

LE DÉVELOPPEMENT LOCAL
MENÉ PAR LES ACTEURS LOCAUX



LE GUIDE DU PORTEUR DE PROJET

PROGRAMMATION FEADER 2023-2027



Chères porteuses, chers porteurs de projets,

C'est avec fierté et conviction que je vous adresse ces quelques lignes à l'occasion du lancement de la programmation LEADER 2023-2027 sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du centre littoral de Guyane.

La richesse de notre territoire se trouve dans ses habitants, dans leur diversité, leur capacité à innover, à entreprendre, et à construire ensemble un avenir ancré dans les réalités locales. C'est dans cet esprit que l'Agglo'GAL agit depuis plusieurs années, pour soutenir un développement rural solidaire, durable et à l'image de notre territoire.

Avec cette nouvelle programmation LEADER 2023-2027, nous renforçons cet engagement. Notre ambition est claire : accompagner des projets portés par et pour les acteurs locaux, valoriser les savoir-faire, soutenir les initiatives économiques, sociales et culturelles qui contribuent à un développement harmonieux entre les communes rurales et urbaines de notre agglomération.

Ce guide a été conçu pour vous. Il existe pour vous orienter, vous informer et vous permettre d'accéder plus facilement à ce dispositif européen parfois méconnu mais porteur d'opportunités concrètes. Vous y trouverez l'essentiel : les priorités de notre stratégie, les types de projets éligibles, les étapes à suivre, et bien sûr, les contacts de notre équipe qui reste à votre écoute à chaque étape.

Nous savons que derrière chaque projet se cachent une histoire, des convictions, et souvent beaucoup d'énergie. C'est pourquoi nous mettons un point d'honneur à rester proches de vous, dans un esprit d'accompagnement et de confiance. Le développement local participatif est plus qu'un outil : c'est une démarche collective. C'est ensemble, avec vous, que nous ferons vivre cette nouvelle programmation.

Je vous souhaite une excellente lecture de ce guide, et surtout, la concrétisation de vos idées au service du centre littoral de Guyane.

Avec toute ma considération,

Eliodore Torvic,
président LEADER de l'Agglo'GAL.

SOMMAIRE

01

L'UNIVERS LEADER

- 1.1 QU'EST-CE QUE LEADER ?
- 1.2 UNE APPROCHE LOCALE ET PARTICIPATIVE
- 1.3 LE RÔLE DES GAL

02

ÊTES-VOUS AU BON ENDROIT ?

- 2.1 LES TYPES DE PROJETS ÉLIGIBLES
- 2.2 LES PUBLICS CONCERNÉS
- 2.3 CE QUE LEADER PEUT (ET NE PEUT PAS) FINANCER

03

MONTER UN PROJET LEADER : MODE D'EMPLOI

- 3.1 LES GRANDES ÉTAPES DU PARCOURS
- 3.2 LES CRITÈRES DE SÉLECTION
- 3.3 LES DOCUMENTS NÉCESSAIRES

04

PENDANT LE PROJET : OBLIGATIONS ET BONNES PRATIQUES

- 4.1 SUIVI ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE
- 4.2 COMMUNICATION ET VALORISATION
- 4.3 MODIFICATIONS EN COURS DE ROUTE : QUE FAIRE ?
- 4.4 LES ERREURS FRÉQUENTES À ÉVITER
- 4.5 ASTUCES POUR OPTIMISER SON DOSSIER

05

CLÔTURER SON PROJET EN TOUTE SÉRÉNITÉ

- 5.1 LA DEMANDE DE SOLDE
- 5.2 LE VERSEMENT DE L'AIDE
- 5.3 RETOURS D'EXPÉRIENCES ET VALORISATION

06

RESSOURCES UTILES ET CONTACTS

- 6.1 GLOSSAIRE
- 6.2 COORDONNÉES DES GAL DE GUYANE ET RELAIS D'INFORMATION

1.1. Qu'est-ce que LEADER ?

LEADER (acronyme de Liaison entre actions de développement de l'économie rurale) est un dispositif initié par l'Union européenne destiné aux territoires ruraux. Ce programme **soutient des actions structurantes et innovantes s'inscrivant dans une stratégie locale de développement**. L'ensemble des structures et instances qui participent à la mise en œuvre du dispositif constitue le **Groupe d'action locale (GAL) de la CACL, appelé Agglo'GAL**.

Le dispositif LEADER 2014-2020, financé par le **Fonds européen agricole de développement rural (FEADER) sous l'autorité de la Collectivité territoriale de Guyane (CTG)**, succède à quatre générations de dispositifs LEADER.

La première expérience de LEADER visait à **expérimenter de nouvelles approches du développement rural fondées sur une gestion au plus proche des acteurs du territoire**. Fort de cette approche ascendante, le dispositif a été reconduit avec **une nouvelle programmation pour 2023-2027**.

1.2. Une approche locale et participative

LEADER repose sur un principe fort : « Les meilleures idées viennent du terrain ». Les projets sont décidés à l'échelle des territoires.

Chaque GAL définit ainsi une Stratégie locale de développement (SDL), adoptée avec les acteurs du territoire : élus, associations, entreprises, citoyens, etc.

Bon à savoir

Chaque territoire LEADER a ses priorités : développement touristique, circuits courts, économie sociale et solidaire, numérique, culture locale, etc.

Il ne s'agit pas d'un guichet automatique, mais d'un accompagnement sur mesure, construit avec et pour le territoire.

1.3. Le rôle des GAL

Le GAL est le **point d'entrée pour tout projet LEADER**.

Il est composé d'une équipe technique (animateur·rice-gestionnaire) qui a pour mission de vous :

- informer et orienter
- aider à vérifier l'éligibilité de votre projet
- accompagner dans le montage du dossier

et d'un comité de sélection (élus et acteurs socio-économiques) qui évalue les projets et décide des financements accordés.

L'Agglo'GAL est votre allié tout au long du parcours LEADER.

L'ÉQUIPE TECHNIQUE DE L'AGGLO'GAL - LEADER

Basée au sein de la Direction du développement de l'attractivité économique (DDAE) de la CACL, l'équipe technique vous accompagne tout au long de votre parcours. Elle est pour vous un appui instructeur et réglementaire.

Notre mission ? **Animer le territoire, accompagner les porteurs de projets, réceptionner et analyser les demandes, assurer la gestion administrative et financière des dossiers, etc.**

Le comité de sélection - Instance décisionnelle

Il est l'**organe décisionnel de l'Agglo'GAL** et est composé d'élus et d'acteurs socio-économiques répartis dans un collège public et un collège privé. Ils se réunissent régulièrement **pour décider de l'attribution du financement LEADER (fonds FEADER)** aux porteurs de projets qui œuvrent sur les territoires ruraux (Macouria, Matoury sud, Montsinéry-Tonnegrande, Roura) de la CACL.

L'Autorité de gestion - Collectivité territoriale de Guyane (CTG)

Sur le territoire guyanais, le **Pôle des affaires européennes et internationales (PAEI) de la CTG est l'autorité de gestion** pour le FEADER. Il a l'instruction des projets LEADER et demeure l'autorité responsable de la mise en œuvre des programmes européens.



Bon à savoir

Il existe 308 GAL sur le territoire national dont 4 se situent en Guyane, 1 par intercommunalité : CACL, CCDS, CCOG et CCEG.



2.1. Les types de projets éligibles

LEADER soutient des projets qui répondent à des enjeux locaux identifiés dans la Stratégie de développement local de la CACL.

Attention : tous les projets ne sont pas automatiquement éligibles.

- ✓ Projets généralement éligibles :
- Valorisation du patrimoine naturel ou culturel
 - Développement touristique durable
 - Projets d'économie sociale et solidaire
 - Circuits courts et alimentation locale
 - Services à la population en milieu rural
 - Projets de coopération entre territoires

Exemple : une association qui crée un lieu culturel dans un village, une commune qui aménage un sentier thématique, une entreprise agricole qui développe un atelier de transformation en circuits courts.

! Il est essentiel de consulter l'Agglo'GAL pour vérifier l'adéquation entre votre projet et la stratégie du territoire.

2.2. Les publics concernés

LEADER s'adresse à une grande diversité d'acteurs.

Sont éligibles :

- Les collectivités et établissements publics
- Les associations loi 1901
- Les entreprises
- Toutes structures collectives agricoles : CUMA, coopératives, associations, syndicats.

- Ces porteurs de projets doivent intervenir dans le périmètre du territoire LEADER et s'inscrire dans une dynamique collective.



2.3. Ce que LEADER peut (et ne peut pas) financer



LEADER peut financer :

- Des investissements matériels (aménagements, équipements, petits travaux)
- Des prestations externes (études, animations, formations)
- De l'ingénierie de projet (si liée à la mise en œuvre concrète)
- Des dépenses de communication (si elles servent le projet)
- Des dépenses de formation (si liées à la mise en œuvre)
- Les frais de fonctionnement courant (salaires, gratifications, etc.).



Ce que LEADER ne finance pas :

- Les projets purement privés sans impact collectif
- Les dépenses engagées avant le dépôt officiel du dossier
- Les actions déjà financées par d'autres dispositifs européens sur la même période.



Bon à savoir :

- Le **taux de financement (aides publiques) est compris entre 75% et 100%** selon la nature du porteur de projet et le type d'action.
- Une contrepartie financière « autofinancement » (fonds propres, autres subventions) est systématiquement demandée.

Pour être admissible, le coût total du projet doit être de :

Minimum : 8 000,00 €

Maximum : 150 000,00 €

Montant des aides publiques pour la programmation européenne 2023-2027



2 912 000,00 €



388 882,35 €



125 000,00 €*



*LE CNES COFINANCE
UNIQUEMENT LES
ACTIONS DE L'AXE 3
"ÉCONOMIE SOCIALE
ET SOLIDAIRE".



3.1 Les grandes étapes du parcours

Monter un projet LEADER, est un processus structuré, où l'accompagnement est la clé.

Étape 1 : Prise de contact

Prenez rendez-vous avec l'équipe de l'Agglo'GAL. Ce premier échange permet de :

- Présenter votre idée,
- Vérifier qu'elle est compatible avec la stratégie LEADER de la CACL,
- Identifier les coûts d'éligibilité et conditions d'admissibilité.

Étape 2 : Construction du projet

Une fois le principe validé, vous entrez dans la phase de consolidation :

- Définir les objectifs précis de votre projet,
- Définir le plan de financement,
- Identifier les partenaires et financements complémentaires,
- Établir un calendrier.

L'Agglo'GAL peut vous accompagner à cette étape (ou vous orienter vers d'autres structures de soutien).

Étape 3 : Dépôt numérique du dossier

Vous devrez constituer un dossier de demande de subvention sur l'application Euro-PAC :

www.europe-guyane.fr/je-depose-mon-dossier/



En ligne, après inscription, vous pourrez compléter les rubriques suivantes :

- Une description détaillée du projet,
- Le budget et les devis comparatifs,
- Un calendrier prévisionnel
- Les justificatifs demandés par l'Agglo'GAL.
(liste non exhaustive)

Important : les dépenses engagées avant le dépôt de votre dossier de demande d'aide dans nos services ne sont pas admissibles et ne pourront pas faire l'objet d'un remboursement.

Étape 4 : Passage en Comité de sélection (CS)

Après avoir été soumis à l'autorité de gestion (PAE-CTG) pour une vérification réglementaire et financière, votre dossier est **présenté devant le comité de sélection de l'Agglo'GAL**.

Ce comité examine les projets selon leur :

1. **pertinence par rapport à la stratégie de développement local** de la CACL,
2. **faisabilité**,
3. **impact territorial**,
4. **caractère innovant ou collaboratif**.



À ce stade, un avis est donné :

Favorable : aide sollicitée acceptée

Ajournement : manque d'éléments au dossier, second passage en CS demandé)

Défavorable : aide sollicitée rejetée.

Étape 5 : Contractualisation

Si votre projet reçoit un avis favorable, l'Agglo'GAL vous transmet une **notification d'attribution d'aide européenne**. Votre dossier passe ensuite en comité de programmation Europe (CPE) du PAE, pour information.

La convention d'attribution vous est transmise à cette étape précisant :

- Le montant de l'aide LEADER accordée,
- Les conditions à respecter,
- Le calendrier de réalisation,
- Les modalités de versement.

3.2 Les critères de sélection

Chaque GAL dispose de sa grille d'analyse, mais certains critères sont récurrents :

- **Adéquation avec la stratégie locale**
- **Plus-value territoriale (emploi local, développement durable, etc.)**
- **Caractère innovant ou expérimental**
- **Effet levier sur d'autres financements**
- **Partenariats locaux ou coopération**
- **Réalisme technique et financier du projet**



Le but n'est pas d'avoir un « projet parfait », mais un projet utile, bien pensé et adapté au territoire.



3.3 Les documents NÉCESSAIRES

- Formulaire de demande d'aide
- Présentation détaillée du projet (note descriptive)
- Budget prévisionnel et plan de financement
- Devis comparatifs (2 minimum par dépense)
- Calendrier des actions
- RIB de l'entreprise/l'association.

Justificatifs administratifs

POUR UNE COLLECTIVITÉ OU UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC

Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention.

POUR UNE ASSOCIATION

- Récépissé de déclaration en préfecture
- Statuts
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement
- Attestations de régularité fiscale et sociale (datant de moins de 3 mois)
- Trois derniers bilans et comptes de résultats

POUR UNE ENTREPRISE

- Preuve de l'existence légale (extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné)
- Attestations de régularité fiscale et sociale (datant de moins de 3 mois)
- Trois derniers bilans et comptes de résultats

PENDANT LE PROJET : OBLIGATIONS ET BONNES PRATIQUES

4.1 Suivi administratif et technique

Une fois la notification d'attribution transmise, vous pouvez débiter la mise en œuvre de votre projet.

Attention : certaines règles doivent être scrupuleusement respectées pour garantir le versement de l'aide.



Les points de vigilance :

- Conformité du projet avec ce qui a été validé (budget, actions, calendrier),
- Justificatifs précis à conserver : factures, preuves de paiement (relevés de compte), rapports d'activité, etc.
- Respect des procédures de commande publique (pour les collectivités),
- Information régulière de l'Agglo'GAL sur l'avancement de l'opération.



Conseil : constituez un dossier de suivi dès le départ. Il vous sera très utile pour le bilan final (demande de solde).

4.2 Communication et valorisation

LEADER impose des obligations de communication. Il est important de rendre visible le soutien public reçu :

- Affichage temporaire sur les lieux de travaux ou d'activité (ex : panneau de chantier),
- Logos **COFINANCÉ PAR L'UE / L'EUROPE S'ENGAGE EN GUYANE** sur les supports de communication,
- Mention du soutien dans les publications, réseaux sociaux, site web, etc.



Ces éléments sont vérifiés au moment du bilan. Un oubli peut entraîner une pénalité.

Au-delà de l'obligation, cela valorise votre projet et le territoire !



La règle d'or : prévenir, pas guérir.

4.3 Modifications en cours de route : que faire ?

La vie d'un projet peut subir des aléas : retards, changements de fournisseurs, hausse des coûts, etc. Cela arrive.

La règle d'or : prévenir dans les plus brefs délais !



En cas de changement :

- Contactez l'Agglo'GAL immédiatement,
- Expliquez la situation et proposez une adaptation (nouveau calendrier, devis révisé, modification des actions).

L'Agglo'GAL vous dira si une **demande d'avenant** est nécessaire.

Ce qu'il ne faut pas faire :

- Modifier le projet sans accord,
- Supprimer une action financée sans justification,
- Dépenser les dépenses prévues sans autorisation préalable.

LES BONS RÉFLEXES PENDANT LE PROJET

À FAIRE ✓	À ÉVITER ✗
CONSERVER TOUS LES JUSTIFICATIFS	ENGAGER DES DÉPENSES NON PRÉVUES
COMMUNIQUER AVEC L'AGGLO'GAL	MODIFIER LE PROJET SANS ACCORD
RESPECTER LES LOGOS ET MENTIONS	NÉGLIGER LA VALORISATION
SUIVRE LE CALENDRIER DE RÉALISATION	REPORTER LE CALENDRIER SANS EN INFORMER L'AGGLO'GAL



POINT DE VIGILANCE



Dès le début de votre projet, il est très important de bien respecter vos obligations, notamment en matière de **publicité des fonds européens**.

Pensez aussi à **garder et classer tous les documents liés à votre dossier LEADER** pour pouvoir les retrouver facilement en cas de contrôle.

Ces obligations de conservation et de visibilité durent 10 ans à partir du moment où le dernier paiement (le solde) a été versé sur votre compte.



4.4 Les pièges à éviter

Lancer le projet avant validation officielle.

Même si tout est prêt, engager des dépenses avant la convention = risque de non-financement. Soyez patient.

Sous-estimer le temps de montage.

Constitution du dossier, recherche de devis, pièces administratives... cela prend du temps. Ne vous précipitez pas.

Penser que LEADER finance à 100%.

Il s'agit d'un cofinancement. Vous devez prévoir un apport complémentaire (fonds propres, autre subvention, prêt, etc.).

Mal gérer les obligations de communication.

Oublier un logo sur une affiche ou un panneau peut vous coûter une partie de l'aide. Anticipez cette étape dès le début.

Travailler seul.

Même si vous êtes très autonome, l'Agglo'GAL est là pour accompagner, relire et conseiller.



4.5 Nos conseils pour un dossier réussi

Montrez le lien avec le territoire.

Même un projet individuel peut avoir un impact collectif : emploi, services aux habitants, valorisation d'un savoir-faire...

Appuyez-vous sur des témoignages ou chiffres locaux.

Cela donne du poids à votre dossier (ex. : nombre de bénéficiaires, dynamique associative, besoin repéré par la commune...). Tout le monde n'est pas expert dans votre domaine.

Construisez un budget réaliste, ni gonflé ni sous-évalué.

Un budget cohérent inspire confiance. Prévoyez une marge pour les imprévus.

Pensez INNOVATION.

L'innovation désigne la mise sur le marché d'un produit ou d'un procédé qui est nouveau, ou qui présente une amélioration notable par rapport aux solutions existantes. Démarquez-vous !

Pensez coopération.

Un projet réalisé à plusieurs structures, ou en lien avec un autre territoire, est souvent valorisé dans les critères.

5.1 La demande de solde

Pour déclencher le versement du solde de l'aide, vous devez **transmettre un dossier de demande de paiement final (demande de solde)**.

Il contient :

- Un rapport d'exécution : ce que vous avez fait, pour qui, avec quels résultats,
- Les factures acquittées (avec preuve de paiement),
- Les relevés bancaires correspondant aux paiements,
- Des photos ou supports de communication attestant de la réalisation,
- La preuve de respect des obligations de publicité (logos, panneaux, etc.),
- Une attestation de fin d'opération/de réalisation conforme.

L'Agglo'GAL vous accompagne pour vérifier que tout est complet avant transmission à l'Autorité de gestion.



Conseil : ne laissez pas passer trop de temps entre la fin du projet et le dépôt du bilan. Des justificatifs pourraient devenir difficiles à récupérer.

5.2 Le versement de l'aide

Une fois votre demande de solde validée :

- L'aide est versée sur présentation des dépenses réellement engagées et conformes à la convention,
- Si vous avez perçu une avance, elle est régularisée à cette étape,
- Le montant final peut être ajusté si certaines dépenses sont jugées inéligibles.



Le délai de versement peut varier (de quelques semaines à plusieurs mois) selon la complexité du projet.

Recommandation : vous avez la possibilité d'effectuer des demandes d'acomptes successives afin d'étaler vos dépenses.

5.3 Retours d'expériences et valorisation

Un projet financé par LEADER ne s'arrête pas à son bilan administratif. Il peut devenir une source d'inspiration pour d'autres acteurs du territoire.



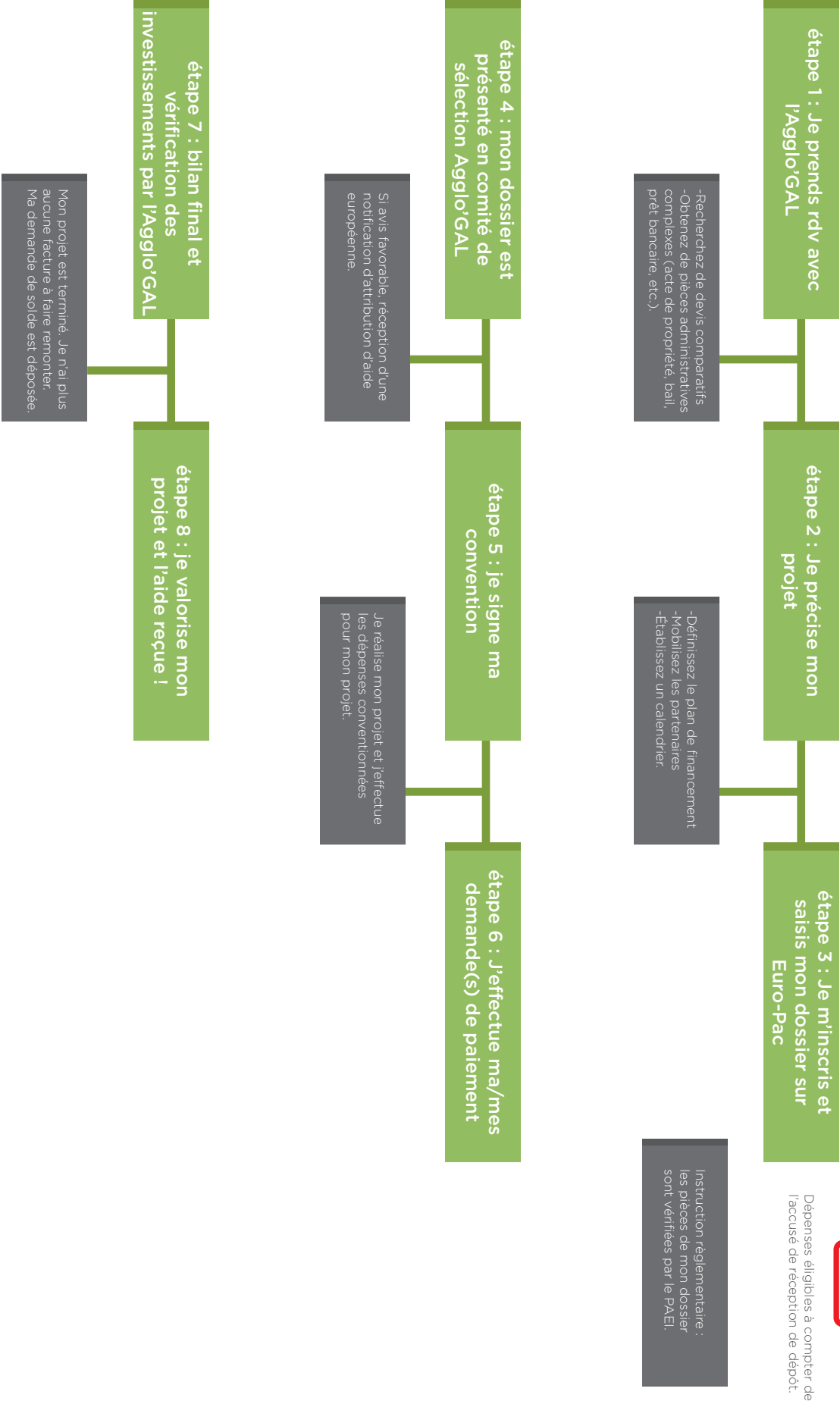
L'Agglo'GAL organise ainsi :

- Des retours d'expériences entre porteurs de projet (Les Leader de l'Agglo),
- Des visites de réalisations exemplaires,
- Des publications de témoignages.

Participer à ces actions, c'est :

- Valoriser votre projet au-delà de votre structure,
- Créer du lien avec d'autres porteurs,
- Contribuer à une dynamique collective sur le territoire.

CYCLE DE VIE DE MON DOSSIER : RÉCAP'





A **ASP (AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT)**

Organisme payeur qui gère les subventions en France. Les demandes de paiements leur sont transmises par le GAL.

AUTOFINANCEMENT

Part de financement apportée par le porteur de projet. Sur tous les projets, le porteur devra apporter à minima, 25% d'autofinancement.

AUTORITÉ DE GESTION (AG)

Elle est financièrement et juridiquement responsable du programme. À ce titre, elle veille à la régularité et à la réalisation des projets qu'elle finance et s'assure de la performance de son programme.

En Guyane, c'est la Collectivité territoriale de Guyane (CTG) qui est autorité de gestion.

B **BÉNÉFICIAIRE**

Porteur de projet ayant vu sa demande de financement approuvée par l'autorité de gestion et ayant reçu une convention de financement précisant les modalités d'octroi de celui-ci.

C **COMITÉ DE PROGRAMMATION EUROPE (CPE)**

Instance régionale multifonds ayant pour but d'examiner et de donner son avis sur la programmation des dossiers souhaitant bénéficier de Fonds européens.

COMITÉ DE SÉLECTION (CS)

Instance décisionnelle du dispositif LEADER, composé d'acteurs publics et privés du territoire de l'Agglo'GAL. Il est garant de la sélection des projets et assure la cohérence entre les projets sélectionnés et la stratégie du territoire. Son rôle est également d'assurer le suivi du dispositif LEADER (évaluation, gestion de la maquette financière, etc).

COMMISSION EUROPÉENNE

Branche exécutive de l'UE. Politiquement indépendante, elle est seule responsable de l'élaboration des propositions législatives et met en œuvre les décisions du Parlement européen et du Conseil de l'UE.

CONVENTION

Acte juridique daté, signé par le GAL et le bénéficiaire, qui octroie une aide à ce dernier et qui précise les obligations et les responsabilités de chacun.

COÛT TOTAL ÉLIGIBLE

Ensemble des dépenses éligibles d'un projet pouvant bénéficier de subventions européennes.

CONTREPARTIES NATIONALES (CPN)

Les Fonds européens ne peuvent être mobilisés qu'en contre partie de dépenses publiques nationales ; il faut donc que les organismes publics s'engagent financièrement sur un projet pour appeler du FEADER. Les financeurs peuvent être la CTG et le CNES.

D **DLAL**

Le Développement local mené par les acteurs locaux (DLAL) est une approche développée par la Commission européenne et fortement inspirée par le programme LEADER, dans laquelle les « communautés locales » mettent en place un partenariat local pour concevoir et mettre en œuvre une stratégie de développement intégrée. Ce partenariat a vocation à associer les forces-vives du territoire, publics et privés, sur le long-terme. Les DLAL peuvent être multifonds et étendus à tout type de territoire : zone rural, urbaine, maritime, mixte... Dans sa traduction opérationnelle, le DLAL est utilisé dans le cadre du FEADER et du FEAMP.

DADT

Le Dispositif d'appui au développement territorial (DADT) vise à soutenir le développement local en Guyane, en s'appuyant sur des agents de terrain et un réseau de partenaires. Il accompagne les porteurs de projets, de l'idée à la création d'activités, et appuie également les structures existantes dans leur développement, dans une logique de territorialisation de l'action publique.

F

FEADER

Le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) a été créé dans le but de promouvoir la compétitivité, la durabilité et la diversification des zones rurales. Il finance la politique européenne de développement rural.

FICHES-ACTIONS

Documents qui déclinent, de manière opérationnelle, la stratégie de développement de l'Agglo'GAL. Chaque projet présenté doit se rattacher à une fiche pour répondre aux objectifs et attendus de la stratégie de développement du territoire.

G

GROUPE D'ACTION LOCALE (GAL)

Structure qui porte les dispositifs LEADER et OS 5 sur le territoire des GAL de Guyane. Le GAL est composé d'une équipe technique en charge de l'animation et la gestion du programme et du Comité de programmation. Ce sont des acteurs publics et privés locaux qui définissent et mettent en œuvre une stratégie de développement intégrée de leur territoire.

L

LEADER

Le programme LEADER, pour faire la « Liaison entre les actions de développement de l'économie rurale », est un dispositif de l'Union européenne qui soutient le développement des territoires ruraux quand ils mettent en œuvre leurs stratégies de développement. Ces stratégies sont définies à l'échelle locale par un ensemble de partenaires publics et privés. Ce programme est financé par le FEADER.

LEADER France

Fédération ayant pour vocation « de représenter auprès des autorités européennes, nationales et régionales les territoires ruraux français engagés dans le programme européen de développement rural LEADER et de rassembler l'ensemble des acteurs de la ruralité qui souhaitent s'engager dans les programmes européens. »

O

ORGANISME INTERMÉDIAIRE (OI)

L'autorité de gestion peut déléguer l'exécution d'une partie de son programme ou de certaines tâches à un ou plusieurs organismes intermédiaires. La délégation fait l'objet d'une convention et précise le type de délégation accordée : subvention globale ou délégation de tâches en lien avec la réalisation d'opérations par les bénéficiaires.

ORGANISME QUALIFIÉ DE DROIT PUBLIC (OQDP)

Personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêts général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial.

(source : www.marche-public.fr)

P

PORTEUR DE PROJET

Personne morale (entreprise, collectivité, association) qui sollicite un financement européen pour son projet.

PLANS STRATÉGIQUES NATIONAUX (PSN)

Documents de planification encadrés par la réglementation européenne définissant la mise en œuvre de la Politique agricole commune (PAC) dans chaque État membre.

En France, leur élaboration est pilotée par le ministère de l'Agriculture, en concertation avec d'autres ministères et les Régions, notamment pour les mesures relevant du FEADER.

Q

QUORUM

Nombre minimum de votants devant être présents ou représentés pour qu'une assemblée puisse valablement délibérer.

Il garantit la légitimité des décisions prises en assurant une participation suffisante des membres.

R RÉSEAU RURAL

Animer les territoires ruraux, c'est le rôle du Réseau rural national. Outil essentiel de la politique de développement des territoires ruraux, il a vocation à valoriser les bonnes pratiques et à encourager les projets innovants.

T TAUX D'AIDE PUBLIQUE

Ce taux correspond à la part des financements publics apportée à un projet, calculée sur la base du montant total éligible. Il inclut les aides du FEADER (jusqu'à 85 %) et les contreparties publiques nationales (comme la CTG ou le CNES).

V VÉRIFICATION DE SERVICE FAIT (VSF)

Visites effectuées par l'Agglo'GAL. Elles sont réalisées avant le paiement du solde pour tous dossiers comprenant des dépenses d'investissement matériel et pour les dossiers sans investissement selon un plan prévisionnel annuel. Ces visites permettent notamment de s'assurer du respect des règles de publicité et de la présence des investissements sur site.

SITOGRAPHIE

Agence de services et de paiement (ASP)
www.asp.gouv.fr/

CACL - Agglo'GAL
www.cacl-guyane.fr/lagglo-au-quotidien/services/gal/

Commission européenne
www.commission.europa.eu/index_fr

CTG - Dispositif d'appui au développement territorial (DADT)
[www.ctguyane.fr/creation-dentreprise-d-eveloppement-dactivite-accedez-a-lannuaire-des-agents-du-dadt-dispositif-dappui-au-developpement-territorial-pour-votre-zone-geographique/](http://www.ctguyane.fr/creation-dentreprise-developpement-dactivite-accedez-a-lannuaire-des-agents-du-dadt-dispositif-dappui-au-developpement-territorial-pour-votre-zone-geographique/)

CTG - Pôle des Affaires européennes et internationales (PAEI)
www.europe-guyane.fr

EUR-Lex
www.eur-lex.europa.eu/

LEADER France
www.leaderfrance.fr/

L'Europe s'engage en France
www.europe-en-france.gouv.fr/fr

Parlement européen
www.europarl.europa.eu/

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
www.agriculture.gouv.fr/

Toute l'Europe - Comprendre l'Europe
www.touteleurope.eu/

6.2 Coordonnées des GAL de Guyane et relais d'information

Ces relais accompagnent et financent les porteurs de projets en demande.

Agglo'GAL - CACL

0594 28 90 53
agglogal@caci-guyane.fr

France Active

0694 90 41 36
guyane@franceactive.org

Pôle des Affaires européennes et internationales (PAEI) - CTG

0594 27 59 50
fonds-europeens@ctguyane.fr

Association pour le droit à l'initiative (ADIE)

0970 845 111
guyane@adie.org

Dispositif d'appui au développement territorial (DADT)

Annuaire des agents par zone géographique :
www.ctguyane.fr

Boutique de gestion (BGE) - appui aux entrepreneurs

0594 20 44 08
contact@bge-guyane.com

Les Premières de Guyane

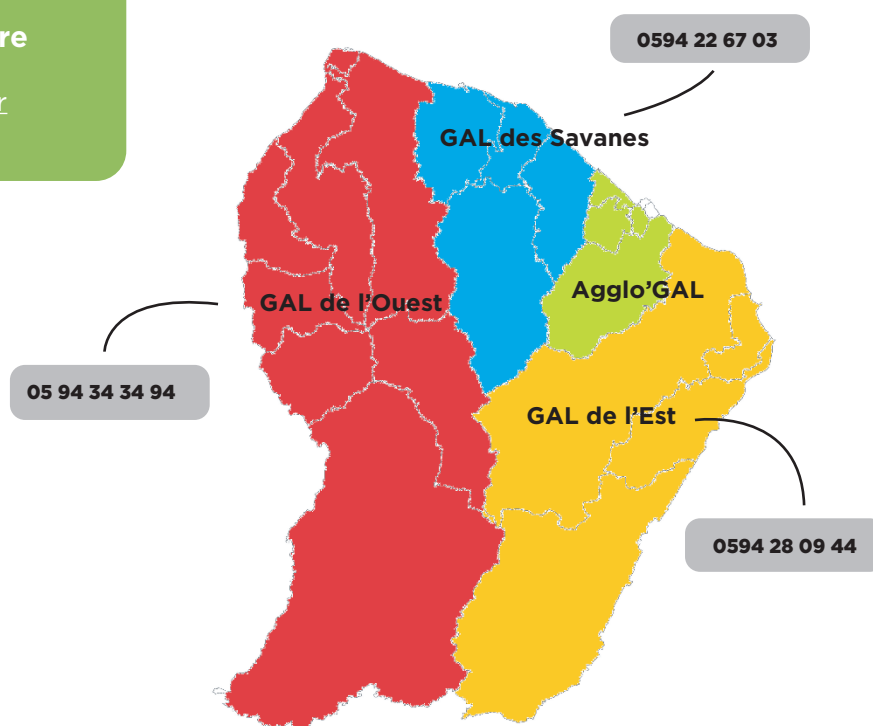
0594 30 62 11
hello@lespremieresdeguyane.com

Guyane Développement Innovation (GDI)

0594 39 24 60
contact@ardi-gdi.fr

Réseau Entreprendre

0594 30 29 41
guyane@lesentrep.fr





PROGRAMMATION FEADER 2023-2027

CONTACTS :
AGGLOGAL@CACL-GUYANE.FR
0594 28 90 53

@cacl_guyane



@caclguyane

www.cacl-guyane.fr