

**NOUVEAU RÈGLEMENT
APPEL A PROJET LALIWONDAJ
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 08 JUILLET 2021
Délibération N°D-21-023**

Rappels sur le dispositif

Le parc national de la Guadeloupe a mis en place une politique définie en matière de subventions aux acteurs publics ou privés pour la mise en œuvre d'actions concourant à la réalisation des objectifs poursuivis par l'établissement.

L'appel à projets «pou Laliwondaj'» a été créé en 2010 avec une enveloppe annuelle de 200.000,00 euros alloués. À partir de 2015, la ligne budgétaire a vu sa dotation diminuée et s'établir à 50.000,00 euros par année.

RÈGLEMENT RELATIF A L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS PAR L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE

1. RAPPEL DU CONTEXTE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

L'établissement public du parc national de la Guadeloupe peut apporter son concours financier à divers acteurs, publics et privés du territoire du parc national sous forme de subventions.

Ce concours financier est soumis aux dispositions suivantes du code de l'Environnement :

- il ne peut s'appliquer qu'aux seuls projets « concourant à la charte du parc national » (Article L331-9) et du (décret 2014-48 du 21 janvier 2014 ;
- il est soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'établissement public (Article R331-23). Celui-ci peut déléguer sa compétence au bureau ou à la directrice ;
- il ne peut être engagé qu'après accord et décision de la directrice de l'établissement public, ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement public du parc national (Art R331-34) et dans le respect du régime financier et comptable applicable aux établissements publics nationaux à caractère administratif (Article R331-38).

Le contexte réglementaire applicable à la forme des dossiers de demande de subvention est défini par le décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ainsi que par l'arrêté du 30 mai 2000 pris pour son application. Ces textes établissent la liste des pièces justificatives à fournir pendant la procédure d'instruction des demandes.

Enfin, le concours financier de l'établissement public du parc national ne peut s'exercer que dans la limite des possibilités budgétaires correspondantes de l'établissement.

2. PROJETS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE SUBVENTIONNES

Les subventions accordées par l'établissement sont destinées à soutenir des projets qui concourent à l'émergence puis à la mise en œuvre des objectifs et orientations de la charte du parc.

Le concours financier de l'établissement public du parc national s'exercera de façon privilégiée pour les projets bénéficiant d'autres concours financiers, européens, régionaux, départementaux ou privés ou s'inscrivant dans le cadre d'une convention, d'un protocole ou d'un accord cadre entre l'établissement public et le demandeur. Enfin, les projets ayant fait l'objet d'une analyse environnementale (écologique, paysagère ou architecturale selon le cas) préalable seront retenus en priorité.

L'annexe au présent règlement donne la liste des types d'actions susceptibles d'être concernées.

3. TERRITOIRES CONCERNÉS

Les demandes de subvention devront concerner des projets du territoire du parc national soit : le coeur, l'aire d'adhésion et l'aire maritime adjacente.

4. BÉNÉFICIAIRES

a. bénéficiaires prioritaires

Les associations bénéficiaires seront situées sur le territoire des communes qui ont adhéré à la Charte de territoire.

b. autres bénéficiaires

L'établissement public du Parc national peut également apporter son concours financier sous forme de subvention à tout acteur public dont l'action concourt aux objectifs et orientations de la charte du parc national.

5. MONTANT DE SUBVENTIONNEMENT

Les subventions accordées sont limitées à :

- Pour les projets dont le montant est supérieur à 2000€ le taux de subvention est limité à 50 % du coût total TTC du projet.
- Le montant maximum accordé par projet est plafonné à 5000€

6. PRÉSENTATION DES DEMANDES

Pour une Association et première demande :

1. Les statuts
2. La demande de subvention remplie et signée (formulaire unique de candidature)
3. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...).
4. Un IBAN
5. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
6. Les comptes approuvés du dernier exercice clos
7. Le rapport du Commissaire aux comptes pour les associations qui ont reçu annuellement plus de 150 000 euros de subventions
8. Le budget prévisionnel du projet faisant apparaître le taux de financement public demandé
9. Le plus récent rapport d'activité approuvé.
10. L'imprimée de l'INSEE comportant le N°SIRET
11. La déclaration en Préfecture et la publication au JO
12. Le bilan qualitatif et quantitatif final ainsi que l'évaluation de l'impact du projet sur le territoire.

Pour une association et un renouvellement :

En supplément des pièces ci-dessus :

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée ;

Un bénéficiaire ne peut se porter candidat qu'au moins deux années après avoir été lauréat.

Pour une organisation publique et première demande

1. Extrait du K bis
2. La demande de subvention signée
. Un IBAN,
3. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
4. L'imprimée de l'INSEE comportant le N°SIRET
5. Le budget prévisionnel du projet faisant apparaître le taux de financement public demandé
6. Le bilan qualitatif et quantitatif final ainsi que l'évaluation de l'impact du projet sur le territoire.

Pour une organisation publique et un renouvellement :

Un bénéficiaire ne peut se porter candidat qu'au moins deux années après avoir été lauréat.

Pour un particulier :

1. La demande de subvention remplie et signée (formulaire unique de candidature)
2. Un IBAN
3. Une copie d'une pièce d'identité
4. Une copie de la Carte Vitale

7. PROCÉDURE D'INSTRUCTION DES DEMANDES

a. Publicité sur le dispositif

- au mois de janvier de chaque année, les périodes de candidature et d'organisation des comités de sélection apparaissent explicitement sur une page dédiée aux appels à projets portés par le Parc national de la Guadeloupe sur son site internet,
- deux mois avant la date limite de réception des dossiers des candidats une publicité est mise en œuvre par voie de presse écrite ou radiophonique) et via les réseaux sociaux de l'établissement mentionnant clairement la date de tenue du comité de sélection.

b. Réception et pré-instruction des demandes

La directrice du parc national délivre un « Accusé de Réception » au moment ou après la réception du dossier. Lorsque le dossier transmis par le pétitionnaire est complet, le « Département Patrimoines et Appui aux Territoires » de l'établissement assure l'étude préalable des dossiers en vue de leur examen et demande, le cas échéant, les compléments d'informations nécessaires. Lorsque les demandes de subventions sortent du champ d'application du présent règlement, la directrice de l'établissement public fait savoir au demandeur que sa demande n'est pas recevable.

c. Examen et sélection des demandes

Les demandes doivent être transmises par les pétitionnaires à la directrice de l'établissement. Après une instruction par le « Département Patrimoines et Appui aux Territoires », les demandes de subvention seront examinées par un comité de sélection composé comme suit :

- Les présidents du conseil d'administration du parc national, du conseil scientifique et du conseil économique social et culturel. Ils peuvent se faire représenter en cas d'absence par des suppléants désignés *a priori* ;
- Le chef du Département Patrimoines et Appui aux Territoires ou son représentant ;
- La directrice de l'établissement public du Parc national ou son adjoint.

d. Fréquence :

Le comité de sélection pourra se réunir trois fois par année prévisiblement aux mois de mars, juin et septembre afin d'examiner les demandes éligibles et formellement recevables. En cas d'indisponibilité des membres ou de nombre faible de demandes, une consultation écrite, par courrier électronique, des membres du comité pourra être envisagée.

La décision d'attribution ou de refus motivé de la subvention est notifiée par la directrice au pétitionnaire dans un délai de trois mois.

Un bilan sur l'attribution des subventions sera présenté Conseil d'Administration chaque année.

Annexe 1 : Types d'actions susceptible d'être subventionnées

Sans être exhaustive, la liste ci-dessous expose le type d'actions qui peuvent faire l'objet d'une subvention par l'établissement public du Parc national :

- La protection ou la valorisation du milieu naturel
- La mise en valeur du patrimoine culturel et paysager
- L'amélioration du cadre de vie
- La pédagogie à l'environnement