

APPEL A PROJETS PERMANENT DU FONDS SOCIAL EUROPEEN

Programme Opérationnel (PO) FSE / FEDER Guadeloupe et Saint-Martin 2014-2020

Conseil départemental de la Guadeloupe

Renforcement des actions du PDI (public des bénéficiaires et ayants droit du RSA avec élargissement au public des inactifs) ayant pour objet un accompagnement global vers l'emploi

Date de lancement de l'appel à projets : 06/09/2022

Date de clôture de l'appel à projets : ~~31/10/2022~~; reportée au 09/11/2022

Appel à projets publié sur les sites suivants :

www.cg971.fr

www.europe-guadeloupe.fr

<https://mademarche-fse.fr>

Le dépôt du dossier de demande de subvention est effectué exclusivement sur le site internet

<https://mademarche-fse.fr>

Code région administrative : 971 - Guadeloupe

Code Appel à projets : 01

Spécification du Document de mise en œuvre (DOMO) du PO

Axe prioritaire 3 – PROMOUVOIR L'INCLUSION SOCIALE ET LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETE

Priorité d'investissement 9i - Inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi

Objectif spécifique 3.1 - Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi et lutter contre les inégalités

Fiche action n°14 du DOMO - Renforcement des actions du PDI (public des bénéficiaires et ayants droit du RSA avec élargissement au public des inactifs) ayant pour objet un accompagnement global vers l'emploi

L'axe 3 « **Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la précarité** » contribue directement à la réalisation de l'objectif de réduction de la pauvreté affiché dans la stratégie Europe 2020 en soutenant :

- La construction d'itinéraires personnalisés de retour vers l'emploi en renforçant notamment les actions du Programme Départemental d'Insertion (PDI)
- l'amélioration de la qualité et des résultats de l'offre d'insertion et des dispositifs de remobilisation et d'insertion en faveur des plus vulnérables

Le FSE interviendra en soutien des dispositifs prévus dans le PDI afin de renforcer l'efficacité de son action et d'aider au développement de mesures innovantes et partenariales.

Il importe en premier lieu de consolider et d'améliorer l'accompagnement des personnes les plus vulnérables, vivant sous le seuil de pauvreté et en rupture de lien social telles les personnes sans domicile fixe et en errance, les personnes sortant d'une période d'incarcération et/ou sous-main de justice, les jeunes désocialisés et en situation de marginalisation sociale, les personnes cumulant des problématiques sociales diverses (santé, logement, rupture avec l'environnement, ...). Les allocataires du RSA constituent la majorité des publics indiqués ci-dessus qui doivent bénéficier d'un accompagnement individualisé visant leur inclusion et leur insertion professionnelle à terme.

Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre des objectifs stratégiques suivants :

- ✓ Améliorer le niveau d'employabilité par le renforcement ou l'acquisition de compétences liées aux savoirs, savoir-être et savoir-faire.
- ✓ Augmenter le nombre de sorties dynamiques :
 - sorties positives : entrée en formation pré-qualifiante ou qualifiante, embauche au sein d'une SIAE (Structure d'Insertion par l'Activité Economique)
 - sorties vers l'emploi durable : CDI, CDD ou missions d'intérim de 6 mois et plus, stage ou titularisation dans la fonction publique et création d'entreprises
 - sorties vers « un emploi de transition » : CDD ou périodes d'intérim de moins de 6 mois, contrats aidés chez un employeur de droit commun.
- ✓ Une meilleure égalité des chances pour les publics concernés notamment par la lutte contre les discriminations

1. Typologie d'actions

- Actions pouvant concourir à la sécurisation des parcours d'insertion :
 - Dispositifs de remobilisation et de redynamisation sociale visant l'atteinte d'objectifs de socialisation
 - Dispositifs de remise à niveau générale ou ciblée sur un métier, préalable indispensable à l'orientation dans une suite de parcours visant la qualification. Ces dispositifs visent le renforcement des savoirs de base et l'élaboration d'un projet professionnel
 - Prestations d'accompagnement et d'accès direct à l'emploi en secteur marchand
 - Dynamisation de l'insertion par l'activité économique et notamment les chantiers d'insertion

- Renforcement des actions d'accompagnement spécifiques aux publics rencontrant des difficultés psychosociales, en vue de réduire les freins périphériques à l'accès et au retour à l'emploi :
 - Soutien au développement d'une mesure d'accompagnement renforcée et ciblée pour appuyer la mise en œuvre du parcours vers l'emploi : l'appui social individualisé
 - Renforcement de l'accompagnement social spécifique en faveur des publics confrontés aux addictions

- Soutien des dispositifs de remobilisation et d'insertion :
 - Renforcement de l'accompagnement social, médico-social visant la réinscription dans une démarche d'emploi des personnes sans domicile fixe et en errance, des personnes sous-main de justice et sortant d'une période d'incarcération
 - Soutien aux ateliers de remobilisation sociale visant l'adhésion des personnes isolées très précarisées à une démarche d'autonomie et d'utilité sociales s'inscrivant dans un parcours vers l'emploi
 - Développement d'actions de lutte contre toute forme de discrimination et multipliant les possibilités d'insertion sociale et professionnelle des femmes victimes de violences, des femmes chefs de familles monoparentales

2. Typologie d'organismes porteurs de projet

- Collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)
- Etablissements publics
- Associations œuvrant dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle

3. Publics cibles et éligibles

- Demandeurs d'emploi de longue durée
- Bénéficiaires du RSA soumis à obligation d'accompagnement et ayant droits
- Personnes sans domicile fixe et en errance, personnes sous-main de justice et sortant d'une période d'incarcération
- Femmes victimes de violences, femmes chefs de familles monoparentales
- Jeunes de 18 à 30 ans désocialisés, en situation de marginalisation sociale et/ou en très grande difficulté d'insertion professionnelle, de 12 à 18 ans en risque de délinquance, de 16 à 25 ans nécessitant un accompagnement social et professionnel
- Publics marginalisés et qui ne peuvent accéder directement à une formation qualifiante ou à un emploi en secteur marchand
- Personnes sans domicile fixe et en errance, personnes sous-main de justice et sortant d'une période d'incarcération

Annexe 1

Règles et obligations liées à un cofinancement du Fonds social européen

I. Textes de référence

- Règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP, portant dispositions générales applicables au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion et au FEAMP, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil
- Règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil ;
- Programme Opérationnel FSE Etat Guadeloupe et FEDER/FSE Saint-Martin 2014-2020
- Décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ;
- Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;
- Arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 08 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 08 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020

II. Taux maximum d'aide publique : 100%

III. Taux maximum d'intervention communautaire par opération : 85%

IV. Régimes d'aide applicable

- SIEG (Décision n° 2012/21/UE du 20 décembre 2011)

V. Montant de l'enveloppe disponible : 3 200 000€

VI. Règles communes pour la sélection des projets

Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le présent appel à projets.

Les porteurs de projets doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération, telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables, en particulier les obligations liées au bénéfice des aides européennes, en l'occurrence le FSE.

L'analyse de l'opération se fait selon les critères suivants :

- ✓ Temporalité des projets qui doivent être appréciés au vu de la cohérence du calendrier de réalisation des actions proposées (viabilité du calendrier de réalisation) ;
- ✓ Vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (viabilité du calendrier, capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération ;
- ✓ Capacité financière de l'opérateur à préfinancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE (3 à 6 mois après la remise du bilan) ;
- ✓ Capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE, à renseigner les indicateurs de résultat et de réalisation ;
- ✓ Capacité de l'opérateur à respecter les procédures d'achats et de mises en concurrence ;
- ✓ Capacité d'anticipation de l'opérateur pour répondre aux obligations communautaires en termes de publicité ;
- ✓ Montant du FSE demandé est supérieur à 100 000 €.

Les projets seront également évalués en fonction de leur prise en compte des priorités transversales assignées au FSE :

- ✓ L'égalité entre les femmes et les hommes ;
- ✓ L'égalité des chances et de la non-discrimination ;
- ✓ Le développement durable (volet environnemental uniquement).

NB : Le diagnostic et le descriptif des actions composant l'opération doivent être précis et détaillés dans la demande de subvention, tant pour les objectifs à atteindre que pour les moyens opérationnels mobilisés à cette fin.

VII. Conditions particulières pour la sélection des projets cofinancés par le Fonds social européens

Le service instructeur pourra être amené à refuser des dossiers si ceux-ci ne correspondent pas aux finalités poursuivies par l'appel à projet.

L'ensemble des projets fera l'objet d'une instruction par la Direction des affaires européennes (DAE) du Conseil départemental de la Guadeloupe au regard des conditions fixées par le présent appel à projet à savoir :

- La qualité de rédaction des dossiers, notamment sur les points de contexte et d'efforts de réflexion par rapport aux critères de l'appel à projets entreront également dans les critères de sélection.
- La vérification de la complétude des dossiers. Lorsque celle-ci est acquise, les porteurs de projet reçoivent une attestation de recevabilité ;
- La vérification de l'éligibilité des dépenses et des actions dans le cadre d'une instruction.

Une fois, l'instruction terminée les projets feront l'objet d'une présentation au comité de sélection FSE du Département. La décision de financement sera rendue par la commission permanente du Conseil départemental dans la limite de l'enveloppe disponible.

VIII. Règles communes d'éligibilité des dépenses

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- Elles sont **liées et nécessaires à la réalisation de l'opération** sélectionnée ;
- Elles sont **supportées comptablement par l'organisme porteur de projet** (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables) ;
- Elles doivent pouvoir **être justifiées par des pièces comptables vérifiables et probantes** ;
- Elles sont **engagées, réalisées et acquittées selon les conditions et délais prévus dans l'acte attributif de subvention**, dans les limites fixées par le règlement général et le Programme opérationnel.

Dans le cadre de l'instruction du projet, le service gestionnaire peut être amené à écarter toutes les dépenses présentant un caractère dispendieux et ne produisant pas d'effets directs sur les publics cibles. Il peut également écarter des dépenses difficilement justifiables telles que les dépenses de carburant.

L'objectif est de concentrer le cofinancement du FSE sur les actions du projet et non sur les frais de fonctionnement de la structure.

IX. Réduction de la charge administrative _ outils de forfaitisation

Afin de réduire la charge administrative incombant aux bénéficiaires, le recours aux outils de forfaitisation des coûts sera systématique.

La forfaitisation des coûts évite, en effet, de devoir justifier les dépenses déclarées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquiescement etc.), ce qui permet de diminuer la charge administrative du bénéficiaire liée aux différents niveaux de contrôle. En particulier, la forfaitisation des coûts indirects permet de diminuer non seulement le volume des pièces comptables contrôlées mais aussi de sécuriser ce type de dépenses.

La réglementation prévoit 2 options de taux forfaitaires pour le territoire de la Guadeloupe:

- **Option 1 : un taux de 15 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait de coûts indirects.**
Le budget prévisionnel de l'opération est établi sur la base des dépenses directes liées à la mise en œuvre de l'opération (dépenses directes de personnels, dépenses directes de fonctionnement, dépenses directes de prestation) augmentées d'un forfait couvrant les dépenses indirectes. Ce forfait est calculé sur la base de 15% des dépenses directes de personnel.
- **Option 2 : un taux de 40 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait correspondant à l'ensemble des coûts restants de l'opération.**
Le budget prévisionnel de l'opération est établi sur la base des dépenses directes de personnel internes et assimilés, augmentées de 40 %. Ce forfait de 40% des dépenses directes de personnel permettant de couvrir l'ensemble des autres coûts du projet.

X. Durée de conventionnement des opérations

La période de réalisation peut être pluriannuelle, sans pour autant aller au-delà du 30 juin 2023 et excédée 36 mois.

L'opération ne doit être en aucun cas terminée matériellement à la date de dépôt du dossier.

XI. Les obligations d'information et de publicité

La transparence quant à l'intervention des fonds européens, la mise en valeur du rôle de l'Europe en France, sur le territoire dans les Iles de Guadeloupe et de Saint-Martin et la promotion du concours de l'Union européenne figurent parmi les priorités de la Commission européenne.

Ainsi, tout bénéficiaire de crédits du Fonds social européen du PO Etat FEDER FSE Guadeloupe et Saint-Martin 2014-2020 doit respecter les règles de publicité et d'information qui constituent une obligation réglementaire, quel que soit le montant de l'aide FSE attribuée.

Le règlement FSE n° 1304/13 précise à l'article 20 que :

- Les bénéficiaires s'assurent que les participants à l'opération ont été explicitement informés du soutien des fonds du FSE ;
- Tout document relatif à la mise en œuvre d'une opération, y compris toute attestation de participation ou autre, concernant une opération de ce type comprend, lorsqu'il est destiné au public ou aux participants, une mention indiquant que l'opération a bénéficié du FSE.

Information spécifique sur l'obligation de publicité et les sites internet

L'obligation de publicité implique pour tout bénéficiaire qui dispose d'un site internet d'y faire figurer les mêmes logos, emblèmes et mentions que sur les supports papiers.

Ces éléments doivent figurer en page d'accueil si le site internet est majoritairement dédié à la mise en œuvre du projet cofinancé.

Si le projet cofinancé par l'Europe n'est qu'un projet parmi d'autres, une rubrique ou une page doit y être dédiée et doit y figurer les logos, emblèmes et mentions.

A noter qu'il est obligatoire de mettre les logos au-dessus de la ligne de flottaison : le visiteur du site ne doit pas avoir à « scroller » pour voir les logos (faire défiler la page).

Notre recommandation est donc de faire figurer les logos sur le *header* de la page d'accueil ou de la rubrique comme c'est, par exemple, le cas pour le site fse.gouv.fr

Toute demande de subvention doit impérativement comporter un descriptif des modalités prévisionnelles du respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE.

Le respect de ces règles sera vérifié par le service gestionnaire tout au long de la mise en œuvre du projet.

Le défaut de publicité constitue un motif de suspension du remboursement de l'aide en l'attente de mesures correctives.

Charte graphique



Ce projet est cofinancé par le
Fonds social européen dans le
cadre du programme opérationnel
« FSE – FEDER Guadeloupe et
Saint-Martin » de l'Etat

L'emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPEENNE doivent être toujours être visibles et placés bien en évidence. Leur emplacement et taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé (même taille réservée à chaque logo).

XII. **Respect des obligations de collecte et de suivi des données des participants**

Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen.

L'objectif est de s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu. Les données seront agrégées aux niveaux français et européen, afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme. Elles doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale. Elles contribueront aussi à la mesure de l'impact des programmes.

Ainsi, pour la période de 2014-2020, les porteurs de projet, bénéficiaires du FSE, sont désormais responsables de la saisie.

Ils devront obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant.

Modalités de saisie des données relatives aux entrées et sorties des participants

Le système d'information « Ma Démarche FSE » comporte un module de suivi « INDICATEURS » pour permettre la saisie des informations relatives aux participants directement dans le système d'information, dès leur entrée dans l'action.

Pour le suivi des participants, des explications complémentaires (guide de suivi des participants, questionnaire et notice du questionnaire) sont téléchargeables en ligne sur le site :

a. Consignes de saisie pour les données à l'entrée

Vous devez obligatoirement renseigner les indicateurs de réalisation pour chaque participant, dès son entrée dans l'action, y compris les participants qui abandonnent une opération avant la fin du terme.

Toutes les données sont déclaratives et doivent obligatoirement être recueillies, c'est à dire que pour chaque question, une réponse doit obligatoirement être cochée : Oui, Non, ou Ne se prononce pas, le cas échéant.

b. Consignes de saisie pour les données à la sortie

Les données sur les sorties doivent être enregistrées entre le moment où la personne quitte l'action (date de sortie) et la quatrième semaine qui suit l'évènement, indépendamment du fait que le participant a été au terme de l'action ou non.

Les bénéficiaires ont l'obligation de renseigner les données au fil de l'eau et au plus tard au bilan d'exécution final.

A défaut, un barème de corrections applicables en cas de non-renseignement des données obligatoires est appliqué. Les modalités de correction seront définies à l'article 13.3 de la convention, si le projet est éligible et retenu.

Conformément à la loi « informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer auprès de la DGEFP (dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr ; Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, DGEFP SDFSE, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP).

Les participants doivent en outre être informés des informations mentionnées à l'article 32 de la loi du 6 janvier 1978.

NB : un guide à destination des bénéficiaires, ainsi que des fiches techniques (questionnaire d'aide au recueil des données à l'entrée, guide pour la collecte des données), sont mis à disposition dans l'outil « Ma démarche FSE ».

Conformément aux dispositions de l'article 140 du règlement (UE) n°1303/2013, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat, les pièces relatives aux opérations cofinancées par le FSE doivent être disponibles :

- Pour les opérations d'un montant inférieur à 1 000 000 € : 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération ;
- Pour les opérations d'un montant supérieur à 1 000 000€ : 2 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses finales de l'opération achevée.

Le service gestionnaire informe les bénéficiaires de la date de commencement de la période de conservation des pièces.

Annexe 2

Liste des pièces attendues pour le dépôt du dossier

La procédure de dépôt de la demande de subvention est totalement dématérialisée. L'ensemble des onglets dans l'application Ma Démarche FSE devra être complété.

Il est nécessaire de joindre plusieurs pièces additionnelles à toute candidature : certaines sont obligatoires et d'autres sont spécifiques à certains projets, les pièces obligatoires constitutives du dossier sont listées dans l'appel à projets. Pour tous les porteurs de projet, il convient de justifier de la capacité administrative, juridique et financière à déposer une demande de subvention.

Ainsi, aux pièces administratives indiquées dans le module « Liste des pièces jointes », le bénéficiaire devra transmettre les documents suivants **avec un nommage adapté**, pour l'instruction du dossier :

1. PIÈCES A FOURNIR (POUR TOUS LES PORTEURS DE PROJET) :

- Document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour la réalisation du projet ou délégation de signature, le cas échéant ;
- Relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de régularité sociale (ou moratoire en cours de validité) ;
- Attestation de non assujettissement à la TVA si les dépenses sont présentées en TTC
- Délégation de signature éventuelle
- Présentation de la structure

2. PIÈCES COMPLÉMENTAIRES (A FOURNIR EN FONCTION DU TYPE D'ORGANISME) :

Pour les associations :

- Statuts à jour ;
- Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture ;
- Liste des membres du Conseil d'administration ;
- Bilans et comptes de résultats approuvés par l'assemblée des 3 derniers exercices clos, et le rapport du Commissaire aux comptes s'il y en a un.

Pour les collectivités, établissements publics locaux et organismes consulaires :

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel détaillé présenté dans la demande.

3. PIÈCES LIÉES AUX PROJETS (COMMUN A TOUS LES PORTEURS DE PROJETS) :

- Autorisations administratives préalables requises par la réglementation et nécessaires à l'instruction du dossier (ex : agrément, etc.)
- Devis, projets de contrats ou tous autres documents, datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis, permettant d'apprécier le montant des dépenses présentées ;
- L'ensemble des pièces de commande publique pour les structures soumises à ces règles.

4. PIÈCES LIÉES AUX DÉPENSES

Dépenses de personnel :

- Fiche(s) de poste, contrat(s) de travail ou lettre(s) de mission pour chaque personne affectée au projet ;
- Descriptif des modalités internes de suivi du temps de travail ;
- Si le temps passé sur l'opération est fixe, le porteur de projet pourra transmettre une lettre de mission indiquant le pourcentage mensuellement fixe du temps de travail consacré à l'opération ;
- Echantillon des bulletins de paie des 3 derniers mois

NB : Les salaires des personnels affectés à des fonctions « supports » en deçà de 15% du temps travaillé relèvent des dépenses indirectes (directeur, assistant administratif, secrétaire, comptable, DRH etc.)

Pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration :

- Descriptif des modalités internes de remboursement précisant notamment les barèmes appliqués et les pièces justificatives.

Dépenses de fonctionnement

Pour chaque dépense présentée, il sera nécessaire de fournir :

- Les pièces prouvant le respect des règles de mise en concurrence) : devis, etc. ;
- Les contrats de location (véhicule, loyer, etc.), le cas échéant

Dépenses de prestations

Pour chaque dépense présentée, il sera nécessaire de fournir :

- Le ou les devis conformément aux règles de mise en concurrence ou l'ensemble des pièces de commande publique pour les structures soumises à ces règles.
- Echantillon des justificatifs de réalisations des prestations réalisées : plannings, feuilles d'épargne, etc.

Concernant les prestataires déjà sélectionnés, indiquer leur numéro SIRET dans la colonne dédiée.

Dépenses de participants

- Liste des participants
- Echantillon des bulletins de paie des 3 derniers mois
- Les contrats de travail (CDDI), le cas échéant
- Planning prévisionnel
- Echantillons de feuilles d'émargement (3 derniers mois)

5. PIÈCES LIÉES AUX RESSOURCES PRÉVISIONNELLES

- Attestations des co-financeurs affichés (délibération et/ou convention)
- Etat récapitulatif des cofinancements déjà perçus à ce jour

6. AUTRES PIÈCES

- Attestation de démarrage
- Programme de formation, le cas échéant
- Pièces d'éligibilité des participants

NB : une attention particulière doit être portée par le porteur de projet concernant les pièces d'éligibilité des participants à l'opération. La liste des pièces définies dans la demande de subvention, par le porteur de projet, devra être strictement respectée. En effet, l'incapacité pour un porteur de projet de justifier des pièces d'éligibilité au moment du bilan d'exécution, entraînera des corrections financières systématiques impactant l'ensemble des dépenses de l'opération.

NB : cette liste de pièces n'est pas exhaustive. Le service instructeur pourra demander les pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier, en fonction de la nature de l'opération et des dépenses présentées.



CONTACTS

Conseil départemental de la Guadeloupe
Direction des Affaires Européennes
Hôtel du Département
Boulevard du gouverneur Felix Eboué
97100 Basse Terre
Tel : 05.90.99.77.77

Référent de l'appel à projets : Monsieur Delgrès CHENARD, gestionnaire FSE