



# APPEL A PROJETS 1911 (AAP) SOUTIEN PREPARATOIRE A LA MISE EN PLACE D'UNE STRATEGIE LEADER

## APPEL A PROJETS 1911 (AAP) Soutien préparatoire à la mise en place d'une stratégie LEADER

Dans le cadre de la préparation de la programmation LEADER pour la période 2023-2027, la Collectivité territoriale de Guyane, future Autorité de gestion régionale, lance un Appel A Projet pour la mise en œuvre du TO 1911 soutien préparatoire aux Groupes d'Action Locale de Guyane.

Cet appel à projet a pour objectifs :

- De sélectionner des futurs Groupes d'Action Locale (GAL) ;
- D'attribuer une enveloppe pour la mise en œuvre de la stratégie des groupes d'action locale pour la période 2023-2027.

A noter que seuls les candidats ayant reçu un avis favorable à l'issue de l'AMI LEADER 2022 sont autorisés à déposer une candidature.

**COLLECTIVITE TERRITORIALE DE GUYANE**  
Date : du 07/12/2022 au 28/04/2023

## Table des matières

I.	PRINCIPES GENERAUX DE LEADER .....	2
A.	Les fondamentaux de LEADER.....	2
B.	LEADER en pratique .....	3
C.	Enveloppe budgétaire pour la Guyane et répartition par GAL .....	6
D.	Type Calendrier de mise en œuvre du programme de soutien .....	7
II.	QUELLES ZONES RURALES ELIGIBLES ? .....	8
III.	LA STRATEGIE LOCALE LEADER, CADRE REGIONAL .....	10
IV.	STRUCTURE PORTEUSE, MISSIONS ET RESPONSABILITES DU GAL .....	10
V.	STRUCTURE PORTEUSE DU GROUPE D’ACTION LOCALE (GAL).....	10
A.	Missions et responsabilités du GAL.....	11
B.	Pilotage global de la stratégie et évaluation .....	12
C.	Communication.....	12
D.	Accompagnement des porteurs et gestion des dossiers.....	12
E.	Mobilisation du Comité de programmation.....	13
F.	Contrôles .....	13
VI.	CONTENU ATTENDU D’UNE CANDIDATURE.....	14
A.	Structure porteuse de la candidature.....	14
B.	Territoire proposé.....	14
C.	Stratégie et plan d’actions .....	14
D.	Gouvernance .....	15
VII.	AIDE PREPARATOIRE A L’ELABORATION D’UNE CANDIDATURE.....	16
A.	Liens vers d’autres actes législatifs .....	16
B.	Bénéficiaires éligibles .....	16
C.	Coûts admissibles .....	16
D.	Conditions d’admissibilité.....	17
E.	Principes applicables à l’établissement des critères de sélection .....	17
F.	Montants et taux d’aide (applicables).....	17
G.	Informations spécifiques sur l’opération.....	17
H.	Retrait et dépôt des dossiers.....	18
VIII.	RÉUNION D’INFORMATION.....	19

## I. PRINCIPES GENERAUX DE LEADER

### A. Les fondamentaux de LEADER

LEADER signifie « Liaisons Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale ». Il s'agit d'une méthode de développement local mené par les acteurs locaux (DLAL) à destination des territoires ruraux.

Ce programme, créé en 1991 par les instances européennes comme une initiative expérimentale, est depuis 2007 intégré à la Politique Agricole Commune.

Il permet de faire émerger et de soutenir financièrement des projets de développement local, grâce à des crédits de l'Union européenne (le Fonds européen Agricole pour le Développement Rural = FEADER), accordés à un territoire via une enveloppe pluri-annuelle (2023-2027).

Les règlements européens définissent les attendus du programme et son fonctionnement (missions des Groupes d'acteurs locaux - GAL, contenu de la stratégie, etc.), ainsi que les règles d'utilisation des fonds alloués.

La gestion du FEADER est assurée par les Etats membres. En France, ce sont les **Régions** qui sont les Autorités de Gestion Régionales du programme LEADER. Elles ont adopté ensemble un cadrage commun de LEADER inscrit dans le document national de mise en œuvre de la PAC, le Plan Stratégique National (PSN). Chaque Région est ensuite responsable de la sélection des GAL puis de la bonne gestion des crédits FEADER affectés au programme LEADER. Le paiement des aides est effectué par un organisme payeur national : **l'Agence de Services et de Paiement (ASP)**.

La mise en œuvre de LEADER est encadrée par les 4 principaux textes réglementaires suivants :

- Règlement (UE) 2021/1060, articles 31 à 34
- Règlement (UE) 2021/2115, en particulier articles 77 et 73 - et ses règlements délégués
- Règlement (UE) 2021/2116 - et ses règlements délégués
- Plan stratégique national de la PAC, déposé le 22/12/2021 (en attente d'approbation) : fiche intervention LEADER

Les Groupes d'Action Locale (GAL) sont au cœur de la démarche LEADER. Un GAL regroupe des partenaires publics et privés représentatifs des acteurs socio-économiques d'un territoire, pour élaborer et mettre en œuvre une stratégie locale de développement. L'originalité de la démarche repose sur la forte implication de la société civile, et sur le caractère innovant des démarches. Le GAL est responsable, sur son territoire, de la sélection des opérations à financer et de l'accompagnement des porteurs de projet.

Le développement local mené par les acteurs locaux est une méthode promue par la Commission européenne pour décrire une approche « ascendante » de la définition de la politique de développement.

Dans le cadre du DLAL, les acteurs locaux forment un partenariat local ou groupe d'action locale (GAL) qui élabore et met en œuvre une stratégie territoriale qui s'appuie sur les forces du territoire.

Pour ce faire, le partenariat reçoit un financement à long terme et décide de la façon dont les crédits seront attribués sur son territoire, selon le cadre posé dans les programmes européens concernés.

Le LEADER repose sur 7 principes fondamentaux :

1. **Une approche territoriale** basée sur une zone infra-régionale : le territoire du Groupe d'Action Locale (GAL)
2. **Une stratégie de développement local intégrée** : la stratégie doit articuler, autour de ses objectifs, différentes catégories d'acteurs, et différents secteurs d'activité
3. **Une approche ascendante** : la stratégie de développement est élaborée par les acteurs locaux, au regard des besoins et du potentiel de développement spécifiques au territoire ; la mise en œuvre de la stratégie, son animation et la sélection des projets sont aussi assurées par les acteurs locaux
4. **Un partenariat public-privé** : pour élaborer et piloter la stratégie de développement local, un Groupe d'Action Locale (GAL) est constitué en rassemblant des acteurs locaux publics (collectivités) et privés (associations, entreprises...) qui prennent ensemble les décisions
5. **L'innovation dans le contexte local** : dans la méthode, dans l'animation, dans le décloisonnement des acteurs et des thématiques...
6. **La coopération entre territoires** : il s'agit de mettre en œuvre des actions communes entre territoires français et européens, voire hors Union européenne
7. **La mise en réseau** des acteurs et des territoires : implication dans des réseaux de développement local à l'échelle régionale, nationale et européenne, dans une optique de partage d'expériences et de capitalisation de bonnes pratiques

**Ainsi, pour porter un programme LEADER, un territoire doit :**

- Être défini à une échelle infra-régionale – idéalement autour d'un bassin de vie ;
- Élaborer une stratégie locale de développement pour 2023-2027, déclinée en un plan d'actions chiffré ;
- Rassembler des acteurs locaux publics et privés représentant les intérêts socio-économiques du territoire en vue de se constituer en Groupe d'Action Locale (GAL) dont l'instance décisionnelle est le comité de programmation ;
- S'engager à faire vivre la stratégie et mettre en œuvre le programme : animation territoriale, accompagnement des porteurs de projet, sélection des opérations, aide à la constitution des dossiers de financement, gestion de l'enveloppe pluriannuelle de crédits, implication dans les fondamentaux LEADER (innovation, coopération, mise en réseau...) ;
- Avoir répondu et été sélectionné à l'AMI LEADER
- Se doter d'une équipe technique dédiée à l'animation et à la gestion du programme dans la durée (jusqu'en 2029 pour les derniers paiements d'aides).

## **B. LEADER en pratique**

- Le DLAL

Le Développement Local mené par les Acteurs Locaux est une méthode promue par la Commission européenne pour décrire une approche « ascendante » de la définition de la politique de développement.

Dans le cadre du DLAL, les acteurs locaux forment un partenariat local ou Groupe d'Action Locale (GAL) qui élabore et met en œuvre une stratégie territoriale qui s'appuie sur les forces du territoire. Pour ce faire, le partenariat reçoit un financement à long terme<sup>1</sup>, et décide de la façon dont les crédits seront attribués sur son territoire, selon le cadre posé dans les programmes européens concernés.

En d'autres termes, le programme LEADER est un DLAL qui permet d'accompagner le développement d'un territoire en apportant un soutien financier sur des projets mettant en œuvre la stratégie définie de façon partenariale. Pour cela, le territoire sélectionné est doté d'une enveloppe financière pluriannuelle de FEADER, pour la période 2023-2027.

L'orientation de ces fonds vers des projets locaux s'inscrit dans le cadre suivant.

- Mise en place d'une stratégie

En premier lieu, le GAL doit **déterminer quelles opérations pourront bénéficier de LEADER**, et dans quelles conditions : **nature des actions, type de bénéficiaires, plancher et plafond de subvention, ligne de partage entre les fonds etc.**

Ces critères sont établis par le GAL, dans un cadre défini par l'autorité de gestion et formalisés, dès la phase de candidature, dans des **fiches-actions**. Il intègre les modalités financières et juridiques définies par l'autorité de gestion ; celle-ci pourra également être amenée, lorsque les GAL seront sélectionnés, à demander des reformulations afin que les critères des fiches-actions soient vérifiables, et compréhensibles sans ambiguïté par tous les bénéficiaires potentiels.

Les fiches-actions constituent alors un socle stable, qui ne pourra être amené à évoluer qu'exceptionnellement pendant la vie du programme. La dotation financière est également répartie par le GAL entre ces fiches-actions, selon le modèle de **maquette financière**. De la même façon, cette maquette devant guider la mise en œuvre du programme, elle ne pourra faire l'objet d'évolutions qu'exceptionnellement.

- Sélection des opérations

L'un des rôles clés du GAL est de sélectionner les opérations qui pourront bénéficier d'une aide financière. Cela implique pour le GAL de faire émerger des projets en lien avec la stratégie de développement par une animation appropriée des acteurs locaux ; puis d'accompagner les porteurs de projets dans leur réflexion, menant au dépôt d'une demande préalable de soutien (sous forme d'une synthèse du projet montrant sa cohérence avec les dispositions de la fiche action dans lequel il s'inscrit).

- Mise en place d'une grille de sélection

Par ailleurs, le GAL élabore une grille de sélection des projets : elle permet l'analyse des projets en fonction de critères qu'il aura définis et garantit une sélection transparente et non discriminatoire. Sur cette base, le comité de programmation, l'instance décisionnelle du GAL, sélectionne les opérations amenées à être soutenues. Sa composition est à proposer dès le stade de la candidature.

Suite à la sélection de son projet par le comité de programmation, le porteur dépose un dossier de **demande de subvention**. La demande suit ensuite un **circuit** qui comprend deux grandes étapes :

---

<sup>1</sup> 2021-2027 pour le FEDER et FEAMPA et 2023-2027 pour le LEADER

1. Le premier dossier permet de solliciter l'aide, et conduit, suite à son instruction, à une décision attributive de subvention ;
2. Puis, une fois l'opération réalisée, le porteur dépose un deuxième dossier pour solliciter le versement de cette aide.

Ces deux étapes font intervenir quatre acteurs : le porteur de projet constitue son dossier, le GAL l'accompagne puis s'assure de sa complétude, et la Collectivité Territoriale de Guyane vérifie que tous les éléments respectent la réglementation européenne et nationale (« instruction réglementaire »), et peut ensuite réaliser des contrôles sur place. Enfin, le versement de l'aide est effectué par l'Agence de Services et de Paiement, organisme national.

- Dématérialisation

La principale nouveauté sur la période 2023-2027 sera la dématérialisation des dossiers : toutes les informations et pièces justificatives demandées seront saisies et rattachées en ligne.

- Analyse réglementaire

Enfin, il est important de rappeler que **la réglementation applicable aux dossiers LEADER est dense, et sa bonne application est vérifiée scrupuleusement**. Parmi les principes à respecter sur la période 2014-2022 et qui ont pesé sur la mise en œuvre, peuvent être cités la nécessité :

- **Double financement** : que d'autres financeurs publics financent la même opération que le FEADER (le FEADER intervenant en contrepartie de ces cofinancements)
- **Coût raisonnable** : de justifier chaque dépense (devis puis facture) et de prouver leur caractère raisonnable (justificatifs de prix comparatifs)
- **Respect des marchés publics** : de vérifier le respect de la procédure de commande publique pour toutes les structures qui y sont soumises, y compris les organismes qualifiés de droit public (OQDP – qui peuvent être des associations loi 1901)
- **Capacité d'autofinancement** : que le porteur réalise les dépenses avant que l'aide européenne ne lui soit versée, ce qui suppose une bonne capacité de trésorerie

- Mesures de simplification

Pour la période 2023-2027, des mesures de simplification sont en construction, suite aux évolutions réglementaires, avec l'allègement des justificatifs de dépenses par le recours plus important aux options de coûts simplifiés (dépenses calculées par des coûts unitaires ou des taux forfaitaires).

Toutefois, ces simplifications ne pourront pas concerner tous les dossiers ni toutes les règles, ce qui fait qu'une grande rigueur restera nécessaire pour la constitution et l'instruction des dossiers LEADER.

- L'équipe d'animation

Pour toutes ces raisons, chaque GAL doit se doter d'une équipe technique, chargée de l'animation de la stratégie, de la préparation des instances du GAL, et de la gestion administrative des dossiers.

Cette équipe, à l'interface entre les acteurs locaux et ses interlocuteurs de l'autorité de gestion, doit rassembler des compétences à la fois de développeur local et de très fortes capacités administratives nécessitant rigueur et pédagogie afin d'accompagner au mieux les porteurs de projet à respecter les exigences européennes.

Le financement de l'animation du GAL est prévu avec le TO 1941 et financement l'équipe d'animation à hauteur de 100%.

### **C. Enveloppe budgétaire pour la Guyane et répartition par GAL**

L'enveloppe du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) disponible au niveau régional s'élève à 85 millions d'euros dédiés à l'ensemble des interventions gérées par la Collectivité Territoriale de Guyane, dont **10.5 millions d'euros pour le programme LEADER**

L'enveloppe LEADER de chaque GAL permet de soutenir des projets, y compris des projets de coopération, ainsi que les dépenses d'animation du GAL (ingénierie, communication, évaluation...).

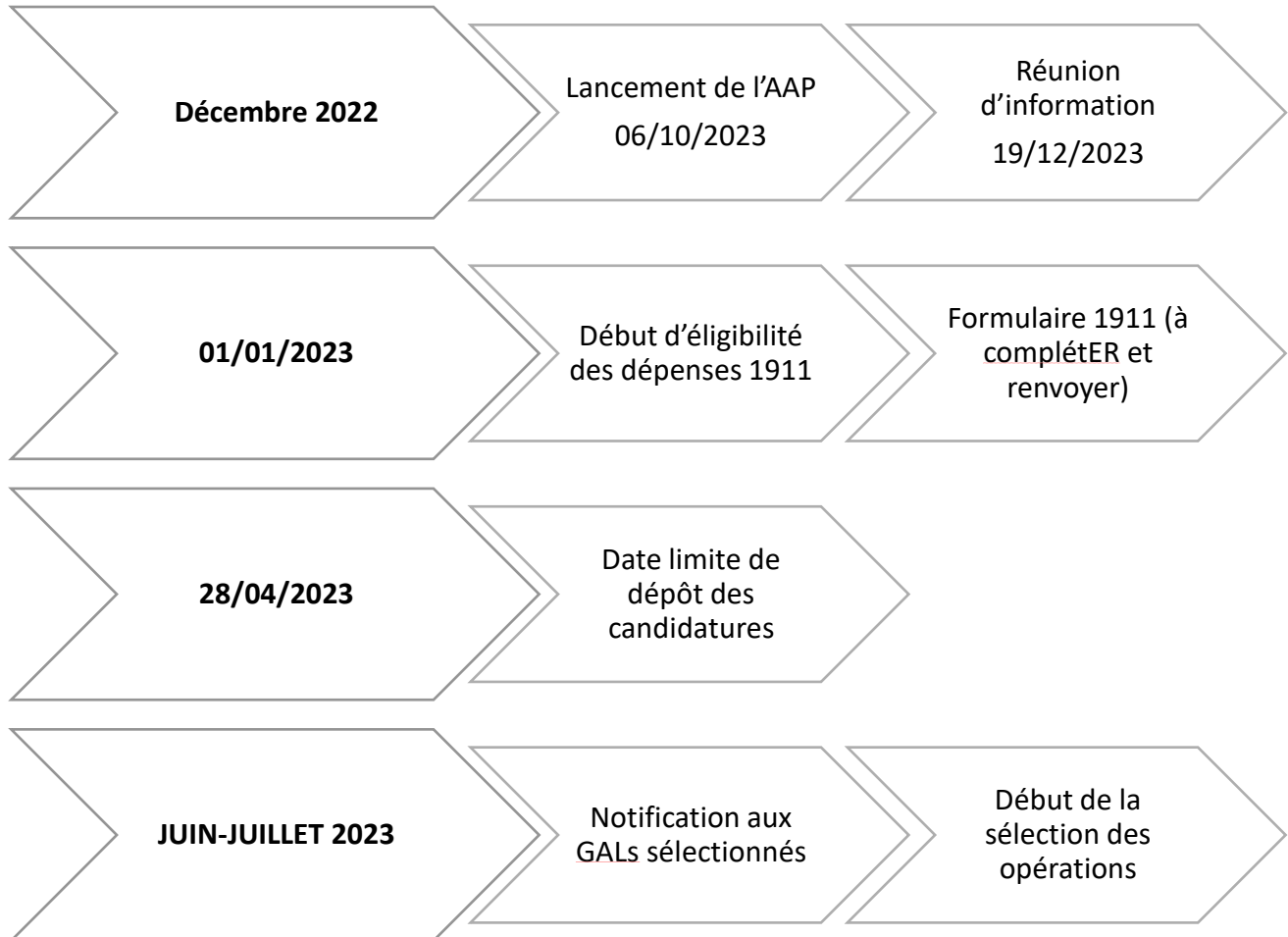
Les dotations FEADER par GAL seront déterminées suite à :

- L'analyse des candidatures en fonction de leur qualité, de l'étendue de leur périmètre territorial de déploiement, et de la situation du territoire au regard de ses capacités de développement.
- De plus, la qualité du partenariat local (nature et qualité du partenariat (composition) – implication des partenaires dans l'élaboration de la stratégie.

Enfin, une attention particulière sera accordée à la définition des lignes de partage et de la cohérence de la stratégie territoriale :

- DLAL LEADER sur le territoire des stratégies DLAL
- Du programme FEDER – FSE + (Priorité 5 – OS 5.1 - projets de territoires zones urbaines & OS 5.2 Projets de territoires zones rurales),
- Et du programme national FEAMPA (OS 3.1 : Développer les communautés de pêche et d'aquaculture dans les zones côtières et intérieures)

#### **D. Type Calendrier de mise en œuvre du programme de soutien**

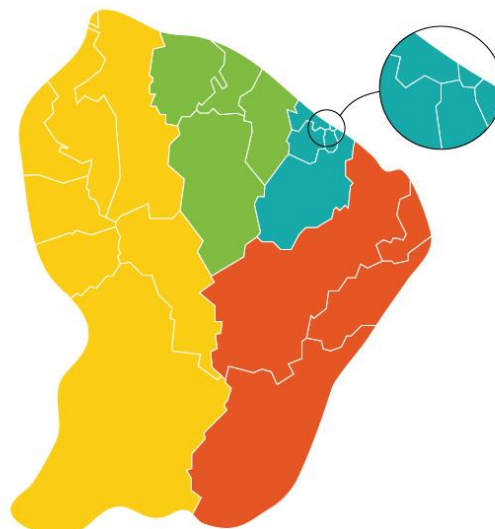




## II. QUELLES ZONES RURALES ELIGIBLES ?

La Guyane est majoritairement recouverte de forêt et sa population est concentrée sur la façade littorale, lui conférant une densité de population très faible. En dehors de quelques villes moyennes, les espaces habités sont de petite taille et généralement très isolés les uns des autres.

- L'agriculture est elle aussi concentrée sur le littoral, même si on retrouve des espaces exploités autour de presque tous les villages.
- L'activité économique et sociale y est fortement dépendante des produits de l'agriculture et des services qui y sont proposés.



Dans cette configuration, **la totalité du département est classée en zone rurale et y sont soustraites seulement les zones urbaines fonctionnelle<sup>2</sup>, au sens de l'INSEE, que sont :**

- Cayenne,
- Rémire-Montjoly,
- Macouria,
- Matoury,
- Kourou
- Saint-Laurent du Maroni.

La zone urbaine fonctionnelle est composée du centre-ville et de tous les espaces urbanisés, urbanisables et zones d'activités des documents d'urbanisme en continuité avec celui-ci.

<sup>2</sup> La méthode de construction des cities et des aires urbaines fonctionnelles repose sur les principes édictés par Eurostat, dans son guide méthodologique. Ils sont les suivants : 1. Une city se compose d'une ou plusieurs communes dont la majorité de la population vit dans un centre urbain d'au moins 50 000 habitants. 2. Une zone urbaine fonctionnelle (FUA - Functional Urban Area) se compose d'une city et de sa zone de navettage. La zone de navettage correspond à l'ensemble des communes dont au moins 15% des résidents actifs en emploi travaillent dans la city.

Source Insee

Les cartes suivantes précisent ces zonages.



### III. LA STRATEGIE LOCALE LEADER, CADRE REGIONAL

Le programme LEADER s'inscrit avant tout dans *une démarche ascendante*. Ainsi, les candidats sont invités à construire librement leur stratégie autour *des enjeux de développement rural propres à leur territoire* et auxquels le programme LEADER permettra d'apporter une réponse adaptée. En cohérence avec les principes fondamentaux de l'approche LEADER, les stratégies proposées devront :

- Porter une mobilisation en faveur des transitions
- Traduire une démarche de priorisation des enjeux et actions traitées,
- Intégrer la dimension innovation.

L'autorité de gestion régionale sera très attentive à ces 3 dimensions dans l'analyse et la sélection des candidatures.

### IV. STRUCTURE PORTEUSE, MISSIONS ET RESPONSABILITES DU GAL

La mise en œuvre du programme LEADER mobilise plusieurs acteurs (cf. Cycle de vie d'une demande de soutien, en annexe 4) :

- La Collectivité Territoriale de Guyane, autorité de gestion régionale du FEADER, est responsable de l'instruction des dossiers. Elle assure également des contrôles sur les aides octroyées
- L'agence de service et de paiement (ASP) est l'organisme payeur du FEADER. Le GAL, animateur de la stratégie, est au cœur du programme.

### V. STRUCTURE PORTEUSE DU GROUPE D'ACTION LOCALE (GAL)

Un programme LEADER est mis en œuvre par un groupe d'action locale (GAL). Il ne s'agit pas d'une structure juridique mais d'une appellation, attribuée à l'entité mettant en œuvre localement un programme LEADER. Or, le GAL assume des responsabilités dans la gestion d'un programme financier européen ; il doit donc être assis sur une structure juridique à même d'endosser ces responsabilités : la structure porteuse du GAL.

Ainsi, le·la Président·e de la structure porteuse du GAL est responsable du portage juridique, administratif et financier du GAL. Il·elle est autorisé·e par son organe délibérant à signer les actes juridiques, administratifs et financiers qui se rapportent au GAL.

La structure porteuse du GAL signe donc avec la Collectivité Territoriale de Guyane, autorité de gestion régionale du programme LEADER, la convention de mise en œuvre du programme LEADER sur son territoire, dans laquelle elle s'engage à assurer les missions du GAL pendant toute la durée du programme, conformément au cadre réglementaire européen et celui défini par l'autorité de gestion régionale. Le non-respect de ces engagements peut entraîner l'arrêt du programme sur le territoire et/ou le retrait de tout ou partie des crédits affectés au territoire.

La structure porteuse est aussi responsable de l'équipe technique du GAL, quelle que soit la modalité de gestion du personnel choisie (personnel interne ou mis à disposition).

- Le comité de programmation

Le Comité de Programmation est l'instance décisionnelle du GAL est différente de l'instance décisionnelle de la structure porteuse. Il s'agit d'un comité de programmation, instance informelle dont le fonctionnement est défini par un règlement intérieur.

Ce comité réunit un partenariat cohérent avec la stratégie de territoire. Il **comprend** :

- **Un collège public** (représentant·e·s des structures publiques du territoire : collectivités locales...)
- Et **un collège privé** représentant une pluralité d'acteurs (acteurs sociaux, économiques, environnementaux : associations, chambres consulaires, conseil de développement...).

Il est en charge de :

- La mise en œuvre de la stratégie locale de développement et de la **sélection des projets** amenés à être accompagnés au titre du programme LEADER.
- Ainsi, il **se prononce** dans un premier temps sur **l'opportunité du soutien du FEADER** pour chacun des projets.
- Puis, suite à une pré-instruction d'un dossier de demande de subvention et une instruction réglementaire par l'autorité de gestion.
- Le Comité de Programmation valide l'attribution de la subvention et son montant maximum.

**Les membres du comité de programmation désignent un·e Président·e.** Son rôle est :

- D'animer le comité,
- De veiller au respect du règlement intérieur,
- De signer le cas échéant, les invitations et les comptes rendus.

Les décisions du comité ne sont valables que si au moins la moitié des votant·e·s appartient au collège privé.

Chaque comité de programmation pourra prévoir, dans son règlement intérieur, l'instauration d'un minimum de membres présent·e·s pour que les décisions soient valables.

Une vigilance doit également être portée, à chaque réunion, à l'absence de conflit d'intérêt.

La liste des membres du comité de programmation (titulaires et suppléant·e·s) peut évoluer mais elle doit être validée en comité de programmation (chaque personne étant nominativement désignée) et notifiée à la Région. Chaque GAL a le choix d'opter pour des binômes titulaires/suppléant·e·s ou non. Les procurations entre membres du comité ne sont pas possibles.

### **A. Missions et responsabilités du GAL**

Les GAL sont animateurs de leur stratégie : ils contribuent à l'émergence de projets s'intégrant dans leur stratégie et accompagnent les porteurs de projet dans le montage de leurs dossiers (de demande d'aide et de demande de paiement).

Les missions réglementaires du GAL sont définies par l'article 33 du règlement (UE) 2021/1060 :

- Élaborer et mettre en œuvre les stratégies de développement local ;
- Renforcer la capacité des acteurs locaux à élaborer et à mettre en œuvre des opérations ;
- Élaborer une procédure et des critères de sélection des opérations soutenues transparents et non discriminatoires, qui évitent les conflits d'intérêts et garantissent qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection ;
- Préparer et publier des appels à propositions ;
- Sélectionner les opérations, déterminer le montant du soutien et soumettre les propositions à la Collectivité Territoriale de Guyane, organisme responsable de la vérification finale de leur admissibilité avant approbation ;
- Assurer le suivi des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs de la stratégie ;
- Évaluer la mise en œuvre de la stratégie.

Plus précisément, animer la stratégie de développement local en vue de la réalisation du plan d'actions LEADER sur l'ensemble du périmètre du GAL, c'est être en mesure d'assumer les responsabilités suivantes :

#### **B. Pilotage global de la stratégie et évaluation**

- Mettre en place des outils de suivi et de pilotage opérationnel et financier de la stratégie, basé sur des indicateurs prédéfinis et leurs valeurs cibles mesurables
- Réaliser les évaluations de la mise en œuvre de la stratégie

#### **C. Communication**

- Assurer une information auprès des porteurs de projets potentiels sur la stratégie du territoire, sur le Programme LEADER, ses fondamentaux, les possibilités de financement et les conditions de mobilisations des crédits
- Valoriser les actions soutenues dans le cadre de LEADER

#### **D. Accompagnement des porteurs et gestion des dossiers**

- Assurer une animation des acteurs ciblés par la stratégie en vue de l'émergence de projets
- Rencontrer les porteurs de projets potentiels, les informer sur le dispositif LEADER et le cadre réglementaire (éligibilité des dépenses, marchés publics, cofinancements, aides d'Etat, etc.)
- Accompagner les porteurs dans la présentation technique et financière de leur projet (qui les conduira à la rédaction d'une synthèse de type fiche-projet)
- Accompagner les porteurs de projets dans la saisie dématérialisée de cette synthèse constituant une demande préalable de soutien
- Le cas échéant, réceptionner les demandes préalables de soutien et en accuser réception
- Formaliser l'analyse du statut d'organisme qualifié de droit public (OQDP) des porteurs privés avant validation par la Région
- Accompagner les porteurs de projets dans la constitution de leurs dossiers de demande de subvention puis de paiement, en les accompagnant dans la prise en compte des exigences réglementaires, et s'assurer de leur complétude (= dossier complet) avant transmission à la Collectivité Territoriale de Guyane pour instruction

- Aider les porteurs de projet à la saisie de ces demandes dématérialisées dans le portail des aides
- Assurer les visites sur place pour les projets relevant de cette obligation

### E. Mobilisation du Comité de programmation

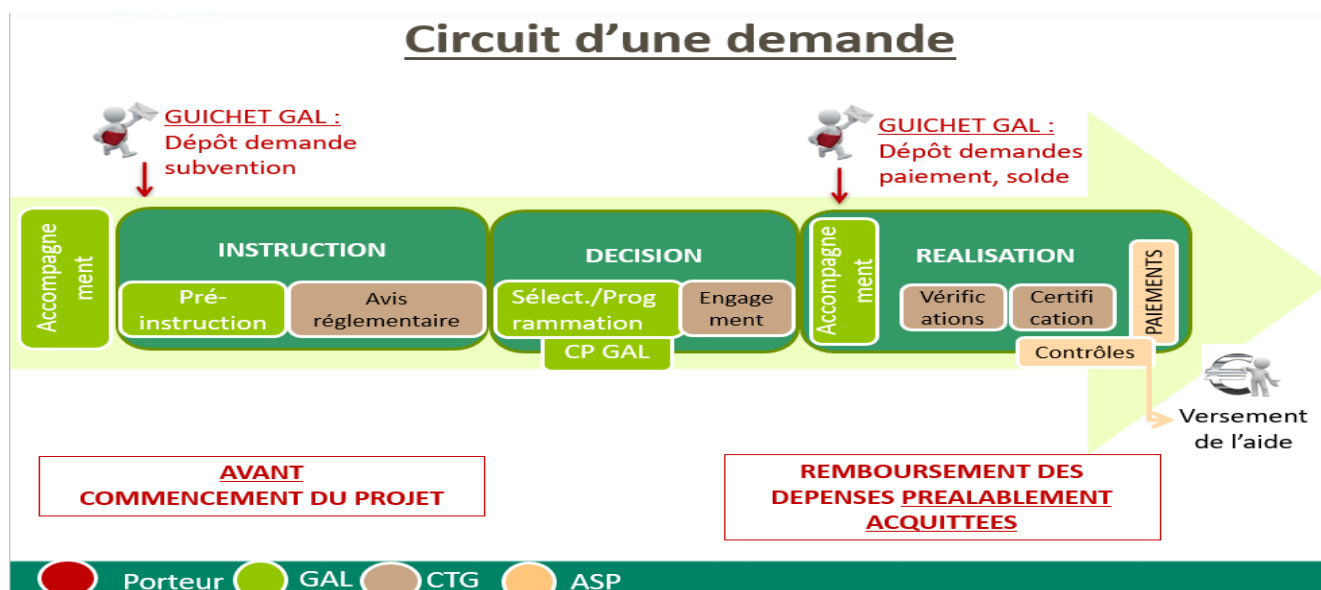
- Préparer et animer les réunions du comité de programmation
- Assurer un rôle de sensibilisation et de pédagogie sur les procédures et règles FEADER auprès des membres
- Assurer une gouvernance « public-privé » du comité de programmation
- Respecter une procédure de sélection transparente, non discriminatoire, en utilisant une grille d'analyse des projets (autrement appelée « critères de sélection ») qui permettra de s'assurer de la cohérence et la pertinence du projet au regard de la stratégie
- Tracer la vérification du non conflit d'intérêts au moment de la sélection des projets
- Produire les documents de préparation et les comptes rendus de réunions

### F. Contrôles

- Répondre à toute demande d'information ou de documents par la Collectivité Territoriale de Guyane ou l'organisme payeur dans les délais requis
- Mettre en œuvre les éventuelles recommandations issues des contrôles des corps d'audit externe, de l'organisme payeur et de l'autorité de gestion
- Mettre en place un système d'archivage des documents et garantir leur maintien conformément aux dispositions réglementaires

Le candidat doit garantir sa capacité à assumer l'ensemble de ces missions relevant de la responsabilité du GAL, et le démontrer dans sa candidature. Il devra présenter son organisation et le nombre d'ETP mobilisés ainsi que leurs fonctions. **L'exercice de ces missions paraît nécessiter la mobilisation d'un minimum de 1,5 ETP.**

Par ailleurs, dans le plan de financement global de la stratégie qui sera proposé dans la candidature, le montant de FEADER affecté au fonctionnement du GAL et à l'animation devra être inférieur à 25% du total de la dotation FEADER.



## VI. CONTENU ATTENDU D'UNE CANDIDATURE

Le contenu attendu d'une stratégie de DLAL est défini par l'article 32 du règlement (UE) 2021/1060 : « Les autorités de gestion compétentes veillent à ce que chaque stratégie visée à l'article 31, paragraphe 2, point c), contienne les éléments suivants :

- Une indication de la zone géographique et de la population concernées par cette stratégie ;
- Une description du processus de participation des acteurs locaux à l'élaboration de cette stratégie ;
- Une analyse des besoins et du potentiel de développement de la zone ;
- Une présentation des objectifs de cette stratégie, accompagnée de valeurs cibles mesurables pour les résultats, et des actions correspondantes envisagées ;
- Une description des dispositions prises en matière de gestion, de suivi et d'évaluation, attestant la capacité du groupe d'action locale à mettre en œuvre cette stratégie ;
- Un plan financier, précisant notamment la dotation prévue par chaque Fonds, ainsi que, le cas échéant, la dotation prévue par le FEADER, et chaque programme concerné. »

Le candidat devra constituer un **dossier contenant l'ensemble des éléments mentionnés ci-dessous**. De manière indicative, le dossier comprendra environ 25 à 30 pages (hors annexes).

### A. Structure porteuse de la candidature

1. Les coordonnées de la structure porteuse candidate : Nom, représentant.e légal.e et contact technique (nom, adresse, téléphone, mail)
2. Dans le cas d'une candidature mutualisée, identité des différentes entités et identification de la structure cheffe de file (structure porteuse du GAL candidat)
3. Une délibération validant l'engagement de la structure dans un processus de candidature → pièce complémentaire à fournir

### B. Territoire proposé

1. Une présentation du territoire couvert par le GAL : liste des EPCI membres, nom et code INSEE des communes éligibles et population concernée
2. Une attestation du ou des EPCI confirmant n'être couverts que par une seule candidature LEADER

### C. Stratégie et plan d'actions

1. Un diagnostic de territoire (besoins et potentiel de développement de la zone) basé sur une analyse AFOM (Atouts/Forces/Opportunités/Menaces), partagé par les acteurs du GAL candidat
2. - Des éléments de bilan et d'évaluation pour les structures ayant déjà porté un programme LEADER (prise en compte des enseignements des programmes précédents dans une démarche de capitalisation et d'amélioration)
3. Une description de la concertation menée et de la participation des acteurs
  - En amont, dans l'élaboration de la stratégie (méthode, acteurs concertés)
  - Pendant et dans la mise en œuvre de la stratégie, sur la durée du programme

4. Une présentation de la stratégie ainsi que sa valeur ajoutée au regard des enjeux et problèmes identifiés. Cette présentation devra comprendre les éléments suivants :
  - Une démonstration de la prise en compte de l'enjeu des transitions dans cette stratégie
  - Un focus sur la prise en compte de la dimension innovation
5. Les pistes envisagées en matière de coopération
6. Une synthèse de la stratégie sous forme de schéma de type diagramme d'objectifs □ Pièce complémentaire à fournir
7. Un plan d'actions pour la mise en œuvre de cette stratégie (décliné en fiches-actions pour le soutien aux projets, dont une dédiée aux actions de coopération, et complété d'une fiche-action dédiée au soutien à l'ingénierie). Ces dernières doivent garantir la lisibilité de la stratégie et en refléter la priorisation. Cependant, le nombre maximum de fiches actions n'est pas imposé.
8. Une description de la méthode envisagée pour le suivi stratégique, opérationnel et financier du Programme et l'évaluation *in itinere*. La stratégie devra notamment s'accompagner de valeurs cibles Mesurables (indicateurs) afin de mesurer les résultats attendus. La réponse pourra inclure une présentation sous forme de « cadre logique »
9. Une description des modalités envisagées pour la communication auprès des porteurs de projets et la valorisation des actions soutenues
10. Une démonstration de la complémentarité de la stratégie au regard des autres financements :
  - Capacité à mobiliser d'autres financements nationaux en contrepartie du FEADER
  - Ligne de partage avec les autres fonds européens (notamment le FEAMPA dans le cadre du DLAL pour les territoires littoraux, ou encore le FEDER)

#### **D. Gouvernance**

1. Instances de gouvernance :
  - Description de la composition du comité de programmation du GAL : nom des entités représentées et appartenance au collège public ou privé, nombre de membres représentant·e·s. Sont attendu des éléments sur les modalités envisagées pour parvenir à une parité (égalité femmes-hommes) et à la meilleure représentativité des acteurs au regard de la stratégie locale de développement
  - Modalités de fonctionnement : régularité des réunions, sensibilisation et formation des membres, etc. ; méthode de définition des critères de sélection des opérations ; méthodologie permettant d'assurer l'intérêt et l'implication de ses membres

#### **2. Composition et fonctionnement de l'équipe d'animation et de gestion :**

Présentation des moyens humains dédiés, démontrant la capacité à assurer les missions relevant du GAL (Cf. partie dédiée aux missions et responsabilités du GAL). Fournir un nombre d'ETP et préciser les missions de chacun (fiche de poste), détailler l'organisation envisagée (organigramme) → Pièces complémentaires : fiches de postes, organigramme.

#### **3. Plan de financement général de la stratégie**

Présentation du plan de financement général de la stratégie, en précisant l'origine envisagée des cofinancements apportés en contreparties (Département, Région, Etat, etc.) pour chaque fiche-action.



4. **Un résumé de 4 pages maximum** viendra compléter ce dossier, pour présenter les éléments saillants de la candidature sur chacun des points évoqués ci-dessous.

**Afin de vérifier la complétude de la candidature l'annexe 8 récapitule tous les éléments à fournir.**

## VII. AIDE PREPARATOIRE A L'ELABORATION D'UNE CANDIDATURE

Les candidats peuvent être accompagnés financièrement par le FEADER dans l'élaboration de leur dossier de candidature. La sollicitation de cette aide est facultative, et n'aura pas d'impact sur l'analyse des candidatures.

L'aide vise à financer :

- **Toutes les actions liées à l'élaboration d'un dossier de candidature** (concertation partenariale, animation de la démarche, temps d'écriture et de validation...),
- Et cela, pendant la période située entre la date de publication de l'appel à candidatures et la date limite de dépôt des dossiers de candidatures.

### A. Liens vers d'autres actes législatifs

- Le Règlement Commun 1303/2013 ;
- Le code rural et de la pêche maritime ;
- Le code des marchés publics ;
- Article 65 du règlement cadre interfonds 1303/2013 ;
- Décret national d'éligibilité des dépenses.

### B. Bénéficiaires éligibles

Les bénéficiaires sont les candidats sélectionnés au TO 1911 à l'Appel à Manifestation d'Intérêt lancé par l'AG à savoir :

- La Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (CACL) ;
- La Communauté des Communes de l'Est Guyanais (CCEG) ;
- La Communauté des Communes de l'Ouest Guyanais (CCOG) ;
- La Communauté des Communes des Savanes (CCDS).

### C. Coûts admissibles

Sont éligibles les dépenses directement et exclusivement rattachées à la préparation des Stratégies de Développement Local pour la programmation 2023-2027, c'est-à-dire les coûts afférents au soutien préparatoire couvrant le renforcement des capacités, la formation et la mise en réseau en vue de la préparation et de la mise en œuvre d'une stratégie de développement local.

Ces coûts peuvent inclure un ou plusieurs des éléments suivants :

- Des actions de formation pour les acteurs locaux ;
- Des études portant sur la région concernée ;
- Des coûts liés à l'élaboration de la stratégie de développement local menée par des acteurs locaux, y compris les coûts de consultation et les coûts des actions liées aux consultations d'acteurs aux fins de la préparation de la stratégie ;

- Des coûts administratifs (coûts de fonctionnement et coûts de personnel) d'une organisation qui demande un soutien préparatoire pendant la phase de préparation.

Le début d'éligibilité des dépenses est fixé **au 1er janvier 2023**.

Il y a lieu de porter une attention particulière à la nécessité d'éviter les risques de surcompensation ou de double financement des coûts de fonctionnement dans les cas des GAL qui bénéficiaient :

- D'un soutien pour l'animation et fonctionnement LEADER (1941) sur la programmation 2014-2022 ;
- Pour les structures porteuses portant plusieurs GAL.

#### **D. Conditions d'admissibilité**

Pour bénéficier du soutien préparatoire à l'élaboration des stratégies LEADER, le bénéficiaire devra :

- Avoir répondu à l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) ;
- Avoir déposé un dossier de présentation d'une Stratégie de Développement Local dans le cadre de l'appel à projet candidatures LEADER.

#### **E. Principes applicables à l'établissement des critères de sélection**

La priorité sera donnée aux opérations répondant aux critères suivants :

- Cohérence du territoire du GAL ;
- Cohérence et complémentarité de la stratégie LEADER avec les autres DLAL (OP5 et OS31)
- Pré-adhésion ou implication des acteurs locaux dans la démarche ;
- Expérience et capacité technique et financière de la structure porteuse à animer et gérer une Stratégie de Développement Local.
- Méthode de sélection
- Suivi évaluation
- Stratégie de communication

#### **F. Montants et taux d'aide (applicables)**

- Montant : 60.000€ maximum/ GAL
- Taux d'aide publique : 100%

#### **G. Informations spécifiques sur l'opération**

La stratégie devra intégrer :

- La description des éléments obligatoires du développement local mené par les acteurs locaux (ci-après « DLAL ») dont la mesure Leader est composée : soutien préparatoire, mise en œuvre des opérations relevant de la stratégie du DLAL, préparation et mise en œuvre des activités de coopération du groupe d'action locale (ci-après « GAL »), frais de fonctionnement et animation, visés à l'article 35, paragraphe 1, du règlement (UE) n° 1303/2013 ;

- La procédure et calendrier de sélection des stratégies de développement local ;
- La justification du choix, pour la mise en œuvre de la stratégie locale de développement, des zones géographiques dont la population excède les limites prévues à l'article 33, paragraphe 6, du règlement (UE) n° 1303/2013 ;
- La coordination avec les autres Fonds structurels et d'investissement européens (ci-après les « Fonds ESI ») en ce qui concerne le DLAL **notamment l'Objectif Stratégique 5 (OP5 du FEDER et O S3.1 FEAMPA)**.
- La définition des tâches de l'autorité de gestion, de l'organisme payeur et des GAL dans le cadre de Leader, notamment en ce qui concerne la procédure de sélection non discriminatoire et transparente et les critères objectifs de sélection des opérations visées à l'article 34, paragraphe 3, point b), du règlement (UE) n° 1303/2013 ;
- Le respect des lignes de partage, et la description des mécanismes de coordination prévus et des complémentarités assurées avec les opérations bénéficiant d'un soutien dans le cadre d'autres mesures de développement rural, en particulier en ce qui concerne :
  - Le PSN : les investissements dans des activités non agricoles et l'aide au démarrage d'entreprises au titre de l'article 19 du règlement (UE) n° 1305/2013, les investissements au titre de l'article 20 du règlement (UE) n° 1305/2013, et la coopération au titre de l'article 35 du règlement (UE) n° 1305/2013, notamment la mise en œuvre de stratégies locales de développement grâce à des partenariats public-privé.
  - Le programme FEDER-FSE + , dont la priorité 5 dédié au DLAL FEDER.
  - Le volet territorial Guyane du programme national FEAMPA, dont l'OS 3.1 dédié au DLAL FEAMPA (<https://www.europe-guyane.fr/po-feamp>)(Voir ligne de partage en annexe)

## **H. Retrait et dépôt des dossiers**

Pour répondre à l'AAP, il convient de transmettre le formulaire de demande de subvention FEADER au soutien préparatoire LEADER 1911 accompagné de ses annexes et des pièces justificatives. (cf. annexe 1), dûment complétée et signée, présentant le territoire, la structure porteuse du GAL et les thématiques pressenties souhaitant participer à la sélection des GAL 2023-2027.

Le dossier et le formulaire sont à adresser par courrier **ou** par mail, à l'adresse figurant ci-après, au plus tard pour le **vendredi 28 avril 2023** (Cachet de la Poste faisant foi si transmission par courrier).

Collectivité Territoriale de Guyane  
 Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane  
 Carrefour de Suzini - 4179, Route de Montabo  
 97307 CAYENNE - Standard : 0594 300 600  
 et/ ou par mail à [fonds-europeens@ctguyane.fr](mailto:fonds-europeens@ctguyane.fr)



## VIII. RÉUNION D'INFORMATION

Une réunion d'information à destination des candidats est prévue le :  
Mardi 20 décembre 2022 en salle 021 du bâtiment C (PAE)  
Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane  
Carrefour de Suzini - 4179, Route de Montabo