

Plan stratégique d'intervention régional FEADER Guadeloupe 2023/2027

APPEL A PROJET n°2 :

Fiche action n°2

CAHIER DES CHARGES

Date d'ouverture : 29 août 2025

Date de clôture : 29 décembre 2025 - 12h heure de Guadeloupe (*heure limite de dépôt des dossiers sur le portail EUROPAC*).

De nouveaux appels à projets pourront être lancés jusqu'en 2027, sous réserve des enveloppes financières encore mobilisables et de la disponibilité des fonds alloués.

Modalités de dépôt des dossiers : uniquement sur le portail EUROPAC, au lien suivant :

<http://europac.regionguadeloupe.fr/>

Documentations de l'appel à projet :

- Les fiches actions n°2
- Grille d'aide à la décision (notation)

Intervention : 77.05 : LEADER

Montant prévisionnel FEADER alloué aux appels à projets : 1 055 862,12€
- 560 926,75€ Appel à projet n°2

Une version simplifiée de l'AAP n°2 est jointe en annexe du présent cahier des charges, à titre indicatif. Il convient de souligner qu'il s'agit de documents non exhaustifs, qui ne sauraient en aucun cas se substituer à la consultation intégrale du présent cahier des charges.

SOMMAIRE

ABRÉVIATIONS	4
CADRE DE L'APPEL À PROJET	5
CONTEXTE	8
ENJEUX, OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS	11
Objectifs	11
Indicateurs de suivi et de performance	15
ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS AAP n°2	16
Les bénéficiaires potentiels	16
Les publics cibles	16
Les types d'actions	16
LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES	18
Taux d'aide	18
Dépenses éligibles	18
Dépenses inéligibles	19
Dépenses inéligibles	21
Recours aux options de coûts simplifiés	22
La notion de coûts raisonnables	22
LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ	24
Éligibilité du demandeur	24
Éligibilité du projet	24
Éligibilité géographique	26
Éligibilité temporelle	26
CONDITION DE RECEVABILITÉ ADMINISTRATIVE DES PROJETS	27
Transmission de la demande d'aide et calendrier de l'AAP	27
Recevabilité de la demande d'aide	27
COMPLÉTUDE DE LA DEMANDE D'AIDE	28
SÉLECTION DES PROJETS	32
Contenu de la demande d'aide	32
Instruction de la demande d'aide	32
Méthode et critères de sélection	33
Présentation aux instances de sélection	33
LA VIE DU PROJET	38
Durée du projet	38
Conditions de versement de l'aide	38
La modification du projet	38
Suivi et évaluation du projet	39

ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET	41
Les engagements du porteur de projet au titre de l'intervention	41
Les obligations d'information et de publicité	42
Les contrôles	43
Prévention des conflits d'intérêts	44
Lutte anti-fraude	44
Suivi des indicateurs et contrôles	45
Protection des données personnelles	45
CONTACTS ET DOCUMENTATION	48
Dépôt des dossiers	48
Pour tout renseignement sur l'appel à projet	48

ABRÉVIATIONS

AGR : Autorité de Gestion Régionale

AAP : Appel À Projet

CARL : Communauté d'Agglomération de la Riviera du Levant

COPROG : Comité de Programmation

DLAL : Développement Local par les Acteurs Locaux

ETP : Equivalent Temps Plein

FEADER : Fonds européen agricole pour le développement rural

LEADER : Liaison Entre Action du Développement Économique Rural

OCS : Option de Coûts Simplifié

PAC : Politique agricole commune

PAT : Projet Alimentaire Territorial

PCAET : Plan Climat Air Energie Territorial

PSN : Plan stratégique national

PSR : Plan stratégique régional

UE : Union Européenne

CADRE DE L'APPEL À PROJET

En tant qu'outil de développement local intégré au niveau des territoires de projet, LEADER va participer directement au développement territorial équilibré des zones rurales, qui est un des objectifs de la PAC.

L'objectif est de permettre la mise en œuvre des Stratégies de Développement Local (SDL) à travers des démarches locales participatives et ascendantes menées par les acteurs locaux (DLAL), soit LEADER pour le FEADER. Ces stratégies, élaborées autour d'une vision commune et d'enjeux locaux, seront déclinées par le biais de plans d'action répondant aux besoins, attentes des acteurs et à la configuration du territoire ciblé.

La démarche LEADER a pour ambition de participer au dynamisme économique et à la cohérence territoriale de l'espace rural de la Région Guadeloupe.

La mise en œuvre du développement de l'espace rural de la Guadeloupe requiert au préalable, la lecture de ces différentes composantes. En effet, la dimension et l'intrication des espaces multiples (agricole, côtiers, montagne, plaine...), les rapports entre les personnes, se conjuguent pour produire un schéma rural spécifique qu'il convient de considérer dans toutes politiques de développement économiques :

- Un territoire contraint, une organisation spatiale éclatée autour de 6 îles habitées avec des bassins de vie qui correspondent à des entités géographiques très diversifiées générant de multiples formes d'urbanisation ;
- L'accroissement des fonctions résidentielles et économiques consommatrices de foncier. Au-delà de la construction des logements tant collectifs qu'individuels, le déploiement du paysage commercial guadeloupéen s'est traduit par l'apparition de nouvelles formes de distribution et une densification de l'équipement commercial sur l'espace rural au détriment d'espaces agricoles ;
- Un enclavement numérique de certaines communes rurales (comme Vieux-Habitants, Bouillante, Pointe-Noire, Petit-Canal, Morne-À-L'eau, la Désirade...) et une saturation pour d'autres. Ce retard représente un handicap pour l'accès des populations aux services numériques, l'implantation et le maintien des activités marchandes et non marchandes (santé, social...).

Cette configuration spatiale particulière engendre de nombreuses problématiques liées à la gestion dans une vision de développement homogène et équilibré comme l'indique le Schéma d'aménagement régional. En outre, la double insularité pour les îles du sud va « appesantir », provoquer des surcoûts dans la construction, le coût de la vie, la production des biens et services en créant par conséquent des contraintes structurelles supplémentaires pour le tissu économique.

C'est dans cet espace contraint et une situation économique difficile que s'est opérée l'émergence des territoires LEADER (2007-2013) entre 2008 –2009. Ces approches territoriales se sont construites donc autour de bassins de vie, de territoires de projet « naturels ou construits » afin de générer différentes plus-values. Des zones qui se caractérisent par des atouts tels qu'une riche biodiversité, des patrimoines culturels ... mais aussi des points faibles tels qu'un fort taux de chômage chez les 15-64 ans, la déprise du secteur productif, et la montée du secteur tertiaire dans l'économie locale.

Ainsi, une évolution significative de la mobilisation des acteurs a permis de passer de 2 territoires de projet à 5 zones LEADER sélectionnées sur la période 2014-2022.

Il en ressort une plus large couverture territoriale par l'émergence de nouveaux espaces de projet et la consolidation des territoires existants. Pour cette programmation 2014-2022, ce sont donc cinq GAL qui ont construit leur stratégie locale très variable axée autour d'une priorité ciblée.

Les conditions, clé de la réussite passent par :

- Une stratégie en adéquation avec les demandes des acteurs en évitant un long délai entre la phase diagnostic et mise en œuvre de la DLAL sur le terrain ;
- Une sensibilisation auprès des organismes bancaires afin de faciliter l'accès aux outils financiers par les porteurs de projet privés ;
- La sécurisation du circuit de gestion et de la piste d'audit afin d'avoir des délais raisonnables à chaque stade du dossier (de l'instruction, à la programmation puis l'engagement et le paiement) ;
- Une ingénierie territoriale de proximité avec une gouvernance locale dynamique.

Le champ d'intervention des initiatives financées sur LEADER 2014-2022, montre une palette d'activités très large allant de l'agritourisme, aux activités de loisirs, à la valorisation des patrimoines naturels et culturels. Quelques actions innovantes ou expérimentales financées se caractérisent dans le domaine des TIC ou de la valorisation de produits locaux agro-transformés, des projets de formation action.

L'analyse des opérations financées par LEADER, traduit une créativité et une volonté d'entreprendre de la part des acteurs privés qui tentent de maintenir le cap malgré la crise économique.

Les bénéficiaires ont un profil multiforme avec des statuts très diversifiés. Ils proviennent du réseau associatif, du monde de l'entreprise ainsi que du champ public.

CONTEXTE

A travers cette nouvelle génération de programme LEADER, il s'agit d'impulser de nouvelles dynamiques résultant d'une stratégie de développement territorial intégré définie et mise en œuvre conjointement par un partenariat regroupant les acteurs publics et les acteurs privés locaux. LEADER s'entend comme le développement local mené par les acteurs locaux (DLAL) visé à l'article 31 du règlement (UE) 2021/1060. De par sa signification, LEADER - Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale – vise à conforter, amplifier ses effets positifs en termes de développement économique endogène, de développement de l'offre de services de base dans les zones rurales et leur accès ainsi que de valorisation du patrimoine naturel et culturel et de transition écologique, énergétique et numérique.

LEADER/DLAL a vocation à créer de la valeur ajoutée notamment sur les thématiques porteuses d'avenir et ainsi à renforcer l'attractivité des zones rurales. Pour ce faire, LEADER/DLAL a vocation, à travers son effet levier, à favoriser, dans ces domaines, les approches novatrices apportant une réelle valeur ajoutée, que ce soit en termes de méthode, de contenu ou de résultats.

En complément, la méthode LEADER/DLAL, se traduit par le renforcement des capacités d'ingénierie locale, la mutualisation des initiatives et la coopération avec d'autres acteurs territoriaux pour définir et mettre en œuvre de nouvelles solutions pour répondre à des problématiques communes.

Par conséquent, l'émergence et l'accompagnement des projets des territoires dans le déploiement de la stratégie de développement local au travers de LEADER/DLAL et la sélection des opérations se traduira, en premier lieu, par un renforcement de la gouvernance locale tant au niveau de l'animation territoriale que de l'implication des acteurs locaux, publics et privés ; la coopération et la solidarité entre les acteurs et territoires s'en trouveront favorisées.

Une complémentarité sera recherchée entre la démarche LEADER/DLAL et les politiques régionales qui contribuent au développement économique et à l'aménagement équilibré des territoires mais également avec les politiques locales. Celle-ci garantit une cohérence et une efficacité renforcées des politiques et des moyens financiers à destination des territoires ruraux et périurbains.

Le présent cahier des charges s'inscrit dans le cadre des appels à projets n°2 portés par la Communauté d'Agglomération La Riviera du Levant (CARL).

Territoire d'exception au cœur de la Guadeloupe, la CARL se distingue par la richesse de son patrimoine naturel et paysager, notamment à travers les Grands Fonds, par la renommée de sa gastronomie, ainsi que par une dynamique entrepreneuriale affirmée, illustrée par la création de plus de 1 500 entreprises en 2021.

Le tourisme constitue sans conteste un secteur d'activité prépondérant au sein de trois des communes membres de la CARL. Toutefois, ce développement touristique, amorcé entre les années 1960 et 1980, s'oriente progressivement vers un modèle balnéaire de masse. Véritables vitrines de la Guadeloupe, Le Gosier (21 %), Sainte-Anne (14 %) et Saint-François (12 %) ont concentré à elles seules 47 % des arrivées de touristes de séjour en 2017, selon les données de l'Observatoire Régional du Tourisme (source : ORT, note de conjoncture – mars 2017).

Aujourd'hui, l'activité économique de la CARL demeure fortement tributaire de ce secteur touristique, dont le modèle peine à se renouveler. Ce déséquilibre freine une valorisation plus large et plus équitable des richesses du territoire, tout en s'éloignant des réalités quotidiennes de ses habitants.

Il devient dès lors impératif de s'orienter vers des formes de tourisme plus durables, valorisant pleinement les ressources locales, les savoir-faire traditionnels, ainsi que les initiatives citoyennes. Cette évolution permettrait d'ancrer le développement économique dans une dynamique respectueuse de l'environnement et des équilibres sociaux.

Par ailleurs, face à l'augmentation préoccupante des maladies chroniques telles que le diabète ou l'hypertension artérielle, une réflexion approfondie est attendue de la part des pouvoirs publics en vue de lutter contre la dépendance alimentaire et de promouvoir une alimentation plus saine, locale et durable.

C'est dans cette optique que l'intégration du Groupe d'Action Locale (GAL) LEADER comme axe structurant du Projet Alimentaire Territorial (PAT) et du Plan Climat Air Énergie Territorial (PCAET) de la CARL revêt une importance stratégique. Elle vise à soutenir les initiatives innovantes et inclusives en faveur d'une alimentation de proximité, de qualité, et respectueuse des équilibres écologiques.

Conformément aux éléments issus du diagnostic territorial, et en cohérence avec la stratégie de développement du territoire, le GAL de la CARL s'appuiera sur deux axes majeurs : l'attractivité du territoire et l'économie sociale et solidaire. L'objectif est de favoriser l'émergence de pôles d'intérêt en dehors des centres-bourgs, tout en promouvant une croissance durable du PIB local, fondée sur les spécificités et les richesses du territoire.

ENJEUX, OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS

Enjeux

Le projet porté par la Communauté d'Agglomération La Riviera du Levant (CARL) s'inscrit dans une volonté affirmée de valoriser pleinement les richesses de son territoire tout en répondant aux défis contemporains.

Il s'agit tout d'abord de **mettre en lumière les exploitations agricoles locales et d'encourager les démarches d'autoproduction alimentaire**, dans une logique d'autonomie, de durabilité et de résilience.

La **préservation du patrimoine naturel, culturel et paysager de la CARL** constitue également un enjeu majeur, tout comme la **mise en valeur de l'ensemble de ses atouts**. Cette ambition s'accompagne de la volonté de **diversifier les activités économiques** afin de soutenir l'emploi local et d'**inscrire le territoire dans une dynamique de développement responsable**.

Par ailleurs, le **renforcement de la cohésion sociale est au cœur des priorités**, avec une attention particulière portée à l'**émergence de nouveaux services en direction des personnes âgées**, favorisant **notamment les liens intergénérationnels**. L'ouverture de ces services vise à mieux répondre aux besoins des populations tout en favorisant l'inclusion.

Dans cette perspective, **deux axes prioritaires** guident les actions à entreprendre : d'une part, le **développement d'une offre économique ancrée dans la valorisation du territoire de la CARL** ; d'autre part, la **promotion de la cohésion sociale et intergénérationnelle, ainsi que la lutte contre l'exclusion**.

Objectifs

L'appel à projets n°2 s'inscrit dans la continuité des fiches actions élaborées par le Groupe d'Action Locale (GAL) LEADER de la Communauté d'Agglomération La Riviera du Levant. Ils répondent à deux thématiques majeures, traduisant des objectifs à la fois stratégiques et opérationnels, au service d'un développement équilibré, durable et inclusif du territoire.

Appel à projets n°2 — Économie sociale et solidaire

Objectif stratégique

- Encourager la cohésion sociale et intergénérationnelle, tout en luttant contre l'exclusion.

Objectifs opérationnels

- Accompagner l'émergence et la structuration d'activités économiques innovantes à vocation sociale (commerces et services solidaires) ;
- Développer des services adaptés aux personnes âgées, dans le cadre de la silver économie, afin de rompre l'isolement ;

- Mobiliser le sport comme vecteur de lien social et de cohésion territoriale.

Indicateurs de suivi et résultats

Dans le cadre de la mise en œuvre des orientations stratégiques de la CARL, les projets retenus devront contribuer à l'atteinte des résultats suivants :

Appel à projets n°2 — Économie sociale et solidaire

- Structuration d'un écosystème d'activités à fort impact social, reposant sur la création ou la consolidation de commerces et de services solidaires répondant à des besoins non couverts ou émergents au sein du territoire. Ces initiatives devront se distinguer par leur caractère innovant, inclusif et durable.
- Renforcement de la solidarité intergénérationnelle, à travers le développement de services adaptés aux personnes âgées, favorisant leur maintien à domicile, leur mobilité, leur accès aux services essentiels ainsi que leur participation à la vie sociale locale. Ces actions s'inscrivent dans une logique de silver économie ancrée dans les réalités du territoire.
- Réduction de l'isolement social, notamment en zone rurale, par la mise en place de dispositifs de proximité, de services mutualisés ou de partenariats entre acteurs publics, associatifs et privés.
- Mobilisation du sport comme levier de cohésion sociale, particulièrement dans les Grands-Fonds, en tant que vecteur d'inclusion, de bien-être, de transmission des valeurs collectives et de redécouverte du patrimoine naturel et culturel local.
- Valorisation du territoire par la pratique sportive, à travers l'organisation d'événements ou de parcours sportifs intégrant des dimensions patrimoniales, éducatives et environnementales, contribuant à une appropriation renouvelée des espaces ruraux.
- Émergence de modèles socio-économiques innovants, capables d'associer utilité sociale, viabilité économique et ancrage territorial, tout en favorisant la participation active des habitants à la transformation de leur cadre de vie.

Indicateurs de résultat du PSN :

- **R.37 : Croissance et emploi dans les zones rurales :**

Nombre de nouveaux emplois créés dans des projets ayant bénéficié d'une aide relevant de la PAC.

- **R.39 : Développement de l'économie rurale**

Nombre d'entreprises rurales, y compris d'entreprises du secteur de la bioéconomie, ayant reçu une aide au titre de la PAC pour leur développement.

Indicateurs / Informations quantitatives :

Indicateurs de suivi	Indicateurs de résultats
<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre de projets accompagnés : ● Nombre de porteurs de projets répondant aux AAP : ● Pourcentage de consommation de l'enveloppe financière : ● Promouvoir l'inclusion sociale 	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'emplois créés ou consolidés : 5 ● Nombre de projets sportifs incluant des personnes âgées et en situation de handicap développés : 5 ● Nombre de projets sportifs intergénérationnels mis en place : 5

ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS AAP n°2

Appel à projet n°2 : Encourager la cohésion sociale, intergénérationnelle et lutter contre l'exclusion

Les bénéficiaires potentiels

Le bénéficiaire de l'aide est une structure qui mènera des actions répondant aux enjeux de développement du territoire, en particulier :

- Entreprises ou porteurs de projets en activité depuis plus de 3 mois ;
 - Structures de l'économie sociale et solidaire (ESS) ;
 - Coopératives, SCIC, SCOP ou groupements d'intérêt économique et social ;
 - Entreprises de services à la personne engagées dans une démarche d'innovation sociale ;
 - Acteurs de la mobilité douce locale ;
 - Structures œuvrant dans le champ de la santé, de la jeunesse, du handicap ou du vieillissement ;
 - Maisons sport-santé, clubs ou comités sportifs locaux ;
- Associations loi 1901 ;
- Collectivités et leurs groupements ;
- Etablissements publics ;

Les publics cibles

- Personnes âgées ;
- Jeunes en situation de fragilité sociale ou en risque de décrochage ;
- Personnes en situation de handicap, physique ou mental ;
- Familles monoparentales et les ménages précaires ;
- Enfants de la petite enfance ;
- Ensemble des habitants des quartiers ou zones rurales isolées de la Riviera du Levant.

Les types d'actions

Types de projets attendus dans le cadre du présent AAP n°2 :

- **Soutenir l'émergence et la structuration d'activités économiques socialement innovantes et différenciantes (commerces et services solidaires) en :**
 - *Soutenant la création d'ateliers solidaires, de création d'actions favorisant l'accès à l'alimentation saine et durable pour tous ;*
 - *Encourageant les actions visant à créer ou développer des ateliers de socialisation ;*
 - *Développant des actions permettant de faciliter l'accès aux services de proximité, tels que les réseaux d'échanges réciproques ou les conciergeries de quartier.*

- **Développer une offre de services adaptés aux personnes âgées (Silver économie) permettant de lutter contre l'isolement en :**
 - *Finançant les initiatives permettant d'adapter l'offre de service d'aides à la personne en lien avec l'alimentation et l'accès aux produits locaux pour tous (comprenant particulièrement les seniors) ;*
 - *Actions visant à créer ou développer des lieux collectifs d'activités intergénérationnelles ;*
 - *Encourageant les initiatives intergénérationnelles entre la petite enfance et le troisième âge ;*
 - *Adaptant l'offre de mobilité pour les personnes du troisième âge afin de leur redonner de l'autonomie et de leur faciliter l'accès aux activités (cinéma, magasin alimentaire, coiffeur).*

- **Utiliser le sport comme facteur de cohésion sociale en :**
 - *Favorisant les initiatives incluant des personnes âgées et les personnes en situation de handicap dans le milieu sportif ;*
 - *Encourageant les projets sportifs en faveur de l'insertion sociale des jeunes et des publics en situation de précarité ;*
 - *Finançant l'achat de petits équipements sportifs pour les associations sportives organisant des projets axés autour de l'ESS intergénérationnel et le handicap.*

LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Taux d'aide

- Le taux de cofinancement FEADER est de 85 % (des aides publiques éligibles)

Autres financements publics : Collectivités, État et Établissements publics.

Attention : ne pas confondre le taux de cofinancement et le taux d'aide publique : l'aide européenne n'intervient jamais seule pour soutenir un projet : elle est limitée par un taux maximal, et doit toujours venir en complément d'autres financements (Etat, conseil régional, conseil départemental, autofinancement). Le but du cofinancement est de faire en sorte que l'aide européenne ait un effet de levier sur les financements publics nationaux : elle ne doit pas les remplacer. Le taux d'aide publique correspondant quant à lui à la part maximale d'aide publique (peu importe la source de financement public) autorisé pour soutenir le projet.

- Le taux d'aide publique est de 80%.

Selon la nature de l'opération, le financement pourra être soumis à la réglementation des aides d'Etat. Après analyse de la réglementation applicable et au regard de la nature de l'opération et des dépenses prévisionnelles, un régime de *de minimis* pourra être utilisé ou un régime d'aide d'Etat.

Dans ce dernier cas, l'aide maximale selon les règles de l'aide d'Etat est d'application dans la limite des taux indiqués dans le PSR.

Dépenses éligibles

Pour être éligible, les dépenses doivent strictement respecter les dispositions du Règlement (UE) n° 2021/2115, en particulier celles prévues aux articles 73, 74, 77, 78 et 86.

➤ Investissement matériel

Tout équipement et matériel liés à l'action :

- Aménagement de locaux divers
- Travaux de second œuvre (peinture, plomberie, carrelage, électricité, cloisons) avec matériels informatiques ;
- Acquisition de moyens de transport pour le déplacement dans le cadre de l'activité en lien avec l'alimentation et l'accès aux produits locaux pour tous (seniors) ;
- Les véhicules utilitaires sont éligibles ;
- Acquisition de matériel et d'équipements nécessaires aux activités.

➤ Prestations externes

- Frais d'études, de conseil, d'expertise liés à la structuration du projet et à l'activité dans la limite de 10% du coût total des dépenses éligibles.

➤ Coûts d'animation ;

Frais de personnel liés à l'activité :

- Dépenses de personnel directement rattachés à la réalisation de l'action (salaires et charges) ;
- Coûts indirects à raison de 15% des frais de personnel.

Tous les frais relatifs à l'organisation d'un événement ou aux actions de promotion liés à l'opération (graphisme, reprographie, diffusion, location de salle et chapiteaux) ;

Frais de support de communication (conception de support de communication, production et diffusion de support, location d'espace publicitaires, enseignes, signalétiques).

Dépenses inéligibles

Outre les dépenses inéligibles prévues par la réglementation européenne, ne sont pas éligibles à une contribution du FEADER, les charges et les dépenses suivantes :

- Les dépenses inscrites dans le décret 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles des aides du Fonds européen agricole pour le développement rural ; Les amendes et sanctions pécuniaires hors contrat ;
 - Les pénalités financières hors contrat ;
 - Les frais de justice et de contentieux ;
 - Les charges exceptionnelles relevant du compte no 67 du plan comptable général ; Les dividendes, hors dépenses de personnel des dirigeants non-salariés de petites et moyennes entreprises ;
 - Les frais liés aux accords amiables et aux intérêts moratoires dans le cadre de certains contrats ;
- L'achat de terrain pour un montant supérieur à 10% des dépenses totales éligibles de l'opération concernée est inéligible ;
- Les taxes relatives à l'octroi de mer ne sont pas éligibles ;
- La TVA récupérable ;
- L'auto construction ;
- Les végétaux et le matériel non pérennes (obligation de conserver l'investissement 5 ans après le paiement final de l'aide) ;
- Le matériel informatique ;
- Le petit matériel non rattachable à l'opération ;
- La décoration intérieure, la literie, la vaisselle, les rideaux, le linge de maison, les transats ;
- Les 4x4 et véhicules légers de 4 places ;
- L'amortissement de matériels existants avant le démarrage de l'opération ;
- Les fournitures et consommables, les flyers, les goodies ;
- Les frais relatifs à la location de salle, l'auto-facturation ;
- Les dépenses de personnel :
 - o Dont le temps d'affectation à l'opération est inférieur à 15% ;

- Dont le temps d'affectation mensuel n'est pas constant et donc dont l'affectation à l'opération est justifiée par des feuilles de temps (justification requise via lettre de mission, contrat, fiche de poste formalisant cette affectation) ;
 - Les frais de personnels titulaires de la fonction publique d'Etat ;
- Les dépenses inscrites dans le décret 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles des aides du Fonds européen agricole pour le développement rural ;
 - Les taxes relatives à l'octroi de mer ;

Les cessions de créance ne seront autorisées que pour les investissements.

Les frais de conception/d'acquisition de site internet directement rattachés à l'action ne sont pas pris en charge dans le cadre de cette action mais ils peuvent être financés par le dispositif chèque TIC mis en place par la Région Guadeloupe.

Recours aux options de coûts simplifiés

Les coûts indirects sont calculés sur la base de 15% des frais de personnel de l'opération ; Dans le cadre du calcul du coût horaire, le temps de travail annuel de 1607 heures sera utilisé, conformément à l'article L3121-41 du code du travail sauf dispositions contraires en convention collective, contrat de travail ou accord collectif d'entreprise (hors personnels affectés à 100% à l'opération).

La notion de coûts raisonnables

Principes généraux :

La notion de coûts raisonnables s'inscrit dans l'objectif de préservation des intérêts financiers de l'Union et doit permettre de garantir la bonne utilisation des fonds publics en limitant le montant des dépenses éligibles à ce qui est strictement nécessaire à la bonne réalisation des opérations cofinancées. Aussi, afin d'attester le caractère raisonnable des coûts prévus dans le cadre du projet, le bénéficiaire devra présenter une ou plusieurs pièce(s) estimative(s) des dépenses en fonction du montant de la dépense prévisionnelle :

- Pour les dépenses **inférieures à 3 000 EUR HT**, le bénéficiaire devra présenter une seule pièce estimative ;
- Pour les dépenses **comprises entre 3 000 EUR HT et 90 000 EUR HT**, le bénéficiaire devra présenter au moins deux pièces estimatives, y compris pour les dépenses d'auto-construction.
- Pour les dépenses **supérieures à 90 000 EUR HT**, le bénéficiaire devra présenter au moins trois pièces estimatives, y compris pour les dépenses d'auto-construction.

Une pièce estimative de coûts peut être :

- Un devis ;

- Une démarche explicitée dans une note ayant permis de vérifier la liste d'opérateurs économiques capables de satisfaire un besoin sur le marché (sourcing) suivi d'une estimation réalisée par une chambre consulaire, une coopérative, un bureau d'étude, un maître d'œuvre ou tout autre expert ;
- Une capture d'écran d'un site internet ;
- Un scan de catalogue ;
- Une facture, acquittée ou non ;
- Ou toute autre pièce similaire, sous réserve de validation de l'autorité de gestion.

Pour que l'Autorité de gestion régionale la considère comme étant valable, une pièce estimative doit *a minima* comporter les éléments suivants : date, description de la dépense, raison sociale de la société émettrice, prix HT ou TTC (avec mention du taux de TVA).

De plus, les pièces estimatives présentées doivent être comparables c'est-à-dire qu'elles correspondent à des dépenses équivalentes entre elles.

Elles ne peuvent pas provenir d'un même fournisseur/prestataire. Elles font mention, le cas échéant, des remises ou réductions accordées sur le montant de la dépense.

Les pièces estimatives présentées ne sont pas obligatoirement au nom du bénéficiaire (ex : si le porteur de projet est une société, il peut s'agir de l'un des associés).

Elles doivent être émises depuis moins de 2 ans à la date de leur réception par le service instructeur (les durées de validité parfois indiquées sur les devis ne sont pas prises en compte en raison de leur temporalité souvent trop courte).

La pratique du « saucissonnage » qui consiste à scinder artificiellement une même pièce estimative en plusieurs pièces de faible montant pour rester en deçà des seuils (3 000 € ou 90 000 €) est à proscrire par le bénéficiaire. Le service instructeur doit être attentif à cette pratique et regrouper les pièces estimatives « saucissonnées », en particulier lorsqu'elles émanent d'un même fournisseur.

Si le bénéficiaire, pour quelques dépenses supérieures à 90 000 €, ne peut fournir 3 pièces estimatives, il en présente 2 et la preuve qu'il a demandé une 3ème pièce estimative sans pouvoir l'obtenir. Cette situation doit rester exceptionnelle pour un même projet.

Les pièces estimatives des entreprises étrangères sont acceptées et suivent les mêmes dispositions que celles énumérées ci-dessus. Lorsque ces entreprises ne se situent pas dans un pays de la zone euro, un taux de conversion doit s'appliquer. Il doit être calculé à la date d'émission de la pièce estimative. La comparaison entre les pièces estimatives se fait sur la base du montant hors taxe puisque le taux des taxes est très différent d'un pays à l'autre.

Exception :

Pour les opérations couvertes par l'application des options de coûts simplifiés, le caractère raisonnable des coûts couverts ne sera pas apprécié.

LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Éligibilité du demandeur

Le bénéficiaire de l'aide devra impérativement s'inscrire dans le cadre de la stratégie LEADER / DLAL, telle que définie par le Groupe d'Action Locale (GAL) de la Communauté d'Agglomération de la Riviera du Levant. Il devra également appartenir à la liste des bénéficiaires éligibles, telle que précisée en amont dans le présent document.

Éligibilité du projet

Rappel des types d'actions attendus :

- Soutenir l'émergence et la structuration d'activités économiques socialement innovantes et différenciantes (commerces et services solidaires) ;
- Développer une offre de services adaptés aux personnes âgées (Silver économie) permettant de lutter contre l'isolement ;
- Utiliser le sport comme facteur de cohésion sociale.

Le montant total des dépenses présentées par opération doit être égal ou supérieur à 10 000€ HT. Le plafond des dépenses présentées (par demande de subvention) est de 200 000€ HT

Le siège social du bénéficiaire sélectionné devra être situé sur le territoire de la CARL. Dans le cas contraire, une analyse doit confirmer les retombées économiques pour le territoire (point de vente, animations réalisées sur le territoire, site de production, emplois créés ou développés sur le territoire de la CARL).

L'opération doit être mise en œuvre sur le territoire de la CARL. Cette exigence ne s'applique pas pour la vente et commercialisation et la promotion qui peuvent être étendues en dehors du périmètre de l'EPCI.

L'octroi des aides s'agisse d'investissements matériels ou immatériels, est subordonné à la production d'une note argumentée présentant de manière rigoureuse :

- La genèse du projet, les modalités de sa mise en œuvre, son mode de fonctionnement ainsi que les mécanismes de sa gestion ;
- La viabilité économique, technique et organisationnelle de l'initiative ;
- Sa pertinence au regard des bénéfices attendus pour les populations résidentes.
- S'agissant des projets d'animation ou de développement d'activités, le porteur devra impérativement proposer un programme d'actions structuré et cohérent.

À ce titre, les actions ponctuelles isolées, ne s'inscrivant pas dans une programmation définie, ne pourront faire l'objet d'un soutien.

Par ailleurs, les frais de personnel ne sont recevables que pour les associations, à la stricte condition qu'ils soient directement et exclusivement liés à la mise en œuvre du projet. L'attribution d'une aide à ce titre suppose la rédaction préalable d'une note explicitant l'intérêt de la démarche sur le long terme ainsi que les modalités prévues pour son évaluation.

Eligibilité géographique

Conformément au décret 2023-5 du 3 janvier 2023, l'investissement doit être localisé sur le territoire de l'autorité régionale. Concernant les investissements mobiles et les investissements immatériels non liés à un investissement matériel immobile, l'objet de l'investissement ou le lieu d'utilisation du matériel mobile doit concerner le territoire de l'autorité de gestion régionale.

Une vigilance particulière sera accordée à la localisation du siège social du porteur de projet. Celui-ci devra idéalement être établi sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de la Riviera du Levant. À défaut, le projet devra faire l'objet d'une analyse approfondie visant à démontrer de manière tangible les retombées économiques attendues pour le territoire. Cette évaluation portera notamment sur l'existence d'un point de vente local, la réalisation d'animations ou d'événements sur le territoire, l'implantation d'un site de production, ou encore la création ou le développement d'emplois au sein du périmètre de la CARL.

Eligibilité temporelle

Pour les opérations qui ne relèvent pas d'un régime d'aide d'Etat comportant un principe d'incitativité et dans le respect des critères énoncés dans le Décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles générales relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique (article 4) et en respect de l'article 86 alinéa 4 du Règlement UE 2021/2115, une opération ne peut pas donner droit à une aide si elle a été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande d'aide n'ait été soumise à l'Autorité de Gestion Régionale, que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués.

CONDITION DE RECEVABILITÉ ADMINISTRATIVE DES PROJETS

Transmission de la demande d'aide et calendrier de l'AAP

Dans le cadre de cette nouvelle programmation 2023- 2027, les dossiers de demande d'aide sont déposés exclusivement sur le portail EUROPAC : <http://europac.regionguadeloupe.fr/>

L'appel à projet est ouvert **à partir du 29 août 2025**. Il est publié :

- Sur le site du GAL CARL : <https://www.rivieradulevant.fr/>
- Sur le site "Europe Guadeloupe" : <https://www.europe-guadeloupe.fr/>

Il sera clos **le 29 décembre à 12 heures** (heure de Guadeloupe, heure limite de dépôt des dossiers sur EUROPAC).

Recevabilité de la demande d'aide

Pour qu'une demande soit considérée recevable, l'instructeur doit vérifier que les données saisies intègrent plusieurs éléments cumulatifs définissant le contenu minimum d'une demande d'aide :

1) Au titre de l'identité du demandeur :

- Son nom et prénom ou sa dénomination sociale ;
- Son numéro SIRET (système d'identification du répertoire des établissements) ou équivalent ;
- Son adresse ;
- La taille de l'organisme le cas échéant : chiffres d'affaires et nombre d'ETP ;
- Pour une personne morale, l'identification de son représentant légal ainsi que de la personne mandatée pour déposer la demande de subvention.

2) Au titre de l'opération :

- L'intitulé du projet ;
- La description sommaire du projet ;
- La localisation du projet ;
- Les dates prévisionnelles de début et de fin de réalisation du projet ;
- La liste des différents coûts prévisionnels du projet ;
- Le type d'aide (subvention, prêt) ;
- Le montant du financement public demandé nécessaire pour le projet et, le cas échéant, sa répartition entre les différents bénéficiaires lorsque le demandeur agit en qualité de mandataire.

Si la demande est recevable, le porteur de projet reçoit un accusé de réception de la demande d'aide.

COMPLÉTUDE DE LA DEMANDE D'AIDE

Après avoir analysé la recevabilité de la demande d'aide, le service instructeur apprécie sa complétude. Il est attendu du porteur de projet candidat à une subvention FEADER qu'il puisse transmettre, en appui de sa demande d'aide déposée sous EUROPAC :

- Les annexes au formulaire de demande d'aide, en particulier :
 - o Annexe – engagements spécifiques ;
 - o Annexe – pièces justificatives spécifiques ;
 - o L'annexe plan de financement ;
 - o L'annexe commande publique.
- Les différentes pièces justificatives liées à la demande et au statut du demandeur, listées dans le tableau ci-après ;
- Tout autre document ou information que le service instructeur pourra juger pertinent de demander dans le cadre de son instruction.

Liste des pièces justificatives liées à la demande et au statut du demandeur à joindre à la demande :

Thèmes	Précisions (le cas échéant)	Liste des pièces à fournir
Documents attestant de l'existence légale du bénéficiaire et de la capacité de son représentant	Pour tous	Pièce d'identité du représentant légal en cours de validité
		Avis de situation INSEE (disponible à https://avis-situation-sirene.insee.fr)
	Si délégation de la représentation	Document en vigueur attestant de la délégation à un tiers le cas échéant (mandat, procuration, pouvoir)
		Pièce d'identité du mandataire en cours de validité
	Si Collectivité ou établissement public	Document en vigueur attestant de la capacité du représentant légal (délibération, arrêté de délégation...)
	Si Entreprise	Statuts à jour et approuvés
		Extrait Kbis de moins de 6 mois
		Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, les effectifs, les chiffres d'affaires des entreprises du groupe ainsi que de l'entreprise bénéficiaire
		Bilan consolidé du groupe et de celui de l'entreprise bénéficiaire
		Pour les sociétés agricoles, attestation d'affiliation à l'AMEXA sur laquelle figurent les noms et statuts de chacun des membres de la société. Le Statut du gérant devra être précisé
Pièces de la procédure collective (liquidation, sauvegarde, redressement judiciaire)		
Si Association	Statuts à jour et approuvés ou publiés au JO de la République Française	

Thèmes	Précisions (le cas échéant)	Liste des pièces à fournir
		Liste des membres du Conseil d'administration
		Document attestant de l'installation du représentant légal
		Contrat républicain
	Si GAEC (Groupement agricole d'exploitation en commun) ou CUMA	Copie de l'agrément préfectoral ou autre
		Statuts à jour et approuvés
		Extrait Kbis
		Liste des membres du Conseil d'administration ou autre organisation assurant la gouvernance du groupement d'agriculteurs
		Attestation d'affiliation AMEXA sur laquelle figurent les noms et statuts de chacun des membres
	GIP	Convention constitutive
	Coordonnées bancaires	RIB du demandeur avec IBAN
Mandat (le cas échéant)		
RIB du mandataire avec IBAN (le cas échéant)		
Dépenses prévisionnelles	Demandeur non assujetti à la TVA	Attestation de non assujettissement à la TVA ou d'exonération
	Pour les personnes publiques ou OQDP	Annexe "Commande publique" (complétée, datée et signée) et pièces du(des) marchés
	Pour les personnes publiques ou assimilée, une association ou une personne morale selon l'exigence des statuts	Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement
	Pour tous	Pièces estimatives des dépenses prévisionnelles ¹ ; Ces pièces doivent être datées et comporter l'indication de l'organisme qui les a établies. Si montant HT strictement inférieur à 3 000€ : 1 devis. Si montant HT compris entre 3 000 € et 90 000 € : 2 devis.

¹ Les pièces estimatives acceptées sont les suivantes :

- Un devis
- Une démarche explicitée dans une note ayant permis de vérifier la liste d'opérateurs économiques capables de satisfaire un besoin sur le marché (sourcing) suivi d'une estimation réalisée par une chambre consulaire, une coopérative, un bureau d'étude, un maître d'œuvre ou tout autre expert
- Une capture d'écran d'un site internet
- Un scan de catalogue
- Une facture, acquittée ou non

Pour être valable, une pièce estimative doit *a minima* comporter les éléments suivants : date, description de la dépense, raison sociale de la société émettrice, prix HT ou TTC (avec mention du taux de TVA). Elles doivent être émises depuis moins de 2 ans à la date de réception par le service instructeur.

Thèmes	Précisions (le cas échéant)	Liste des pièces à fournir
		Si montant HT strictement supérieur à 90 000 € : minimum de 3 devis. Le cas échéant, l'impossibilité d'obtenir les devis demandés devra être argumentée et accompagnée de preuves de mise en concurrence infructueuse. Les devis n'ont pas à être produits en cas d'utilisation de coûts simplifiés (forfait, barèmes...).
Capacité Financière	Collectivité, GAEC, CUMA, GIP, Etablissements public ou association	Délibération de l'organe compétent approuvant les opérations d'investissements et le plan de financement prévisionnel correspondant
	Entreprise en phase de création ou créées depuis moins d'un an, association	Rapport annuel d'activité et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos ; Bilan prévisionnel pour les entreprises en phase de création ou créées depuis moins d'un an
		Accord/accord de principe des organismes de financements sollicités, le cas échéant
	Autres bénéficiaires	Relevé de compte du bénéficiaire démontrant sa capacité à couvrir le montant de la participation privée
		Accord/accord de principe de des organismes de financements sollicités, le cas échéant
Tous les bénéficiaires (Hors collectivité et établissements publics)	Attestation de régularité fiscale	
	Attestation de régularité sociale	
Dépenses personnel de	Si dépenses de personnel (attention, uniquement un taux fixe avec temps partiel ou complet)	Pour les agents, obligatoirement affectés à taux fixe à l'opération : <ul style="list-style-type: none"> - Fiche de poste ou contrat de travail ou lettre de mission² ou convention de stage précisant le taux d'affectation à l'opération (nécessairement supérieur à 15%) ; - Justificatif de la quotité de travail (temps partiel ou complet) : note explicative détaillée permettant de justifier la quotité d'affectation à l'opération.
		<ul style="list-style-type: none"> - Bulletins de salaire ; - Grille salariale (si non recruté).

² La lettre de mission comprend obligatoirement :

- Le nom et la qualité de la personne qui affecte le salarié : directeur des ressources humaines ou toute autre personne habilitée à représenter la structure ;
- Le nom du projet ;
- Le nom du salarié ;
- Le pourcentage d'affectation (ne peut être un nombre d'heures) ;
- La période de temps précise couverte par la lettre de mission ;
- La date à laquelle la lettre de mission a été signée (cette date doit être antérieure à la période d'affectation) ;
- La signature de la personne habilitée.

SÉLECTION DES PROJETS

Contenu de la demande d'aide

Comme mentionné dans les sections précédentes, le demandeur doit déposer un **dossier complet qui comprend** :

- La demande d'aide à saisir impérativement via le portail EUROPAC ;
- Les pièces annexées demandées dans le formulaire, à rattacher dans EUROPAC sont notamment :
 - o Annexe – engagements spécifiques ;
 - o Annexe – pièces justificatives spécifiques ;
 - o L'annexe plan de financement ;
 - o L'annexe commande publique.
- Les différentes pièces justificatives demandées en lien avec le projet ou le demandeur.

Instruction de la demande d'aide

Faisant suite à la vérification de la complétude du dossier, l'instruction de la demande d'aide est l'étape du contrôle administratif des demandes d'aide qui assure le respect des conditions d'octroi de l'aide, la conformité de l'opération avec les obligations établies par la législation de l'Union, la législation nationale, le plan stratégique national et le réglementaire régional, y compris dans le cadre de marchés publics, des aides d'État et des autres normes et exigences obligatoires.

L'instruction de la demande d'aide a pour objectifs de :

- Statuer sur l'éligibilité du demandeur ;
- Statuer sur l'éligibilité du projet (y compris temporelle et géographique) et des dépenses ;
- Vérifier le respect des critères d'attribution de l'aide ;
- Établir le plan de financement incluant le montant prévisionnel d'aide FEADER attribuable et tenant compte des autres aides prévisionnelles ;
- Instruire, le cas échéant, les données nécessaires à l'exercice de la performance.

L'ensemble de ces vérifications et résultats d'analyse sont tracés ; l'instruction de la demande d'aide est réalisée intégralement sur EUROPAC par l'autorité de gestion régionale au travers d'un formulaire d'instruction auquel sont rattachées des annexes (parmi lesquelles, les critères de sélection pour les dispositifs concernés).

Méthode et critères de sélection

Le dépôt des dossiers sera réalisé dans le cadre des appels à projet exclusivement.

En conformité avec les règles du FEADER, et avec les conventions établies entre l'autorité de gestion régionale et la structure porteuse de GAL, cette dernière met en place une procédure de sélection, afin de retenir les dossiers qui répondent le mieux aux attentes de l'appel à projet, dans la mesure de l'enveloppe disponible pour cet AAP.

Des réductions pourront éventuellement être opérées sur les montants à retenir lors de la sélection, pour assurer la couverture la plus large de tous les systèmes d'exploitation dans le respect de l'enveloppe disponible.

Les projets seront sélectionnés suite à l'application d'une grille de critères de sélection des projets, précisés par la structure porteuse de GAL. Une version indicative et non exhaustive de cette grille figure en annexe du présent cahier des charges afin de permettre aux porteurs de projets d'apprécier les attendus et les exigences du dispositif.

AAP N°2 : Encourager la cohésion sociale, intergénérationnelle et lutter contre l'exclusion				
N°	Critères de sélection	Justificatifs demandés	Barème	Notation/pondération COPROG
1	Pertinence et cohérence	Note détaillée expliquant genèse, objectifs sociaux, public cible, retombées attendues	0-15	
2	Innovation sociale	Aspects innovants socialement ou organisationnellement	0-10	
3	Impact social et inclusion	Bénéficiaires, changement attendu, indicateurs SROI/impact, dispositifs d'accompagnement	0-10	
4	Rayonnement territorial	1 commune = 1 pt, 2 communes = 2 pts, >3 communes = 3 pts, CARL entier = 5 pts ;	0-5	
5	Partenariats et mise en réseau	Projet individuel = 0 pt, avec partenaires = 2 pts, favorise la mise en réseau = 4 pts	0-4	
6	Maturité & expérience du porteur	Références, équipe, preuves de concept/pilotes	0-4	
7	Faisabilité / viabilité	Business plan, plan de financement, calendrier, ressources humaines et techniques, gouvernance	0-15	
8	Silver économie & inclusion des seniors	Lutte isolement, mobilité, accès services/produits locaux, adaptation habitat/numérique, lieux/activités intergénérationnels (petite enfance ↔ 3+ âge)	0-10	
9	Rayonnement & visibilité (diffusion)	Diffusion au-delà des bénéficiaires, participation à réseaux/événements, plan de communication	0-4	
10	Structuration & planification	Programme structuré, séquence chronologique, plan de communication et animation	0-10	
11	Création & consolidation d'emplois	Qualité + durabilité des postes (CDI/CDD/TP/TF), localisation CARL, publics prioritaires, trajectoires & formation. Barème interne : 0 (aucun) → 5 (emplois pérennes, inclusifs, ancrés)	0-5	
12	Répliquabilité & pérennité	Continuité envisageable après subvention, modèle duplicable	0-4	
13	Inclusivité	Accessibles à tout public (jeunes, précaires, handicap, seniors)	0-4	
Total			100	/100
Bonus (hors barème des 100 points)				
<i>Afin de préserver l'équité entre les dossiers, et bien que certains puissent relever de plusieurs critères donnant droit à un bonus, le nombre de points supplémentaires attribués ne pourra excéder deux. Les bonus servent principalement à départager des projets proches en score.</i>				
si action(s) touche(nt) Grands-Fonds / La Désirade			+1	
si transversalité 2 FA, Cohérence inter-fiches, co-pilotage, effets de levier			+1	
Publics prioritaires & co-construction	si porté par des jeunes de -30 ans		+1	
	si porté par des femmes		+1	
	si porté par personnes sans emploi		+1	
	si porté par des femmes		+1	
	si dimension citoyenne & solidaire démontrée (éducation à la citoyenneté, solidarités de proximité, réduction des inégalités)		+1	
Total Global (avec Bonus)				

Éléments de pondération des critères de sélection :

Critère n°1 - Pertinence et cohérence (Maximum 15 points)

Score	Niveau d'Évaluation
0	Hors-sujet
1-5	Faible
6-10	Moyen
11-14	Bon
15	Très Bon

Critère n°2 - Innovation sociale (Maximum 10 points)

Score	Niveau d'Évaluation
0	Non identifiée
1-3	Faible
4-7	Moyen
8-10	Fort

Critère n°3 - Impact social et inclusion (Maximum 10 points)

Score	Niveau d'Évaluation
0	Non défini
1-5	Faible / Indirect
6-8	Moyen à Fort
8-10	Très Fort

Critère n°4 - Rayonnement territorial (Maximum 5 points)

Score	Rayonnement
0	Non-rayonnant / Hors zone
1	1 Commune
2	2 Communes
3	3 Communes ou plus

Score	Rayonnement
5	Ensemble CARL

Critère n°5 - Partenariats et mise en réseau (Maximum 4 points)

Score	Niveau de Partenariat
0	Non défini
2	Identifiés
4	Actifs et Réseau

Critère n°6 - Maturité et expérience du porteur de projet (Maximum 4 points)

Score	Niveau de Maturité
0	Inexistant / Non défini
1	Novice
2-3	Expérimenté
4	Expert

Critère n°7 - Faisabilité / viabilité (Maximum 15 points)

Score	Niveau de Faisabilité
0	Non Réalisable
1-5	Faible
6-10	Moyenne
11-14	Bonne
15	Assurée

Critère n°8 - Silver économie et inclusion des seniors (Maximum 10 points)

Score	Niveau d'Implication
0	Non concerné
1-5	Indirecte
6-8	Directe
9-10	Cœur du Projet

Critère n°9 - Rayonnement et visibilité (diffusion) (Maximum 4 points)

Score	Niveau de Diffusion
0	Non défini
1	Faible
2-3	Moyen
4	Fort

Critère n°10 - Structuration et planification (Maximum 10 points)

Score	Niveau de Structuration
0	Non défini
1-3	Faible
4-7	Moyenne
8-10	Forte

Critère n°11 - Création et consolidation d'emplois (Maximum 5 points)

Score	Niveau d'Emploi
0	Aucun
1-2	Faible
3-4	Moyenne
5	Forte

Critère n°12 - Réplicabilité et pérennité (Maximum 4 points)

Score	Niveau de Pérennité
0	Ponctuel
1	Envisageable
2-3	Moyenne
4	Forte

Critère n°13 - Inclusivité (Maximum 4 points)

Score	Niveau d'Accessibilité
0	Non accessible / Excluant
1	Simple
2	Prise en compte
4	Active et Multiple

Présentation aux instances de sélection

A l'issue de l'instruction, la demande d'aide est présentée aux instances de sélection. Ces instances de sélection sont de deux type :

- Le pré-comité, instance technique et non-décisionnelle (*Autorité de Gestion Régional*)
- Le comité de programmation du GAL CARL, instance décisionnelle.

● *Le pré-comité*

Sur la base du rapport d'instruction et ses annexes, notamment les critères de sélection, le pré-comité se prononce sur les aspects techniques, réglementaires et économiques de l'opération ainsi que sur la faisabilité du projet en termes de délai de réalisation et de la capacité du porteur à faire remonter ces dépenses en lien avec l'échéancier de réalisation projeté.

Le pré-comité, organe non décisionnel, émet trois types d'avis :

- Un avis favorable ;
- Un avis favorable sous réserve (elles devront être levées avant que le dossier ne soit présenté en instance de programmation) ;
- Un avis défavorable.

Les dossiers ayant reçu un avis favorable, avis favorable sous réserve (à condition que les réserves soient levées avant le passage en instance de programmation) et défavorable sont présentés en instance de programmation pour décision. L'instance de programmation tiendra compte de cet avis lors de sa décision sur la suite à donner au dossier.

● *Le comité de programmation du GAL CARL*

Conformément aux principes fondateurs de la démarche LEADER / DLAL, le comité de programmation est instauré à l'échelle du territoire de la Riviera du Levant.

Cette instance, à la fois délibérative et stratégique, assure l'attribution des financements LEADER ainsi que le pilotage global de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de la stratégie territoriale. Elle constitue l'organe décisionnel central du Groupe d'Action Locale (GAL), garant de la cohérence et de la pertinence des projets retenus au regard des orientations du territoire levantin.

Les missions et modalités d'intervention du GAL CARL sont définies de manière détaillée dans le Règlement général relatif à l'instruction des dossiers soumis dans le cadre des appels à projets. Ce document de référence peut être transmis sur demande.

● **Champ d'intervention du GAL CARL**

Le Groupe d'Action Locale (GAL) de la Communauté d'Agglomération de la Riviera du Levant joue un rôle central dans la mise en œuvre de la stratégie de développement local, en accompagnant les porteurs de projets et en veillant à la bonne exécution des actions soutenues.

Ses principales missions s'articulent autour des responsabilités suivantes :

- Renforcer la capacité d'action des acteurs locaux, en facilitant l'émergence, la structuration et la réalisation de projets en lien avec les priorités du territoire ;
- Élaborer une procédure de sélection fondée sur des critères transparents, équitables et non discriminatoires, garantissant l'intégrité des décisions prises et l'absence de tout conflit d'intérêt. Aucun groupe d'intérêt ne doit pouvoir exercer une influence prépondérante sur le processus ;
- Préparer et diffuser des appels à propositions, lorsque le contexte le requiert, afin de mobiliser les porteurs de projets autour des axes prioritaires de la stratégie ;
- Sélectionner les opérations, déterminer le montant de l'aide publique et transmettre les propositions à l'organisme en charge de la vérification finale de leur admissibilité, en amont de l'approbation définitive ;
- Assurer le suivi des projets soutenus et évaluer les résultats obtenus, au regard des objectifs de la stratégie locale, dans une perspective d'amélioration continue.

Par l'ensemble de ces actions, le GAL veille à garantir la pertinence, la transparence et l'efficacité du programme LEADER sur le territoire de la CARL.

- *Constitution et composition du comité de programmation du GAL CARL*

Conformément aux principes de gouvernance propre à la démarche LEADER/DLAL, le comité de sélection est constitué dans le respect du partenariat public/privé. Il rassemble des acteurs représentatifs du territoire, issus de divers milieux socio-économiques, et impliqués dans le développement d'une économie bleue durable au sein de la Communauté d'Agglomération de la Riviera du Levant.

La composition du comité repose sur une répartition équilibrée en deux collèges, assurant la parité entre les secteurs public et privé :

- Le collège des instances publiques regroupe 50 % des membres (titulaires et suppléants), issus des établissements publics implantés sur le territoire ;
- Le collège des instances privées rassemble également 50 % des membres (titulaires et suppléants), représentant la société civile, les citoyens, les acteurs socioprofessionnels du secteur privé ainsi que les associations locales...

Nombre de membres du collège des instances publiques	12	Nombre de membres du collège des instances privées	12
Nombre total de membres titulaires	12	Nombre total de membres suppléants	12

L'ensemble des membres est désigné à titre nominatif (nom et prénom), dans un souci de transparence et de traçabilité. La liste actualisée des membres du comité de sélection peut être communiquée aux porteurs de projets sur simple demande.

Membres du Comité de Programmation GAL LEADER CARL

Membre	Qualité du membre	Statut
Collège Privé		
VINGADASSAMY Eddy	Agriculteur	Titulaire
RAMOUTAR Olivia	Présidente Fédération du Tourisme de Proximité (FTPG) / Élu(e) municipale / Ville de Sainte Anne / Elue communautaire	Titulaire
JENASTE Cédric	Président association "Les amis du bien vieillir" / Vice président de la CRESS	Titulaire
GAY Stéphan	Chef d'équipe Association "FLÈ A MANGO"	Titulaire

Sylvain LOUIS	Chargé de mission / Consultant	Titulaire
Rudy NAINAN	Association des restaurateurs de Guadeloupe / Elu de la CCI IG	Titulaire
CHOURO Eddy	Agriculteur	Suppléant
BASSIEN-CASPA Maguy	Membre Fédération du Tourisme de Proximité (FTPG)	Suppléant
BOZOR Marie-Ella	Vice Présidente Association "Les amis du bien vieillir"	Suppléant
BRUYERE Isabelle	Médiatrice Association "FLE A MANGO"	Suppléant
ZIGAULT Richard	Chargé de mission Fédération des Très Petites Entreprises de Guadeloupe (FTPE)	Suppléant
Collège Public		
POININ Olivier	Conseiller municipal - Ville de Saint-François	Titulaire
LOUIS Nanouchka	Conseillère municipale - Ville du Gosier	Titulaire
ROSEAU Fabrice	Conseiller municipal - Ville de la Désirade	Titulaire
VACHER Evelyne	Conseiller municipal - Ville de Sainte- Anne	Titulaire
TOTO Murielle	Représentante de la CRESS-IG	Titulaire
SINIVASSIN Nicole	Conseillère communautaire CARL	Suppléant
SEJOR Nelly	Conseiller municipal - Ville de Saint-François	Suppléant
MONTOUT Liliane	Conseiller municipal - Ville du Gosier	Suppléant
SPENO-BERCHEL Katia	Conseillère municipale - Ville de la Désirade	Suppléant
GAUTHIER Sébastien	Conseiller municipal - Ville de Sainte-Anne	Suppléant
CHEVRON Nathalie	Représentante de la CRESS-IG	Suppléant

- *Modalités de prises de décision du comité de programmation du GAL CARL*

Dans le respect des principes de transparence, d'équité et d'impartialité qui fondent la démarche LEADER/DLAL, le comité de programmation du GAL CARL élabore et applique une procédure de sélection rigoureuse. Celle-ci repose sur des critères objectifs permettant d'évaluer la contribution des projets à la mise en œuvre de la stratégie locale de développement.

Cette procédure vise à prévenir tout conflit d'intérêt et garantit qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne détienne d'influence prépondérante sur les décisions prises. Elle est encadrée par le règlement intérieur du comité de programmation.

> Rôle et fonctionnement du comité de programmation

Le comité de programmation :

- se réunit pour examiner les projets déposés ;
- évalue les dossiers sur la base des critères de sélection validés ;
- vote le montant de l'aide FEADER proposé pour chaque projet ;
- assure le suivi et l'évaluation de la stratégie tout au long de sa mise en œuvre ;
- transmet les résultats de cette évaluation à l'autorité de gestion régionale.

Un système d'information est mis en place afin de garantir la complétude des données et le bon suivi des projets.

> Règle du double quorum

Le comité de programmation ne peut valablement délibérer que si deux conditions sont réunies :

- la présence d'au moins 50 % des membres votants ;
- l'expression d'au moins 50 % des voix issues du collège privé lors du vote.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, une seconde réunion est convoquée, conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales. Celle-ci peut se tenir trois jours après la date initialement prévue, et délibérer valablement sans condition de quorum.

En cas d'égalité parfaite des voix, celle du Président du GAL CARL est réputée prépondérante.

> Instruction des dossiers et délibération

Les services instructeurs de l'AGR procèdent à une instruction et à une analyse technique des dossiers, qui sont ensuite soumis à l'examen du comité de programmation. Par la suite, un compte rendu est présenté à l'AGR par le comité de programmation sous 30 jours, lequel peut, selon son appréciation :

- adopter les projets ;
- les ajourner ;
- ou les rejeter.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents (50 % + 1), sous réserve du respect du double quorum.

Les délibérations du comité de programmation sont prises en toute impartialité, conformément à l'article 31 du règlement (UE) n°2021/1060 relatif aux dispositions communes.

Attribution des aides et notification

En cas de sélection favorable :

Le comité de programmation propose un compte rendu et le transmet à l'AGR pour établir les décisions juridiques d'attribution de l'aide tenant compte :

- de la qualité des projets ;
- des résultats obtenus à la grille de notation ;
- et des crédits restants disponibles dans la maquette financière.

La décision définitive d'octroi de la subvention relève exclusivement de l'Autorité de Gestion Régionale (AGR).

Le Président de l'AGR notifie l'attribution de la subvention et de la convention par courrier.

En cas de refus, une lettre motivée est adressée au porteur de projet par le Conseil régional. À titre informatif, les services du GAL CARL peuvent communiquer la décision au porteur.

Convention de financement et obligations du bénéficiaire

Lorsque l'aide est accordée, une convention de financement est signée entre le bénéficiaire et l'AGR. Ce document précise :

- les modalités de versement de la subvention ;
- les conditions de paiement liées à la réalisation du projet.

LA VIE DU PROJET

Durée du projet

L'opération devra se conformer au calendrier suivant :

- Début d'éligibilité des dépenses : 1^{er} janvier 2023 ;
- Fin de réalisation des opérations : **31 décembre 2028** ;
- Transmission des demandes de solde : **fin février 2029**.

Des demandes de paiement intermédiaire pourront être réalisées en amont de cette demande de paiement finale, dans le respect des conditions définies dans l'acte attributif de l'aide.

Conditions de versement de l'aide

Si le projet a été sélectionné, une convention attributive de subvention est signée entre le bénéficiaire et l'autorité de gestion régionale à l'issue de la sélection dans le cadre de l'appel à projet. Elle précise les modalités de versement de l'aide européenne.

De manière générale (et hors OCS), l'aide européenne intervient en remboursement des dépenses payées et acquittées par le bénéficiaire, sur présentation et après analyse de justificatifs probants attestant de la régularité, de la matérialité des dépenses effectuées et de leur rattachement à l'opération.

Une demande de paiement conforme aux attendus du programme sera déposée par le bénéficiaire à cet effet pour le versement des acomptes et du solde du projet. Le dossier de demande de paiement devra en particulier comprendre :

- Le formulaire de demande de paiement dûment complété, avec un compte-rendu technique présentant un bilan qualitatif et quantitatif de l'action ;
- Tous les justificatifs permettant d'attester la réalité des dépenses et des recettes, et en particulier les pièces nécessaires pour suivre et attester de la réalisation de l'opération (supports de formation ou de conseil par exemple ; listes d'émargement des bénéficiaires des actions de formation ou de conseil, etc.).

Pour cette intervention, le versement d'une avance est admis.

Pour cette intervention, conformément à l'article 44 alinéa 3 du règlement (UE) n° 2021/2116, une avance à hauteur de 50% peut être versée.

La du projet

modification

Ce projet ne peut être modifié sans avoir, préalablement à la réalisation de cette modification, informé le service instructeur. Dans le cas contraire, le paiement peut être refusé pour non-conformité de la réalisation au projet initial. Les modifications apportées au projet peuvent donner lieu à une modification de la décision attributive si elles sont acceptées par le service instructeur.

Suivi et évaluation du projet

Les porteurs de projet devront contribuer au suivi, à travers les indicateurs suivants :

Indicateur national de performance du PSN :

- R.37 – Croissance et emploi dans les zones rurales : nombre de nouveaux emplois créés dans des projets ayant bénéficié d'une aide relevant de la PAC.

Définition	Nouveaux emplois soutenus dans les projets de la PAC
Objectifs	Quantifier le nombre d'emplois créés et d'emplois sauvegardés (par exemple, grâce au soutien au renouvellement générationnel) dans les projets soutenus.
Unité de mesure	Nombre d'emplois créés en équivalent temps plein (ETP)
Commentaire	<p>Seuls les nouveaux emplois effectivement créés devraient être comptés, ce qui exclut les emplois maintenus. Il s'agit de l'emploi lorsque le projet est opérationnel, c'est-à-dire que si le projet est la création d'un atelier agricole, il n'inclut pas l'emploi créé pendant la phase de conception / construction - consultant / architecte / constructeurs, mais l'emploi, qui est créé lorsque le magasin est en activité (gestionnaire, assistants de vente, etc.).</p> <p>Le travail bénévole ne doit pas être compté, mais le travail indépendant est inclus. L'indicateur est calculé en ETP; par conséquent, dans un emploi à mi-temps existant transformé en un emploi à temps plein, la valeur de l'indicateur est de 0,5. Lorsque cette information n'est pas disponible (pour CIS-YF), l'agriculteur est comptabilisé comme 1 ETP.</p> <p>Pour compter un emploi ETP créé, la durée du contrat doit être d'un an ou plus (par exemple, un contrat de six mois à 100% est de 0,5).</p> <p>Cet indicateur couvre les emplois créés grâce au soutien des plans stratégiques de la PAC, qui couvre les emplois créés dans le secteur agricole, et les emplois non agricoles dans les zones rurales.</p>

- R.39 – Développement de l'économie rurale : nombre d'entreprises rurales, y compris d'entreprises du secteur de la bioéconomie, ayant reçu une aide au titre de la PAC pour leur développement

Définition	Nombre d'entreprises rurales, y compris les entreprises de bioéconomie, développées avec le soutien de la PAC
Objectifs	<p>Quantifier le soutien de la PAC aux PME, aux organisations à but non lucratif, aux autorités publiques, et à la diversification des exploitations agricoles pour développer des entreprises économiques rurales (à l'exclusion du soutien à l'agriculture, c'est-à-dire à la production agricole primaire), y compris les entreprises de bioéconomie. Cet indicateur ne se limite pas aux nouvelles entreprises créées.</p> <p>La bioéconomie couvre tous les secteurs et systèmes qui reposent sur des ressources biologiques (animaux, plantes, micro-organismes et biomasse dérivée, y compris les déchets organiques), leurs fonctions et principes. Elle comprend et relie : les écosystèmes terrestres et marins et les services qu'ils fournissent ; tous les secteurs de production primaire qui utilisent et produisent des ressources biologiques (agriculture, sylviculture et tous les secteurs économiques et industriels qui utilisent des ressources et des processus biologiques pour produire des aliments, des produits biosourcés, de l'énergie et des services).</p> <p>Alors que le soutien à l'agriculture, c'est-à-dire à la production agricole primaire, est inclus dans l'indicateur R.9, cet indicateur se concentre sur le soutien de la PAC aux entreprises créant une valeur ajoutée à partir des produits et sous-produits de l'agriculture et de la sylviculture. Cela inclut généralement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La transformation, le conditionnement, la transformation ou le stockage post-récolte des produits alimentaires - La collecte, la logistique, le stockage ou le conditionnement des sous-produits - La production de produits et matériaux biosourcés, de bioénergie ou de produits intermédiaires susceptibles de subir d'autres transformations - La valorisation des pertes et des déchets alimentaires - La récupération et le réemploi des nutriments et/ou de la matière organique en agriculture et en sylviculture <p>Pour être pris en compte, les activités doivent clairement contribuer aux objectifs de la PAC, notamment la promotion de l'emploi, de la croissance, de l'inclusion sociale et du développement local dans les zones rurales, assurer un revenu équitable aux agriculteurs et rééquilibrer le pouvoir dans la chaîne de valeur.</p> <p>Pour les types d'interventions sectorielles, cela peut concerner tout investissement tangible réalisé par d'autres entreprises que les agriculteurs ou par des agriculteurs lorsqu'il ne s'agit pas de la production agricole primaire (Article 47(1)(a) ; Article 58(1)(a), (b), (e) et (g)).</p>

	<p>LCS investissements dans les infrastructures de "nouvelle irrigation" entraînant une augmentation nette de la superficie irriguée seraient également liés à cet indicateur.</p> <p>Le remembrement foncier, lorsqu'il vise, par exemple, à réduire la fragmentation des terres ou à restaurer les registres fonciers, serait également pris en compte dans cet indicateur.</p>
Unité de mesure	Nombre d'entreprises
Commentaire	Néant

Le porteur de projet s'engage à préciser dans la description sommaire du projet déposé les informations nécessaires au chiffrage des indicateurs afférents au projet au cours de l'instruction.

Les indicateurs afférents au dispositif sont indiqués ci-après.

Afin d'assurer un pilotage rigoureux et éclairé des actions engagées, un ensemble d'indicateurs qualitatifs et quantitatifs permettra d'évaluer la portée et l'efficacité du dispositif.

Indicateurs de suivi

Le suivi portera notamment sur :

- Le nombre de projets effectivement accompagnés, témoignant du dynamisme local et de la capacité du dispositif à susciter l'initiative.
- Le niveau de mobilisation des porteurs de projets ayant répondu aux appels à projets, reflétant l'attractivité et la lisibilité de la stratégie territoriale.
- Le taux d'exécution de l'enveloppe financière allouée, en lien avec la capacité à transformer les orientations stratégiques en projets concrets.
- La promotion effective de l'inclusion sociale au sein des projets soutenus, notamment à travers l'intégration de publics vulnérables ou éloignés de l'offre de services.

Indicateurs de résultats

Les effets attendus à moyen terme s'apprécieront au regard de :

- La création ou la consolidation d'emplois durables sur le territoire, en lien avec les activités soutenues.
- La mise en œuvre de projets sportifs intégrant des publics âgés ou en situation de handicap, traduisant une volonté d'accessibilité et d'ouverture sociale.
-

- Le développement d'initiatives sportives à portée intergénérationnelle, favorisant le lien social, le bien-être collectif et la valorisation du patrimoine local.

Informations quantitatives :

Indicateurs de suivi	Indicateurs de résultats
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de projets accompagnés : - Nombre de porteurs de projets répondant aux AAP : - Pourcentage de consommation de l'enveloppe financière : - Promouvoir l'inclusion sociale 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'emplois créés ou consolidés : 5 - Nombre de projets sportifs incluant des personnes âgées et en situation de handicap développés: 5 - Nombre de projets sportifs intergénérationnels mis en place: 5

ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET

Les engagements du porteur de projet au titre de l'intervention

A la demande d'aide, le porteur de projet prend divers engagements qui concernent tant le dépôt de la demande d'aide que la mise en œuvre de l'opération. Cette annexe précise également les sanctions qui pourront être appliquées au bénéficiaire en cas de non-respect de ces engagements.

Parmi ces engagements, il convient notamment de souligner les engagements suivants :

- Informer le service instructeur préalablement de toute modification : situation, raison sociale de la structure ou du projet ;
- Permettre / faciliter l'accès de la structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements sollicités pendant au minimum 5 ans à compter du paiement final de l'aide ;
- Ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le plan de financement du projet, sans en informer le service instructeur ;
- Signaler au guichet unique toute erreur dans le traitement de la demande ;
- Respecter les obligations de publicité, et apposer le logo européen, accompagné de la mention « cofinancé par l'union européenne » sur tous les supports de communication ou d'information afférents au projet ;
- Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique à celui prévu dans la demande d'aide, les investissements aidés pendant une durée de cinq ans à compter du paiement final de l'aide ;
- Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation ;
- Détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération et des engagements, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années à compter du paiement final de l'aide : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, ...);
- Respecter le principe de pérennité : en cas de non-respect, le bénéficiaire rembourse la contribution du FEADER à une opération comprenant un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif si, dans les cinq ans à compter du paiement final ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d'État, selon le cas, l'opération subit l'un des événements suivants :
 - La cessation ou le transfert d'une activité productive en dehors de la région de niveau NUTS 2 dans laquelle elle a bénéficié d'un soutien ;
 - Un changement de propriété d'une infrastructure qui procure à une entreprise ou à un organisme public un avantage indu ;

- Un changement substantiel affectant sa nature, ses objectifs ou ses conditions de mise en œuvre, ce qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

Le remboursement sera effectué au « *pro rata temporis* » de la période non couverte.

En cas de non-respect, sauf cas de force majeure, des conditions d'octroi de l'aide et des engagements pris, le bénéficiaire est informé qu'il est susceptible de devoir procéder au remboursement du montant d'aide versé majoré des intérêts au taux légal en vigueur et assorti d'une pénalité conformément aux dispositions du règlement d'exécution (UE) n° 809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014.

Les obligations d'information et de publicité

La publicité du financement de l'Union Européenne est une obligation pour les bénéficiaires d'une subvention européenne qui s'inscrit dans un cadre réglementaire.

Cette obligation engage les porteurs de projet à informer de la participation de l'Europe au financement du projet.

Le non-respect des obligations de publicité par le bénéficiaire pourra entraîner une pénalité financière annulant jusqu'à 3% des fonds européens attribués initialement au projet.

Dans la pratique, rendre visible le financement de l'Europe, c'est apposer sur les équipements et sur tous les supports d'information et de communication le logo, composé de l'emblème de l'Union européenne, du logo de la Région Guadeloupe, autorité de gestion des fonds européens et des mentions « cofinancé par l'union européenne » et « l'Europe s'engage en Guadeloupe ».

Des supports de communication sont aussi obligatoires (à apposer dès que la réalisation physique de l'opération commence ou que les équipements achetés sont installés) :

- Une affiche A3 ou un affichage électronique équivalent pour les projets dont le montant des subventions publiques est supérieur à 10 000 €
- Une plaque permanente pour les projets dont le montant des subventions publiques est supérieur à 50 000 €
- Une plaque générique pour tous projets exceptés ceux concernés par la plaque permanente afin d'améliorer la visibilité du projet et lui donner une dimension européenne sur le long terme

Un guide des obligations de publicité pour les bénéficiaires de fonds européens en Guadeloupe est disponible ainsi que le logo et les modèles des supports sur le site www.europe-guadeloupe.fr

- Sur l'ensemble de ses supports de communication (presse, numérique, réseaux sociaux...), le logotype officiel « **La CARL s'est engagée** », fourni par le service instructeur, et ce, **quel que soit le montant de la subvention accordée**.

Les contrôles

Dans le cadre de la politique agricole commune pour la programmation qui débute en 2023, un plan stratégique national (PSN) est établi par l'Etat en lien avec les Régions et est approuvé par la Commission européenne.

En vertu de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 dite loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM), modifiée par l'ordonnance n° 2022-68 du 26 janvier 2022, et suite à leur demande, l'Etat confie aux Régions, et, sous certaines conditions, la qualité d'autorité de gestion régionale au sens de l'article 123 du règlement (UE) 2021/2115, pour une partie des aides FEADER HSIGC.

L'autorité de gestion régionale (AGR), est ainsi chargée de gérer et de mettre en œuvre ces interventions FEADER HSIGC visées à l'article 78 de la loi MAPTAM, dans le respect du PSN. A ce titre, les Régions prennent les décisions d'attribution et de retrait des aides.

L'article 78 de la loi MAPTAM prévoit également que ces autorités de gestion régionales (AGR) assurent l'instruction et le contrôle par délégation de l'organisme payeur selon les modalités précisées par une convention de délégation et dans le respect de la séparation des fonctions d'AGR et d'organisme payeur. Un Descriptif des systèmes de gestion et de contrôle (DSGC) établi par l'AG permet de vérifier les modalités de mise en œuvre des tâches déléguées et le respect des exigences de l'Agence de services et de paiement (ASP). Le DSGC indique également que l'AGR est susceptible d'effectuer des contrôles de reperformance de dossiers sélectionnés dans le cadre d'un plan de contrôle annuel (échantillon).

Nota bene : en tant qu'organisme payeur du FEADER, l'Agence de services et de paiements (ASP) est responsable de la régularité et de la conformité de l'utilisation des fonds européens ainsi que des fonds nationaux mobilisés. A ce titre, l'ASP met en place notamment des contrôles de l'ordonnancement sur la totalité des demandes de paiement ainsi que ceux prévus par la convention de délégation de tâches de l'organisme payeur à l'AG et les documents liés. Par ailleurs, l'agence comptable de l'ASP réalise des contrôles sur les demandes de paiement ordonnancées qui lui sont transmises.

En cas de constat d'anomalie ou en cas de modification du projet entraînant une réduction d'aide, une décision de déchéance partielle ou totale de droits est prise à l'encontre du bénéficiaire sur la base du montant déterminé par l'AGR dans les conditions décrites dans le DSGC.

En lien avec les dispositions précitées, des contrôles sont réalisés à différentes étapes de la vie d'un dossier, et peuvent être réalisés par l'autorité de gestion régionale soit sur pièces, soit sur place :

- Sur pièces :

Le service instructeur vérifie au moment du dépôt de la demande d'aide les conditions d'éligibilité du bénéficiaire, du projet et des coûts. Il s'assure du caractère raisonnable des dépenses et applique les critères de sélection.

Pour chaque demande de paiement, il vérifie la conformité de la réalisation de l'opération au regard de la décision juridique et des règles communautaires et nationales en vigueur.

- Sur place :

Le service instructeur peut réaliser des visites lors de l'instruction des différentes demandes de paiement.

Une visite sur place peut être réalisée avant la mise en paiement du solde. A ce stade, le service instructeur vérifie la réalisation des investissements et la conformité des différents engagements et déclarations.

Points de vigilance :

- Le refus de contrôle peut faire l'objet de sanctions ;
- En cas d'irrégularité, de non-conformité de votre demande ou de non-respect de vos engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues pourra être exigé, éventuellement assorti d'intérêts et de pénalités financières ;
- Vous devez conserver et fournir toutes pièces du dossier pendant 10 années à compter de la date du dernier paiement.

Ces divers éléments sont détaillés dans le cadre de la demande d'aide.

Prévention des conflits d'intérêts

Afin de préserver la bonne utilisation des fonds européens, il convient de prévenir et/ou de gérer toute situation de conflit d'intérêt. Un conflit d'intérêts « lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne » qui participe à l'exécution budgétaire « est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect ».

Aussi, dans le cadre de la mise en œuvre des projets et en particulier en cas de recours à des expertises externes (commande publique ou non), le fournisseur/prestataire pressenti ne devra pas être en situation de conflit d'intérêt avec le porteur de projet.

Lutte anti-fraude

Dans sa réglementation, la Commission européenne a imposé aux Autorités de Gestion une obligation de lutter contre la fraude afin de protéger et de garantir la défense de ses intérêts financiers. Le principe étant celui d'une tolérance zéro en matière de fraude et de corruption, l'Autorité de gestion régionale a mis en place des mesures qui tendent à prévenir et à signaler toute fraude ou irrégularité. Entendons par irrégularité : « toute violation d'une disposition du droit communautaire résultant d'un acte ou d'une omission d'un opérateur économique qui a ou aurait pour effet de porter préjudice au budget général de l'Union Européenne ou aux budgets des autorités territoriales ou nationales intervenant dans la gestion des fonds européens. » La fraude quant à elle, se distingue de l'irrégularité par son caractère intentionnel.

Selon la Commission européenne, « est constitutif d'une fraude toute omission ou acte intentionnel relatif :

- À l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget des Communautés Européennes ;
- À la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique ayant le même effet ;
- Au détournement de fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été initialement octroyés ;

- *« Ou au détournement d'un avantage légalement obtenu. »*

Outre ses mesures de prévention, l'Autorité de gestion régionale dispose d'outils lui permettant de faire remonter tous cas de fraude détectés à l'Office de Lutte Anti-Fraude (O.L.A.F) et de saisir dans le même temps les autorités judiciaires territorialement compétentes ou directement le parquet Européen.

Dans un cas de fraude avérée, le bénéficiaire pourra faire l'objet d'un recouvrement des sommes indûment perçues mais aussi de poursuites pénales.

Enfin, l'Autorité de gestion régionale offre la possibilité aux acteurs extérieurs de signaler toute suspicion de fraude depuis la page d'accueil du site internet de l'Autorité de gestion régionale (www.europe-guadeloupe.fr) dans le cadre de la mise en œuvre des programmes européens du cadre financier pluriannuel 2021-2027.

Suivi des indicateurs et contrôles

Le porteur de projet est tenu de renseigner les valeurs prévisionnelles afférent aux indicateurs de réalisation et de résultat associés au dispositif sollicité au sein du programme.

Il appartient alors au porteur de projet de veiller à l'atteinte des cibles conventionnées. La problématique des indicateurs constitue d'ailleurs un point de vigilance des visites et contrôles sur place. Le porteur de projet est tenu de rendre compte, justificatif à l'appui, des indicateurs de son projet lors de la transmission de chaque rapport d'exécution.

Le bénéficiaire pourra être recontacté pour transmettre des informations et justificatifs dans l'année suivant l'achèvement du projet.

Le bénéficiaire de subvention s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier en lien avec son opération, y compris au sein de sa comptabilité, ainsi qu'à contribuer aux enquêtes et évaluations menées par l'autorité de gestion régionale, lesquelles pourront intervenir après l'achèvement du projet.

Protection des données personnelles

Le conseil régional de Guadeloupe, en sa qualité d'autorité de gestion régionale, collecte et traite les données à caractère personnel des porteurs de projets afin d'assurer l'instruction de la demande de subvention, l'analyse du dossier, l'attribution ou la non-attribution de ces subventions.

Ce traitement repose sur le consentement du porteur de projet, le respect d'une obligation légale à laquelle la Région Guadeloupe est soumise ou son intérêt légitime, selon le cas.

Les données sont conservées uniquement le temps nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Finalité	Base légale	Durée de conservation
Création et gestion du compte du porteur de projet sur la plateforme	Consentement	Pendant toute la durée d'activité du compte
Instruction de la demande de subvention	Le respect d'une obligation légale à laquelle la Région Guadeloupe est soumise (article 78 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles).	10 ans à compter du dernier mouvement de gestion puis tri, destruction ou versement aux Archives.
Analyse du dossier		
Octroi et gestion de la subvention		
Réalisation d'études et de statistiques individuelles	Intérêt légitime	Durée nécessaire pour la réalisation de l'objectif visé par les statistiques

Les données collectées peuvent inclure :

- Pour le porteur de projet :
 - Le nom ;
 - Le prénom ;
 - La civilité ;
 - L'adresse électronique ;
 - Le numéro de téléphone ;
 - L'adresse postale ;
 - La fonction dans l'entreprise ;
 - La capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'entreprise pour l'opération ;
 - La délégation de signature le cas échéant ;
 - Le RIB ;
 - L'attestation de régularité fiscale et sociale (pour les porteurs privés).
- Pour la personne contact :
 - Le nom ;
 - Le prénom ;
 - La civilité ;
 - Le numéro de téléphone ;

- L'adresse postale ;
 - La fonction dans l'entreprise.
-
- Pour les associations :
 - La liste des membres du CA.

Elles sont destinées exclusivement aux services habilités de la Région Guadeloupe, ainsi qu'aux autorités de contrôle nationales et européennes.

Conformément à la réglementation applicable, le porteur de projet dispose d'un droit d'accès et de rectification de ses données personnelles ainsi que, le cas échéant, d'un droit à la portabilité de celles-ci. Il peut également demander la limitation du traitement de ses données ou, le cas échéant, s'opposer à leur traitement/retirer son consentement.

Pour exercer ses droits, il peut compléter le formulaire de contact du DPO de la Région Guadeloupe en cliquant [ici](#) ou adresser sa demande par email en écrivant à l'adresse dpo@regionguadeloupe.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante :

Région Guadeloupe

A l'attention du délégué à la protection des données (DPO)

Avenue Paul Lacave – Petit Paris

97 109 Basse Terre cedex

Une réponse lui sera adressée dans un délai d'un mois suivant la réception de sa demande. Au besoin, ce délai pourra être prolongé de deux mois supplémentaires. Dans ce cas, il en sera informé et la Région Guadeloupe lui indiquera les motifs.

Au besoin, il bénéficie du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés par voie postale : Cnil – Service des Plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 – 75334 Paris cedex 07 ou en utilisant le formulaire dédié : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>.

CONTACTS ET DOCUMENTATION

Dépôt des dossiers

Dans le cadre de cette nouvelle programmation 2023- 2027, les dossiers de demande d'aide sont déposés exclusivement sur le portail EUROPAC : <http://europac.regionguadeloupe.fr/>

En cas de difficulté technique de saisie, contacter les référents EUROPAC à l'adresse suivante : referents.europac@regionguadeloupe.fr

L'ensemble des documents liés à cet Appel à projets sont téléchargeables sur les sites suivants :

www.europe-guadeloupe.fr

<https://rivieradulevant.fr/>

Pour tout renseignement sur l'appel à projet

Contacts GAL CARL :

□ **Monsieur Edy ADENET**

Animateur GAL/GALPA

Tél : 0590 48 47 47/ Port : 0690 31 84 50

galgalpacarl@rivieradulevant.fr;

□ **Madame Yéda ROMAIN**

Responsable Unité Accompagnement des Entreprises / Coordinatrice GAL/GALPA

Tél : 0590 48 47 47

galgalpacarl@rivieradulevant.fr