

GIP l'Europe à Mayotte

Atelier d'information :
Comment répondre à un
Appel à projet FEDER

2021-2027



PÔLE ANIMATION

Vous êtes une entreprise, une association, une collectivité, un Établissement Public de Coopération Intercommunale...

Et vous avez un projet pour lequel vous vous demandez si vous pourriez bénéficier d'un financement européen.

Quel type d'aide ? Quelles informations pour monter votre dossier ? A qui demander ?

Bref... les questions se bousculent et vous ne savez pas par où commencer.

VOTRE PORTE D'ENTRÉE AU GIP



La vie d'un projet dans le cadre d'un AAP

Service
Animation

Réponse à l'AAP

Procédure de pré-sélection
des dossiers

Comité de pré-sélection

Notification au porteur

Saisie sur la plateforme des
Dossiers favorables en pré-sélection

Services instructeurs

Transmission au service Instructeur

Pour rappel: du dépôt à la convention

Une analyse qualitative, quantitative et financière du dossier doit être réalisée

Le porteur de projet

Pôles métiers

Le porteur de projet demande

Pôle métier instruit



Pôles métiers
Le porteur de projet

La convention et ses annexes finalisées pour signature de l'autorité de gestion (L'OI GIPEAM)

Pôle métier et Bénéficiaire

Obligation de stocker un dossier unique regroupant tous les documents liés au projet.

La plateforme Synergie doit permettre d'assurer ce stockage.



Ma Démarche FSE+

Ma démarche FSE +, votre plateforme FSE dématérialisée



Appel à projets



FEDER

2021-2027

FEDER-FSE



UNION EUROPEENNE



Calendrier des AAP- FEDER pour 2023

	Objectifs Spécifiques (OS)	Actions	Enveloppe allouée	Modalités
Priorité 1 : Faire de Mayotte un territoire plus intelligent basé sur un modèle innovant	1.1 Dvpt et amélioration des capacités de recherche et innovation et l'utilisation des technologies de pointe / Rfortc Capacité Rech et Inno	1,1,1 Développer les activités de recherche et d'innovation dans les centres de recherche, l'enseignement supérieur et les centres de compétence publics, y compris la mise en réseau (recherche industrielle, développement expérimental, études de faisabilité)	4 000 000,00 €	AAP de 6 mois
	1.2 Tirer parti des avantages de la numérisation au bénéfice des citoyens, des entreprises, des organismes de recherche et des pouvoirs publics	1.2.1 Tirer pleinement parti des avantages de la numérisation au bénéfice des citoyens, des entreprises et des pouvoirs publics en développant les services et applications informatiques pour les administrations	4 000 000,00 €	1 seul AAP en deux volets / durée de 6 mois
		1,2,2 Tirer pleinement parti des avantages de la numérisation au bénéfice des patients du système de santé par l'accroissement des utilisateurs des services et applications numériques développés par les acteurs publics ou privés de la santé	2 000 000,00 €	
	1.3 Renforcer la croissance et la compétitivité des PME et la création d'emplois dans les PME, y compris par des investissements productifs	1,3,1 Développer les infrastructures commerciales des PME	22 000 000,00 €	AAP de 3 mois
		1,3,2 Développement commercial et internationalisation des PME	22 600 000,00 €	AAP de 3 mois
		1,3,3 Soutien aux pôles d'innovation et réseaux d'entreprises, principalement au profit des PME	5 000 000,00 €	AAP de 3 mois
Priorité 3 - Faire de Mayotte un territoire plus vert à faible émission de carbone et gérant durablement la ressource en eau	2.2 – Promouvoir les Energies Renouvelables	2,2,1 Énergies renouvelables: énergie solaire	5 000 000,00 €	AAP de 4 mois
	2.4 – Favoriser l'Adaptation au changement climatique, la prévention des risques de catastrophe et la résilience, en tenant compte des approches fondées sur les écosystèmes	2,4,1 Développer les Mesures d'adaptation au changement climatique et prévention et gestion des risques liés au climat	2 500 000,00 €	AAP de 6 mois
		2,4,2 Développer les mesures de prévention et de gestion des risques naturels non climatiques, et des risques liés aux activités humaines	625 000,00 €	AAP de 6 mois

Organisation du cahier des charges de l'AAP

I. Contexte

1. Les orientations stratégiques
2. Les aspects réglementaires

II. L'appel à projets

1. Durée du projet
2. Contenu attendu du projet
3. Critères d'éligibilité: territoire éligible, de type de projet éligible, éligibilité temporelle, dépenses éligibles,
4. Taux de soutien public
5. Le contenu du dossier

Organisation du cahier des charges de l'AAP

III. La procédure administrative

1. La sélection des projets

- ✓ Calendrier indicatif de mise en œuvre de l'appel à projets
- ✓ Conditions de recevabilité des projets
- ✓ Modalités de dépôt des candidatures
- ✓ Procédure de pré-sélection des dossiers
- ✓ Méthode et critères de sélection des projets

2. La vie du projet

IV. Contacts

PROGRAMME 2021-2027 – FEDER

PRIORITE	1	Faire de l'île de Mayotte un territoire plus intelligent, basé sur un modèle de développement innovant
OBJECTIF SPECIFIQUE	1.3	Renforcer la croissance et la compétitivité des PME et la création d'emplois dans les PME, y compris par des investissements productifs
ACTION	1.3.1	Développer les infrastructures commerciales des PME
Modalités de dépôt de candidatures		Appels à projet



TYPE DE PROJET

- Projets de soutien à la création de zones d'activités économique (aménagement, viabilisation, équipement, immobilier...)
- Projet visant à renforcer l'écosystème de compétitivité du territoire
- Projet de soutien à l'immobilier, individuel ou collectif, pour le secteur productif
- Projet d'infrastructures et équipements mutualisés (à destination des PME)
- Projet visant à favoriser la dynamique entrepreneuriale (pépinières, incubateurs, hôtels d'entreprise)
- Projet visant à soutenir les capacités d'investissement et d'internationalisation des entreprises et notamment des PME, y compris productifs, afin de réduire les imports, créer des emplois et soutenir le développement économique de Mayotte
- Projet d'études préalables et missions d'accompagnement MOE, AMO nécessaires à la conduite de ces investissements
- Favoriser l'entreprenariat et la reprise des entreprises (TPE/PME)

PROGRAMME 2021-2027 – FEDER

PORTEURS DE PROJET

Les principaux bénéficiaires de la subvention seront :

- Les entreprises (PME en particulier)
- Les sociétés coopératives
- Les établissements publics (EPIC, EPST...) dont les chambres consulaires, l'EPFAM...
- Les associations notamment celles intervenant dans des projets collaboratifs
- Les organismes de développement économique et structures d'accompagnement et de mise en réseau

DEPENSES ELIGIBLES

En fonction de la typologie du projet, les dépenses strictement nécessaires à la réalisation des projets et prévues lors de la demande de financement sont éligibles. A titre d'exemple, peuvent être retenus :

- Etudes et prestations immatérielles
- Investissements matériels (équipements, travaux...)
- Dépenses de communication, de promotion
- Dépenses de personnel
- Frais indirects affectables au projet

Cette liste n'est pas limitative



La procédure administrative de l'AAP

Territoire éligible :

Pour être éligible, le projet devra être entièrement développé et exploité sur le territoire de Mayotte.

Bénéficiaires éligibles :

- Les entreprises (PME en particulier)
- Les sociétés coopératives
- Les organismes de développement économique et structures d'accompagnement et de mise en réseau



La méthode suivante sera utilisée pour noter les projets et sélectionner les dossiers.

Il sera attribué au projet 0, 1 ou 2 points pour chacun des sous-critères des 4 blocs de critères de sélection :

- 2 points si le projet répond directement au sous-critère de sélection,
- 1 point si le projet y répond indirectement,
- 0 point s'il n'y répond pas du tout.

Un coefficient de pondération est attribué à chaque bloc de critères de sélection de façon à calculer une note finale.

Les projets pouvant prétendre à un soutien financier sont ceux ayant obtenu un score global d'au moins 10 sur un total de 20 points.



Critères de sélection	Points attribués (0,1 ou 2)	Coefficient	Note (points X coef.)
<p align="center">Critères relatifs à la contribution du projet à la stratégie du PO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de créations d'entreprises ✓ Taux de survie des entreprises à 18 mois ✓ Respect des priorités transversales (développement durable ; égalité femmes/hommes ; lutte contre les discriminations) 		2	
<p align="center">Critères liés à la qualité technique du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dimension partenariale, complémentarité et cohérence entre les actions portées par les diverses structures bénéficiaires ✓ Intervention dans les domaines de la Stratégie de Régionale d'Innovation et de Spécialisation Intelligente (SRI-SI) 		1	



Critères de sélection	Points attribués (0,1 ou 2)	Coefficient	Note (points X coef.)
<p>Critères relatifs aux exigences administratives et financières du PO :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacité financière du porteur de projet de projet (solvabilité, indépendance financière, capacité d'autofinancement, capacité à préfinancer l'action) ✓ Existence d'une comptabilité analytique ou, à défaut, une comptabilité séparée : oui / engagement à la mettre en place ✓ Moyens humains et outils dédiés à la gestion du dossier par le porteur de projet ✓ Dépôt des éventuelles déclarations, demandes d'autorisations administratives ou permis préalables aux travaux avant la demande de financement FEDER (programmation conditionnée à l'obtention de la déclaration, de l'autorisation ou du permis) 		2	
<p>Critères relatifs à la performance financière du PO :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contribution au cadre de performance ✓ Adéquation entre les coûts du projet et les résultats escomptés ✓ Contribution aux autres indicateurs de réalisation 		3	
Note finale			
Note rapportée sur 20			

Pièces	Pièce jointe	Sans objet
Pour tous les porteurs de projet :		
- Dossier de demande d'aide complété, daté et signé		
- Annexe 1- Plan de financement complété et bien équilibré		
- Annexe 2 - Fiche descriptive des actions de l'opération (si nécessaire)		
- Annexe 3 - Fiche descriptif des investissements (si nécessaire)		
- Annexe 4 - Fiche présentation des entreprises (investisseurs privés)		
- Document attestant la capacité du représentant légal		
- Délégation éventuelle de signature		
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB) avec IBAN/BIC		
- Attestation de régularité fiscale et sociale (DRFIP et CSSM)		
- Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant		
- Situation au répertoire SIRENE (INSEE)		
- Bilans comptables et comptes de résultat des trois dernières années et, s'il y a lieu, les rapports du commissaire aux comptes		
- Les conventions de coopération ou autre acte précisant les relations entre partenaires (lettre d'intention de partenariat)		
Pièces justificatives du plan de financement :		
- Document attestant de l'engagement de chaque cofinanceur public et privé (conventions et/ou arrêtés attributifs, délibération ou lettres d'intention de cofinancer le projet et de soumettre dans un délai précis la demande de cofinancement à l'organe délibérant) ou, à défaut, preuve de dépôt d'une demande de cofinancement auprès de chaque cofinanceur		
- Preuve de la capacité à préfinancer la subvention européenne sollicitée ou, à défaut, preuve de la démarche entreprise pour obtenir le préfinancement (relevé bancaire, contrat de prêt...)		
- Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, projets de contrats, proposition/offre de prix ou tous autres documents, datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis, permettant d'apprécier le montant de la dépense)		

Justificatif de la maîtrise du foncier pour réaliser le projet :		
- Acte de propriété si l'acquisition est déjà réalisée, à défaut la promesse d'achat si l'acquisition n'est pas encore réalisée		
- à défaut, courrier attestant d'une demande de régularisation foncière, étant entendu que le porteur de projet devra justifier de la maîtrise du foncier au plus tard avant la tenue du comité de sélection		
- Plan de situation et plan cadastral		
- Pour les projets donnant lieu à achat de terrains, une certification d'un expert qualifié indépendant ou d'un organisme officiel agréé certifiant la valeur et/ou confirmant que le		
prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande		
- Bail de location, bail emphytéotique,...		
Pour les constructions :		
- document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci		
- programme détaillé des travaux, le dossier d'avant-projet définitif ou le dossier de projet		
- certificat d'urbanisme opérationnel et/ou autorisation d'urbanisme		
- permis de construire, à défaut l'attestation de dépôt de permis de construire (la subvention ne sera accordée qu'après production de la copie du permis)		
- Plan de situation, plan cadastral et/ou plans de masse et d'exécution des travaux		
- descriptif des travaux détaillé par postes de dépenses et production d'au moins 2 devis d'une validité minimum de 3 mois		
- Pour les projets donnant lieu à achat de bien immeubles, une certification d'un expert qualifié indépendant ou d'un organisme officiel agréé certifiant la valeur et/ou confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande		



Pour les acquisitions de matériels		
- Inventaire détaillé des équipements à acquérir, de leur coût et prévision d'utilisation du matériel		
- production d'au moins 2 devis d'une validité minimum de 3 mois		
- Si le matériel est financé par crédit-bail : indication de la valeur marchande, le projet de contrat, échéancier des loyers distinguant coût net et frais dérivés, RIB du crédit bailleur, identité et fonction du représentant du crédit bailleur qui sera bénéficiaire de l'aide et signera une convention tripartite		
En cas de financement par défiscalisation : preuve de dépôt de la demande de défiscalisation + contrat de location + promesse d'achat le cas échéant, agrément le cas échéant, coordonnées et RIB de la SNC		
- En cas d'achat de matériel d'occasion, une attestation selon laquelle le vendeur déclare que le matériel n'a pas été acquis au moyen d'une subvention européenne au cours des cinq dernières années (fournir la facture initiale). L'achat initial doit être obligatoirement pour du matériel neuf.		
Pour les marchés publics (porteurs soumis à l'ordonnance n° 2015- 899 du 23 juillet 2015 et au décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics),		
- Preuves de la publicité : Avis d'appel public à la concurrence publié au BOAMP, JOUE, JAL, etc... selon les seuils en vigueur, courriers envoyés et réponses reçues si montants < 90 000 €, publication sur profil acheteur...		
- Cahiers des charges et Règlement de consultation		
- Délibération autorisant la passation du marché (uniquement pour les collectivités)		
- Rapport d'analyse des offres exposant notamment les motifs d'attribution du marché		
- PV de la Commission d'appel d'offres (uniquement pour les collectivités territoriales)		
- Rapport de présentation de la procédure de passation de marchés (pour les procédures formalisées)		
- PV de la Commission d'appel d'offres (uniquement pour les collectivités territoriales)		
- Rapport de présentation de la procédure de passation de marchés (pour les procédures formalisées)		
- Lettres de notification ou rejet		
- Actes d'engagement signé (ou équivalent), éventuellement passé au contrôle de légalité :		

LES PIÈCES ATTENDUES



Pour les moyens humains affectés à l'opération :		
- 12 derniers bulletins de salaire		
- La (les) fiche(s) de poste correspondante(s) ou lettre de mission spécifique signée par le responsable de la structure et l'agent concerné – précisant le temps consacré à la mission, et le cas échéant, le note justifiant la proratisation du temps passé,		
Entreprises :		
- Statuts de l'entreprise à jour		
- Extrait Kbis de moins de 3 mois ou inscription au registre ou répertoire concerné		
- Rapport / Compte-rendu d'activité		
- Note explicative sur la faisabilité du projet et l'état du marché (projet économique)		
- Prévisionnel d'exploitation sur 3 ans maximum ((projet économique)		
- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaires, bilan des entreprises du groupe		
Associations :		
- Statuts à jour		
- Copie publication JO ou récépissé de déclaration à la préfecture		
- Liste des personnes chargées de l'administration de l'association		x
- le plus récent rapport ou compte rendu d'activité		x
- Budget prévisionnel de la structure (sur 3 ans maximum)		x
- Procès verbal ou compte rendu de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel		x
Porteur de projet public et associatif :		
- Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel		
GIP :		
- Convention constitutive		
- Dernier bilan et CR approuvés		
- Si l'aide > 23 000 € : Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive		
- s'il y a lieu, les rapports du commissaire aux comptes		



Les différents processus d'un appel à projet (AAP)

Diverses questions doivent être posées pour répondre à cette thématique ?

1. Pourquoi répondre à un appel à projet ?

- Une opportunité de pouvoir réaliser une action nouvelle
- Compléter une action en cours où répondre à une problématique particulière

2. Bien identifier son AAP

- ✓ Veille régulière des offres pour financer votre action
- ✓ Réactivité des porteurs potentiels eu égard à la temporalité d'un AAP





3. Comment choisir son AAP?

Chaque AAP est spécifique et répond à un besoin particulier.
Pour ce faire, il faut au préalable cibler l'AAP et vérifier son adéquation avec le projet selon la trame suivante :

- ▶ Envergure du projet (national, interrégional, local)
- ▶ Les besoins de financement exprimés
- ▶ Les calendrier (processus de sélection souvent en deux phases)
- ▶ Le type d'activité
- ▶ Le champ de l'appel à projets (organisationnel, médico-économique)
- ▶ D'autres prérequis spécifiques aux appels d'offres (ministériels, internes à l'établissement, institutionnels , européens).





4. Comment répondre à son AAP ?

Quatre étapes sont nécessaires pour bien répondre à son AAP.

- A. Bien lire l'appel à projets et tous les documents pour le cibler au mieux :
- ✓ Modalités de dépôt et dates d'échéances
 - ✓ Critères d'éligibilités
 - ✓ Critères d'évaluation des candidatures et des candidats
 - ✓ Langue, nombre maximale de pages / mots
 - ✓ Documents annexes





4. Comment répondre à son AAP ?

B. Respecter les prérequis et les formats demandés

- ✓ Documents types, formats des documents à télécharger
- ✓ Nombre de mots
- ✓ Documents annexes

C. Se mettre à la place de la personne qui évaluera votre dossier

- ✓ Ne pas négliger le fond: exigence scientifique, bibliographie, références
- ✓ Ne pas négliger la forme : orthographe, qualité rédactionnelle, clarté, mise en page, pagination...





4. Comment répondre à son AAP ?

D. S'entourer des compétences spécifiques pour le montage du projet à chaque étape :

- ✓ Vérifier la pertinence du projet
- ✓ Définir une méthodologie et un plan (définition public cible, modalités d'investigations)
- ✓ Vérifier la faisabilité (moyens humains, techniques, logistiques et ressources)
- ✓ Anticiper les retombées
- ✓ Rédiger tous les documents (grilles des surcoûts, coûts, le cahier des observations...)





Les obligations à respecter pour une demande d'aide européenne

Tous les projets financés par l'union européenne doivent respecter certains principes :

- Obligation de publicité
- Obligation d'archivage
- Obligation de communication



Merci !

Pour toutes questions sur la
thématique : comment répondre à un
appel à projet

l.animation@europe-a-mayotte.yt

GIP

L'Europe à
Mayotte



s'engage
l'Europe
à Mayotte

