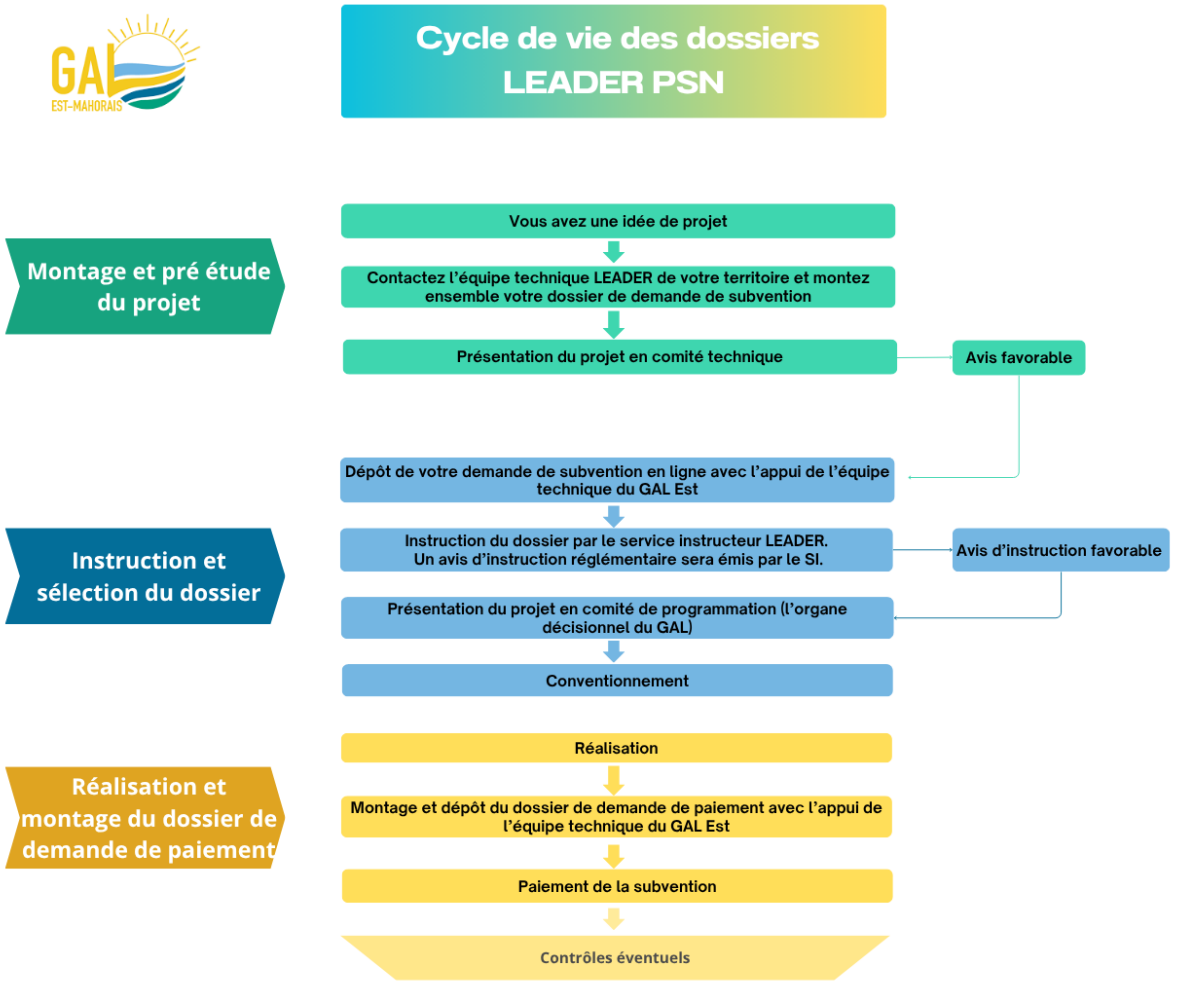
Si vous avez une idée de projet qui pourrait répondre aux thématiques du programme LEADER, nous vous invitons à contacter l'animateur de votre territoire qui vous accompagnera dans la structuration de votre projet et le montage du dossier de demande d'aide.

Sur la base des informations que vous apporterez, vous aurez à remplir une fiche projet qui donnera les premiers éléments du projet tels que :

- L'intitulé du projet
- Les modalités de mise en œuvre
- Les objectifs stratégiques et opérationnels du projet
- Les partenaires impliqués
- Le public cible
- Le calendrier de réalisation
- Le budget prévisionnel

A l'issue de cette première étape, le projet sera analysé par le comité technique du GAL afin que vous puissiez initier, le cas échéant, une demande de subvention.

L'animateur vous accompagnera dans toutes les étapes ci-après mentionnées


Cycle de vie des dossiers
LEADER PSN
Montage et pré étude du projet
Vous avez une idée de projet
Contactez l'équipe technique LEADER de votre territoire et montez ensemble votre dossier de demande de subvention
Présentation du projet en comité technique
Avis favorable
Instruction et sélection du dossier
Dépôt de votre demande de subvention en ligne avec l'appui de l'équipe technique du GAL Est
Instruction du dossier par le service instructeur LEADER. Un avis d'instruction réglementaire sera émis par le SI.
Avis d'instruction favorable
Présentation du projet en comité de programmation (l'organe décisionnel du GAL)
Conventionnement
Réalisation et montage du dossier de demande de paiement
Réalisation
Montage et dépôt du dossier de demande de paiement avec l'appui de l'équipe technique du GAL Est
Paiement de la subvention
Contrôles éventuels

ELIGIBILITE DES DEPENSES ?

Les dépenses sont recevables à compter de la date communiquée après transmission de votre demande de subvention. Elle marque la date de début du processus d'instruction.

Les dépenses doivent être supportées par le bénéficiaire, nécessaire à la réalisation du projet et être justifiées pour pouvoir bénéficier de la subvention.

Chaque fiche action possède une liste exhaustive des dépenses qui sont éligibles. Nous vous invitons à vous rapprocher de l'équipe technique LEADER de votre territoire.

Afin de vérifier le caractère raisonnable des coûts du projet, plusieurs devis pour une même dépense doivent être présentés en fonction des seuils suivants :

Montant de la dépense	Nombre de devis à fournir
Entre 50 € et 1 000 € inclus	1
Entre 1 001 et 90 000 € inclus	2
Supérieur à 90 000 €	3

Le bénéficiaire est libre de choisir son fournisseur, y compris le plus cher. Cependant, le service instructeur plafonnera au devis le moins élevé, majoré de 15%.

❖ Marchés publics

Si votre structure est publique ou reconnue de droit public (OQDP), alors elle est soumise au code de la commande publique. Vous devez vérifier, le cas échéant, si les dépenses que vous effectuez doivent faire l'objet d'un marché public, et respecter les règles de marchés publics, qui devront être justifiées dans votre dossier de demande de paiement. Le non-respect de ces règles peut entraîner l'inéligibilité des dépenses présentées.

Sont inéligibles :

- La Taxe sur la valeur Ajoutée (TVA)
- Les investissements concernant du matériel d'occasion sauf si spécifiquement précisé dans les fiches d'intervention et si les conditions sont respectées
- L'acquisition de terrain
- Les frais bancaires et assimilés non rendus obligatoires par une clause de l'acte juridique attributif d'aide européenne, les autres charges de gestion courante
- Les pénalités financières hors contrat
- Toute facture non acquittée par le signataire de la convention individuelle
- L'achat de véhicule à double cabine et voiture de tourisme

❖ **Recettes**

Par recettes générées au cours de la période d'exécution de l'opération, il faut entendre les recettes générées avant la date de fin d'exécution de l'opération (soit la date la plus tardive entre l'acquittement de la dernière facture ou l'achèvement physique de l'opération). Ces dépenses concernent les ressources résultant (ou devant résulter) au cours de la période d'exécution de l'opération telles que : vente, location, droits d'inscription dans le cadre d'une manifestation etc.

Si vos recettes prévisionnelles n'excèdent pas 1 Million d'Euros, il n'est pas nécessaire de les intégrer au plan de financement.

DE QUEL MONTANT D'AIDES PUIS-JE BENEFICIER ?

Le montant de l'aide LEADER que vous pouvez solliciter dépend :

- Du budget prévisionnel de votre projet, basé sur des devis fournis dans le dossier de demande d'aide
- De la nature de la structure demandeuse (association, collectivité, entreprise…)

Le montant total de votre projet est défini au moment de la demande de subvention sur la base des devis fournis dans le dossier. Il s'agit seulement des dépenses prévisionnelles éligibles à LEADER.

Un taux maximum d'aide publique est défini entre 80 % et 100% et sera variable selon le profil du porteur de projet comme indiqué sur le tableau qui suit :

Type de porteur de projet	**Montant de l'aide octroyée** (après instruction de la demande)	Taux **d'aide LEADER** maximum
Associations et partenariats public-privé	De 3 000€ à 75 000€	100%
Acteurs privés (TPE/PME, agriculteurs, artisans, coopératives…)		90%
Acteurs publics (collectivités, EPIC, chambres consulaires…)		80%

Au sein de ce taux d'aide maximum, l'aide LEADER pourra représenter jusqu'à 85%. Les fonds Européens intervenant toujours en contrepartie d'un financement public, les 15% de cofinancement public sont apportés par le Conseil Départemental de Mayotte.

Un plancher de subvention LEADER est fixé à 3 000 € d'aide publique et le plafond s'élève à 75 000 € par pojet et 100 000 € par structure sur la période de programmation.

A NOTER : Ce plafond ne s'applique pas pour les projets basés sur un partenariat public-privé.

JE DEPOSE MON DOSSIER EN LIGNE LES PIECES A FOURNIR

Le GAL est le guichet unique pour les dossiers LEADER. L'équipe technique de votre territoire vous accompagne et vous aide à rassembler toutes les pièces justificatives permettant de constituer votre dossier de demande de subvention.

Le dépôt du dossier en ligne se fait avec l'appui de l'équipe technique (dépôt délégué).

Selon la nature du projet et des dépenses, des autorisations administratives nécessaires à la réalisation du projet pourraient être demandées.

COMMENT MON DOSSIER EST-IL SELECTIONNE ?

Votre demande de subvention est étudiée par trois instances essentielles :

- **Le Comité technique**
- **L'Autorité de gestion**
- **Le Comité de programmation du GAL**

Le **Comité Technique** est un organe consultatif, il a pour fonction d'étudier la cohérence du projet dans sa construction et les éléments financiers (recherche de cofinancement, viabilité économique du projet) et réglementaires (respect de la réglementation, éligibilité de l'opération et des dépenses au programme LEADER…) des dossiers de demande de subvention.

Le Comité Technique regroupe l'ensemble des partenaires techniques du GAL (Communauté de Communes, Région, Département, Chambres consulaires, etc.) concernés par les projets présentés à l'ordre du jour. Il se réunit tous les 3 à 4 mois.

Il rend une expertise technique sur les projets et permet de lever les éventuels points de blocage avant l'envoi du dossier à **l'Autorité de Gestion** (Direction de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt) pour avis réglementaire.

Le **Comité de Programmation** est l'instance décisionnelle du GAL. Il est constitué d'un collège d'acteurs publics et d'un collège d'acteurs privés. Le comité de programmation met en œuvre la Stratégie Locale de Développement et assure le bon déroulement du programme. Il se réunit plusieurs fois par an, afin de sélectionner les projets sur la base d'une grille de sélection, propre à chaque GAL.

A NOTER

Les porteurs de projets sont invités à présenter leur opération en comité technique et en de comité de programmation. Cet échange permet aux membres de mieux percevoir le contenu et les objectifs du porteur de projet, et au porteur de pouvoir exposer ses arguments, répondre aux interrogations, faire connaitre son projet et prendre connaissances d'éventuelles remarques, points d'amélioration ou partenariats possibles.

Si le projet est retenu par le Comité de programmation, une **Convention attributive de subvention** sera signée entre le porteur de projet, le Conseil Départemental et par l'autorité de

gestion. Ce document vous garantit l'octroi de la subvention sous réserve de la réalisation effective de votre projet et du respect des engagements énumérés dans la convention.

⚠Attention j'informe le GAL pour toute modification du projet !

En cas de modification du projet (situation administrative du porteur, éléments matériels et financiers, délais de réalisation du projet) lors de sa mise en œuvre, vous devez informer le GAL par courrier en expliquant les raisons de ces modifications et en précisant le nouveau calendrier de réalisation souhaité le cas échéant. Votre demande devra être accompagnée des pièces justificatives.

Après examen de votre demande, le GAL prendra les dispositions nécessaires et demandera le cas échéant un avenant à la convention attributive de la subvention.

QUAND DEPOSER LE DOSSIER ?

Les demandes peuvent être déposées toute l'année, au fil de l'eau. Les opérations retenues devront être réalisées au plus tard le 31 décembre 2027.

MON DOSSIER EST SELECTIONNE, ET APRES ?

JE REALISE LE PROJET.

Après signature de la convention attributive de l'aide, il ne vous reste plus qu'à réaliser votre projet !

Que ce soit dans le formulaire de demande de subvention ou dans la convention attributive d'aide, vous vous engagez à respecter un certain nombre d'éléments au cours de la réalisation de votre projet et au-delà, notamment en termes de :

- ❇ Respecter les règles de communication et de publicité sur le soutien apporté par l'Europe
- ❇ Respecter des règles de mise en concurrence permettant de vérifier le coût raisonnable
- ❇ Fournir des pièces justificatives et d'archivage des pièces en cas de contrôle pendant ou après la réalisation de l'opération

JE DEMANDE LE PAIEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention sera versée sur un compte bancaire ouvert au nom du bénéficiaire ou d'un mandataire.

Un dossier de demande de paiement devra être déposé et permettra de solliciter officiellement le GAL pour obtenir le versement de la subvention LEADER. Le dossier devra fournir tous les éléments nécessaires pour vérifier la bonne réalisation de l'opération. Le versement de la subvention sera effectué en fonction de la disponibilité des crédits et sur la base des dépenses réelles supportées par la structure bénéficiaire.

Vous pouvez solliciter le paiement d'un ou plusieurs acomptes au cours de la réalisation de votre projet jusqu'à 80% du montant total conventionné.

Après examen de votre dossier par l'équipe technique du GAL sur la conformité des pièces, le dossier pourra être déposé et transmis au service instructeur.

Attention !

Un acompte ne constitue pas une avance de trésorerie, il s'obtient sur justification de dépenses déjà réalisées pour la mise en œuvre du projet.

La demande de solde ne peut être effectuée que lorsque l'ensemble des factures relatives au projet a été acquittée.

Cas d'une demande d'avance

Une avance allant jusqu'à 50% du montant de la subvention pourra être accordée, sous réserve de la capacité administrative et financière du porteur de projet (analyse réalisée par le service instructeur).

Attention !

Une sanction s'applique dès lors qu'un écart **de plus de 10%** est constaté entre le montant demandé dans la demande de paiement et le montant retenu éligible à l'instruction.

JE COMMUNIQUE SUR LE FINANCEMENT LEADER

L'obtention de la subvention LEADER implique de respecter des règles en termes de publicité. Il est donc nécessaire de communiquer sur l'intervention de l'Union Européenne, de la Préfecture en tant qu'Autorité de gestion du FEADER, du Conseil Départemental et du GAL. Cela se matérialise dans un premier temps par l'apposition des logos sur les différents supports de communication du bénéficiaire :

Ce projet est co-financé par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER)
l'Europe investit dans les zones rurales

Kit de publicité « LEADER »

L'obligation de publicité fait partie intégrante des obligations du bénéficiaire de la subvention européenne Elle doit être appliquée correctement tout au long de la vie du projet subventionné.

Son respect fera l'objet d'une **vérification systématique de l'autorité de gestion et des organismes de contrôle y compris dans le cadre du contrôle de service fait.**

Veillez à ce que la taille des logos du kit de publicité et la qualité de reproduction, quel que soit le support, soient suffisantes pour que la mention du « Fonds européen » cofinanceur soient lisibles.

Tout document de communication et d'information relatif à l'opération cofinancée par l'Union européenne, et particulièrement ceux à destination du public ou des participants à l'opération, doit intégrer au minimum le kit de publicité « LEADER » en première page.

Si vous disposez d'un **site internet et/ou des réseaux sociaux**, vous avez l'obligation d'y assurer une communication sur le projet cofinancé comprenant le kit de publicité et une description succincte du projet mettant en valeur le soutien financier de l'Union européenne (article, page ou rubrique).

Un affichage devra également être mis en place pendant la réalisation du projet. Le type d'affichage est proportionnel au financement du projet et varie selon le type d'investissement soutenu comme suit :

Type	Type de publicité	Taille	Caractère
PANNEAU	Opérations d'investissement ou de construction d'un montant total éligible supérieur à 500 000 €	84 * 59.4 cm (A1)	Obligatoire
PLAQUE	Opérations et / ou investissement d'un montant total éligible supérieur à 50 000 €	42 *29.7 cm (A3)	Obligatoire
AUTOCOLLANT	Opérations dont le montant total éligible est inférieur à 50 000 €	Diamètre 11.5 * 11.5 cm	Recommandé

La plaque ou le panneau doivent être visible depuis la voie publique et l'affichage devra être maintenue durant 5 ans à compter de la date d'engagement juridique.

Si le projet porte sur des **équipements** (machines, mobiliers, ordinateurs, etc.), vous devez les identifier au moyen d'autocollants bloc-marque.

Contrôle et respect de l'obligation de publicité - Justificatifs

Vous devrez fournir la preuve du respect de cet engagement lors de la demande de paiement de la subvention et la garder en cas de contrôle (exemple : photo ou tout autre support adéquat témoignant de la mesure prise).

Le non-respect de l'obligation entraîne une mise en demeure. Si, deux mois après, l'autorité de gestion constate un défaut de mise en conformité elle peut appliquer une réfaction de l'aide européenne.

Ainsi, il convient de collecter au fur et à mesure le maximum de justificatifs :

- Copies des brochures, feuilles d'émargement, courriers, invitations, attestations de participation..., portant les logos obligatoires (le bloc marque)
- Photos des affichages qui assurent la publicité du soutien des Fonds européens, dans les locaux, sur des stands, salons, dont une impression sera jointe aux bilans à produire (intermédiaires ou de solde) ;
- Copies d'écran des rubriques, articles ou pages dédiés au projet sur le site internet du bénéficiaire ; Articles consacrés au projet dans la presse ou des revues ;
- Ordre du jour d'un séminaire, d'une réunion (présentation du projet) Etc.

Eléments graphiques et textuels qui doivent figurer dans toute communication LEADER

- **Le Logo du GAL**

Apposer le logo sur les documents permet de souligner votre adhésion à la stratégie locale de développement élaborée au niveau du territoire du GAL et d'identifier votre projet comme pertinent à l'échelle de ce territoire.

APRES LA REALISATION DE MON PROJET, JE PEUX ETRE CONTROLE, J'ARCHIVE LES PIECES DU DOSSIER

Je peux être contrôlé pendant une durée de **5 ans après le paiement final** de la subvention pour les **contrôles sur place**, et de **10 ans pour les contrôles administratifs** ;

Les contrôles sur place peuvent être organisés sur le lieu de l'opération subventionnée. Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis, sur vos engagements et la réalisation du projet.

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans la demande, le respect des engagements souscrits. En cas d'anomalie constatée, le GAL et l'Autorité de Gestion vous en informent et vous mettent en mesure de présenter vos observations.

⚠ Attention !

Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande, le non-respect de vos engagements, une fraude manifeste ou une fausse déclaration **peuvent entraîner le reversement total de la somme perçue assorti des intérêts au taux légal en vigueur**.

Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

- Toutes pièces permettant de justifier de la réalisation effective de l'opération ;
- Éléments permettant de reconstituer le temps de travail du personnel intervenant sur les actions ;
- Factures, documents comptables.

Points de contrôle :

- Vérification de la réalisation effective des actions ;
- Vérification que les paiements effectués au bénéficiaire peuvent être justifiés par des factures ou pièces de valeur probante équivalente et/ou par le contrôle de la procédure de passation des marchés publics ;
- Vérification de tous les engagements et obligations du bénéficiaire qui peuvent être contrôlés au moment de la visite.

Ce guide ne se substitue en aucun cas à la législation européenne et nationale et vaut à titre indicatif dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Stratégique National 2023-2027 appliqué à Mayotte.

POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE
ET SI VOUS AVEZ UNE IDÉE DE PROJET, N'HÉSITEZ PAS À CONTACTER LE GAL DE VOTRE TERRITOIRE

Association pour le développement du
GAL Est-Mahorais

Co. Mairie de Mamoudzou
BP 01 – Bd HALIDI SELEMANI
97600 Mamoudzou