



UNION EUROPÉENNE



Collectivité  
Territoriale  
de Guyane

Programmation 2021-2027



# LE PROGRAMME FEDER GUYANE

  
PRÉFET  
DE LA RÉGION  
GUYANE  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

  
cnes  
CENTRE NATIONAL  
D'ÉTUDES SPATIALES



# SOMMAIRE

1. Présentation FEDER 21-27	2
2. Répartition des financements	3
3. Une Guyane plus intelligente	4
4. Une Guyane plus verte	9
5. Une Guyane plus connectée	17
6. Une Guyane plus sociale	19
7. Une Guyane plus proche des citoyens	22
8. Circuit d'une demande de subvention	25
9. Comment renseigner le formulaire de demande d'aides européennes ?	26
10. Les pièces indispensables	27
11. La lutte anti-fraude	29
12. Les dépenses éligibles	30
13. La sélection de mon projet	31
14. Mon dossier est sélectionné, et après ?	32
15. Les acomptes et le solde	33
16. Les instances de contrôle	34

## Programme FEDER 2021-2027

Le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) 2021-27 est un des fonds de la politique de cohésion. Il contribue à l'objectif global de renforcement de la cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union. Pour la Guyane, l'enveloppe est de 411 millions. Le FEDER contribue au développement des territoires et à leur rééquilibrage tout en promouvant le développement durable et en relevant les défis environnementaux.

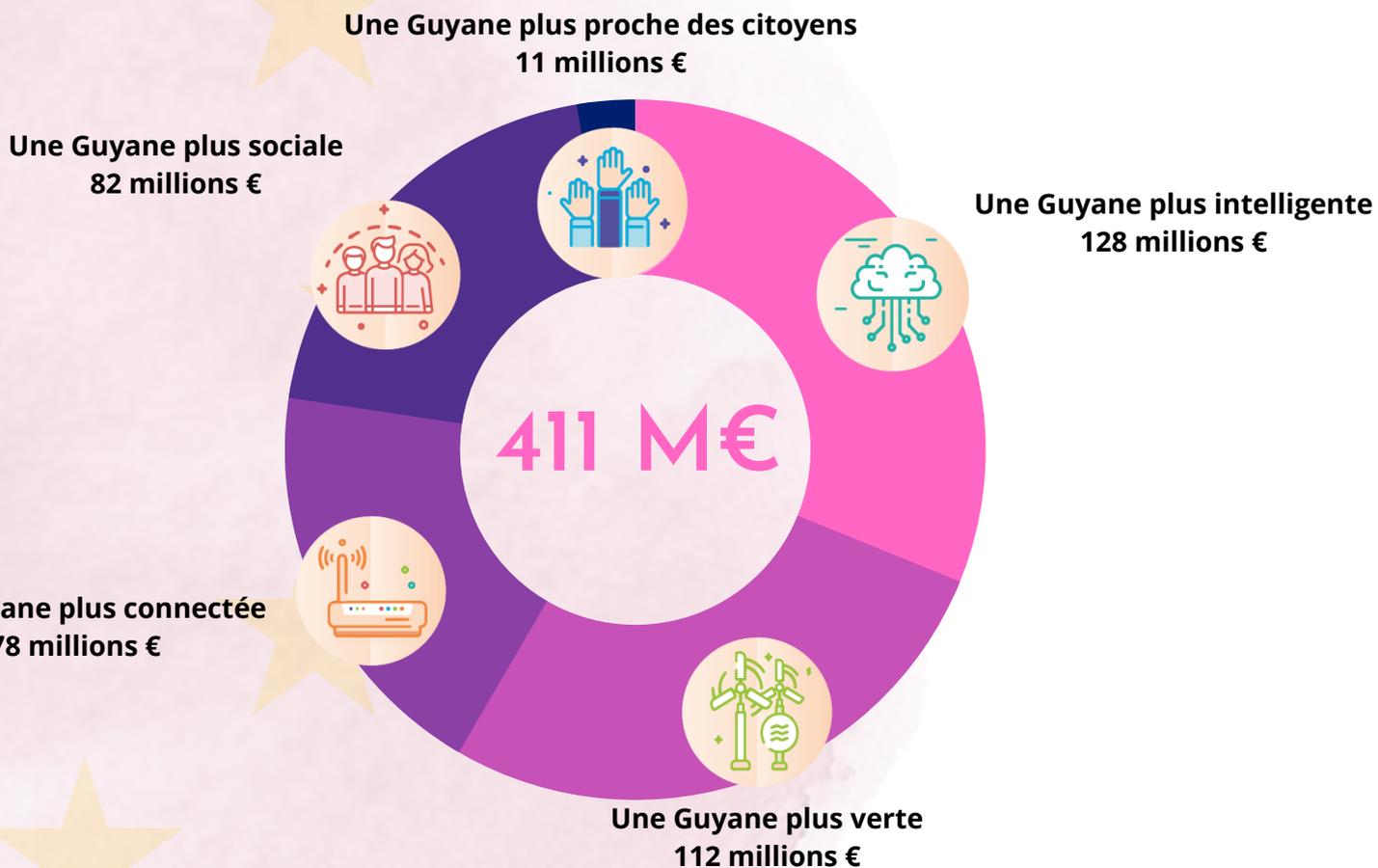
Le programme FEDER de la Guyane mobilise les 5 objectifs stratégiques de la politique de cohésion pour :

- Une **Europe plus intelligente** pour promouvoir le développement économique du territoire par un soutien en faveur de la recherche et l'innovation, de la compétitivité des entreprises et la structuration des filières ;
- Une **Europe plus verte** pour contribuer à un développement du territoire plus respectueux de son environnement en soutenant des mesures en faveur de l'efficacité énergétique, de l'énergie renouvelable, des mesures d'adaptation au changement climatique, d'une meilleure gestion de la ressource en eau, en promouvant le développement de l'économie circulaire, la biodiversité, et la mobilité durable
- Une **Europe plus connectée** en améliorant la mobilité des citoyens, en créant de nouveaux axes routiers dans l'Ouest, en finançant des projets pour désenclaver le territoire
- Une **Europe plus sociale** en soutenant les infrastructures d'éducation, de formation médico-sociale, de santé et de prévention
- Une **Europe plus proche des citoyens** en soutenant les stratégies locales de la CCEG, la CACL, la CCDS et la CCOG, en mettant en œuvre le dispositif local par les acteurs locaux (le DLAL).

Le FEDER soutient notamment les entreprises du territoire, leurs groupements et leurs représentants. Il améliore le quotidien de la population en soutenant les infrastructures économiques, de bases, sociales, d'éducation et de santé.

411  
Millions €

## 2. Répartition des financements 411 Millions €



# 3. Une Guyane plus intelligente

## OS 1



128 millions €



OS1.1  
Développer et  
améliorer les capacités  
de recherche et  
d'innovation

25 M€

**Objectifs**

Consolider les filières historiques et accompagner l'émergence d'activités d'avenir favorables à la croissance et l'emploi

**Types  
d'actions**

- Plateformes scientifiques
- Programmes de R&D
- Interactions entre l'écosystème de la RDI et les milieux socio-professionnels

**Bénéficiaires**

État, Organismes publics et privés de recherche, Centres techniques, Organismes de transfert de la recherche, Université/ Hôpitaux, Collectivités territoriales et leurs groupements, Groupement d'intérêt scientifique, Groupement d'intérêt public, Organisations socioprofessionnelles, Entreprises, Associations, fondations



OS1.2  
Numérisation

7 M€

Objectifs

Tirer parti des avantages de la numérisation au bénéfice des citoyens, des entreprises, des organismes de recherche et des pouvoirs publics

Types  
d'actions

- Télé-applications
- Campagnes de sensibilisation et actions de formation

Bénéficiaires

Collectivités territoriales, leurs groupements, Services de l'État, Établissements publics, sociétés publiques, Associations, Groupements de coopération (Exemple: Sanitaire - Sociale ou médico-sociale), Groupements d'intérêt public



## OS1.3 Croissance et compétitivité des PME 64 M€

### Objectifs

Renforcer la croissance durable et la compétitivité des PME et la création d'emplois dans les PME, y compris par des investissements productifs

### Types d'actions

- Aides directes aux entreprises
- Infrastructures économiques
- Structuration et pérennisation des filières
- Instruments financiers
- Aide au fret

### Bénéficiaires

TPE/PME · Chambres consulaires · Organisations socioprofessionnelles · Groupements d'entreprises, administrations et collectivités territoriales, Services de l'état



OS1.5  
Renforcer la  
connectivité  
numérique

21 M€

Objectifs

Renforcer la connectivité numérique

Types  
d'actions

- Fibrage FFTH et FTTO
- Connexions satellitaires
- Couverture téléphonique fixe et mobile

Bénéficiaires

Collectivités territoriales, leur groupement et leur établissement public ; service de l'Etat, leur groupement et leur établissement public ; entreprises...

## 4. Une Guyane plus verte OS 2



112 millions €



OS2.1  
Efficacité  
énergétique

3 M€

Objectifs

Favoriser les mesures en matière d'efficacité énergétique et réduire les émissions de gaz à effet de serre

Types  
d'actions

- Sensibilisation et accompagnement visant à favoriser une meilleure efficacité énergétique
- Soutien aux projets expérimentaux et novateurs visant à favoriser une meilleure efficacité énergétique



Bénéficiaires

Collectivités territoriales, leur groupement et leur établissement public ; service de l'Etat, leur groupement et leur établissement public ; association ; entreprise...



Une Guyane  
plus verte

OS2.2  
Energies  
renouvelables

4 M€

Objectifs

Promouvoir les énergies  
renouvelables

Types  
d'actions

- Déploiement du photovoltaïque
- Projets d'infrastructures portés par des filières
- Soutien déploiement d'EnR



Bénéficiaires

Collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics (EPIC,EPA..), Chambres consulaires, Services de l'Etat et établissements publics de l'Etat, Associations, Entreprises..



OS2.4  
Adaptation au  
changement  
climatique  
8 M€

Objectifs

Favoriser l'adaptation au changement climatique, la prévention des risques de catastrophe et la résilience

Types  
d'actions

- Acquisition des connaissances
- Mesures de protection et d'adaptation face au changement climatique

Bénéficiaires

Collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, Services de l'Etat et établissements publics de l'Etat...



Une Guyane  
plus verte

OS2.5  
Gestion durable  
de l'eau

37 M€

Objectifs

Favoriser l'accès à l'eau et une gestion durable de l'eau

Types  
d'actions

- Déploiement et renforcement d'infrastructures de production d'eau potable
- Etudes, accompagnement, sensibilisation sur le raccordement
- Déploiement et renforcement d'infrastructures de traitement des eaux
- Etudes, accompagnement, sensibilisation sur le raccordement

Bénéficiaires

Collectivités – EPCI



OS2.6  
Economie  
circulaire

28 M€

Objectifs

Favoriser la transition vers une économie circulaire et efficace dans l'utilisation des ressources

Types  
d'actions

- Infrastructures de collecte et de traitement pour de la valorisation
- Formation, prévention et sensibilisation à l'économie circulaire et la réduction des déchets
- Études et expérimentations
- Infrastructures de stockage sur le Maroni

Bénéficiaires

Collectivités territoriales, leur groupement et leur établissement public, service de l'Etat, leur groupement et leur établissement public ; association...



Une Guyane  
plus verte

OS2.7  
Biodiversité

15 M€

### Objectifs

Améliorer la protection et la préservation de la nature et de la biodiversité et renforcer les infrastructures vertes, en particulier en milieu urbain, et réduire toutes les formes de pollution

### Types d'actions

- Réduction de la pollution de l'air
- Préservation et la valorisation de la biodiversité
- Infrastructures vertes et bleues

### Bénéficiaires

Collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, Services de l'Etat, leur groupement et leur établissement public, Associations



OS2.8  
Mobilité urbaine

14 M€

Objectifs

Favoriser une mobilité urbaine multimodale durable, dans le cadre de la transition vers une économie à zéro émission nette de carbone

Types  
d'actions

- Extension et la montée en gamme des réseaux de transports en commun
- Décarbonation des transports en commun
- Création d'aménagements favorisant les mobilités douces
- Appui au développement d'alternative au véhicules thermiques : Piste cyclable, borne rechargeable

Bénéficiaires

Collectivités territoriales, leur groupement et leur établissement public

# 5. Une Guyane plus connectée

## OS 3



78 millions €



OS3.2  
Mobilité durable

78 M€

Objectifs

Mettre en place et développer une mobilité durable, intelligente, intermodale et résiliente face aux facteurs climatiques au niveau national, régional et local

Types  
d'actions

- Création ou la mise à niveau des réseaux primaire et secondaire de transport
- Infrastructures de transports et pôles d'échanges multimodaux
- Travaux de mise à niveau et de réhabilitation des aérodrômes du territoire
- Sécurisation des berges, cales, appontement et aménagements de sauts
- Compensation des surcoûts liés à au transport des passagers des zones isolées ainsi qu'à l'approvisionnement en marchandises des zones de vies isolées du territoire
- Infrastructures portuaires et aides au service

Bénéficiaires

Collectivités territoriales, leur groupement et leur établissement public, service de l'Etat, leur groupement et leur établissement public, structure gestionnaire de port de commerce etc.

## 6. Une Guyane plus sociale

OS 4



82 millions €



OS4.2  
Education,  
formation,  
apprentissage

63 M€

Objectifs

Améliorer l'égalité d'accès à des services de qualité et inclusifs dans l'éducation, la formation et l'apprentissage tout au long de la vie

Types  
d'actions

Infrastructures publiques d'éducation et de formation

Bénéficiaires

Collectivités territoriales, leur groupement et leur établissement public, service de l'Etat, leur groupement et leur établissement public, etc...



Une Guyane plus sociale

OS4.5  
Soins et système  
de santé  
19 M€

Objectifs

Garantir l'égalité d'accès aux soins de santé et favoriser la résilience des systèmes de santé

Types  
d'actions

- Infrastructures dans le champ social et médicosocial
- Infrastructures de santé et de prévention

Bénéficiaires

Collectivités territoriales, leur groupement et leur établissement public, service de l'Etat, leur groupement et leur établissement public...

# 7. Une Guyane plus proche des citoyens

OS 5



10,5 millions €



# Une Guyane plus proche des citoyens

OS5.1  
Développement  
local urbain

5 M€

## Objectifs

Encourager le développement social, économique et environnemental  
intégré et inclusif

## Types d'actions

- Animation des dispositifs de développement local
- Soutien à la cohésion sociale
- Soutien au tissu entrepreneurial
- Développement des usages numériques
- Soutien à la transmission du patrimoine immatériel

## Bénéficiaires

EPCI



# Une Guyane plus proche des citoyens

OS5.2  
Développement  
local rural

5 M€

## Objectifs

Encourager le développement social, économique et environnemental intégré et inclusif

## Types d'actions

- Animation des dispositifs de développement local
- soutien à la cohésion sociale
- soutien au tissu entrepreneurial
- développement des usages numériques
- soutien à la transmission du patrimoine immatériel

## Bénéficiaires

EPCI

## 8. Je suis porteur de projet, quel circuit pour ma demande de subvention ?

Rendez-vous sur le site internet  
[www.europe-guyane.fr](http://www.europe-guyane.fr)

Mon dossier est réceptionné par  
le service "instruction"

Mon dossier passe en Comité  
de Programmation et de synthèse

Mon dossier passe en Comité  
de programmation Europe  
(3 possibilités d'avis : favorable, défavorable, ajournement)

**Avis  
favorable**

**Signature de convention**

CTG-Bénéficiaire

**Avis  
défavorable**

**Demande clôturée**

Une notification est  
envoyée

**Avis  
d'ajournement**

**Retour vers le porteur**  
pour compléter le  
dossier pour un nouveau  
passage en sélection

## 9. Comment renseigner le formulaire de demandes d'aides européennes ?

- Lire attentivement les fiches descriptives par axe prioritaire et s'assurer de l'éligibilité physique et temporelle des opérations
- Utiliser les modèles de convention partenariale et de lettre d'engagement mis à disposition
- Décrire précisément les objectifs et la finalité du projet
- Privilégier une rédaction simple et précise
- S'assurer de l'éligibilité des dépenses prévisionnelles
- Vérifier la complétude du dossier en respectant la liste des pièces à fournir et les annexes

# 10. Les pièces indispensables

## Demandeurs privés

- Dossier de demande de l'aide intégralement complété, signé, daté et cacheté,
- Descriptif technique ou scientifique du projet le cas échéant,
- Autorisations préalables au titre des codes de l'environnement, de la santé publique et de l'urbanisme le cas échéant,
- Attestations d'enregistrement (à la préfecture ou registre du commerce)/ extrait de K-bis/ certificat, Statuts,
- d'immatriculation indiquant le N° SIRET,
- Composition du Conseil d'Administration, du Bureau ou du Directoire,
- Document attestant la capacité du représentant légal,
- RIB,
- Attestations de régularité fiscale et sociale,
- Attestation de la capacité d'autofinancement du projet,
- Document attestant de l'engagement de chaque cofinanceur public (délibérations et/ou arrêtés attributifs) et privé (attestation),
- Dernière liasse fiscale complète de l'année écoulée (concerne les opérateurs économiques pour lesquels son établissement est obligatoire),
- Compte de résultat et bilan du dernier exercice clos (pour les entreprises ne fournissant pas la liasse fiscale),
- Budget prévisionnel de l'année en cours,
- Attestation d'Assurance du porteur couvrant les responsabilités et risques liés à l'opération,
- Habilitations, agréments et/ou certifications liées à la nature de l'opération,
- Lettres de mission et curriculum vitae des personnels mobilisés sur l'opération ainsi que convention collective et accord d'entreprise le cas échéant.

**Pour les entreprises appartenant à un groupe** : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaire, bilan des entreprises du groupe.

**Pour les associations** : Copie de la publication au JO et Rapport d'activité du dernier exercice clos

# 10. Les pièces indispensables

## **Demandeurs publics**

- Dossier de demande de l'aide intégralement complété, signé, daté et cacheté,
- Descriptif technique ou scientifique du projet le cas échéant,
- Autorisations préalables au titre des codes de l'environnement, de la santé publique et de l'urbanisme le cas échéant,
- Composition de l'organe délibérant pour les collectivités territoriales,
- Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel,
- Document attestant la capacité du représentant légal (le cas échéant, notamment pour les établissements publics),
- RIB ou référence du compte à la paierie,
- Document attestant de l'engagement de chaque cofinanceur public (délibérations et/ou arrêtés attributifs) et privé (attestation),
- Compte d'exploitation et bilan du dernier exercice clos (compte administratif pour les collectivités),
- Budget primitif (le cas échéant budget supplémentaire et décisions modificatives) de l'année en cours,
- Attestation d'Assurance du porteur couvrant les responsabilités et risques liées à l'opération,
- Habilitations, agréments et/ou certifications liés à la nature de l'opération,
- Lettres de mission et curriculum vitae des personnels mobilisés sur l'opération.

## **Dans le cadre d'une procédure de marché public**

- Preuves de la mise en concurrence (Publication de l'avis de mise en concurrence au BOAMP, JOUE... etc., ou autre selon les seuils en vigueur),
- Cahier des charges du marché et règlement de la consultation.,
- Rapport d'analyse des offres et Procès-Verbal de la commission ayant validé la sélection des offres,
- Notifications de rejet ou d'attribution et Actes d'engagement des attributaires (et avenants éventuels),
- Publication de l'avis d'attribution conformément à la réglementation en vigueur.

## 10. Les pièces indispensables

### En cas d'acquisitions financées par crédit-bail

- Le projet de contrat de crédit-bail,
- L'échéancier des loyers distinguant le coût net et les frais dérivés,
- Le RIB du crédit-bailleur, l'identité et la fonction du représentant du crédit-bailleur qui sera bénéficiaire de l'aide et signera la convention d'attribution de l'aide.

### En cas de travaux ou d'acquisitions immobilières

- Fiche de renseignement sur le Maître d'Ouvrage,
- Déclaration sur l'honneur du recours ou non à la défiscalisation pour financer le projet,
- Justificatif de libre disposition du foncier,
- Acte de propriété du foncier ou document signé par le propriétaire autorisant la réalisation de l'opération,
- Autorisations et permis requis;

**En cas d'acquisition immobilière :** Avis du service des domaines ou d'un expert qualifié indépendant certifiant la valeur du bien au prix du marché



## 11. La lutte anti-fraude

La protection des intérêts financiers de l'Union par les Etats membres est une obligation réglementaire et exige donc une politique proactive de lutte anti-fraude favorisant sa prévention, sa détection, son signalement et son traitement.

Par conséquent, tous les acteurs intervenant dans la gestion et l'utilisation des fonds européens doivent s'inscrire dans des dispositifs de gestion des risques afin de donner une assurance raisonnable d'absence :

- de conflits d'intérêt,
- d'usage de faux documents
- d'utilisation inappropriée ou abusive des fonds européens

A cet effet, tout risque détecté doit être signalé sans délai à l'autorité de gestion.

# 12. Les dépenses éligibles

De manière générale, pour être éligible une dépense doit être prévue dans le projet, nécessaire à la réalisation de son lancement ou de sa mise en œuvre et avoir été effectivement engagée, acquittée et justifiée auprès de l'Autorité de Gestion.



## Catégories de dépenses éligibles

- Frais de personnel
- Frais de déplacement et d'hébergement
- Frais de bureau et frais administratif
- Frais liés au recours à des compétences et à des services externes
- Dépenses d'équipement



Seules les dépenses éligibles devront être présentées dans le plan de financement prévisionnel. Elles se basent sur le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens pour la période 2021-2027. Les dépenses peuvent être présentées soit en réel soit par forfait (option coûts simplifiés OCS). Les opérations de moins de 200 000 € sont obligatoirement mis en œuvre par OCS.

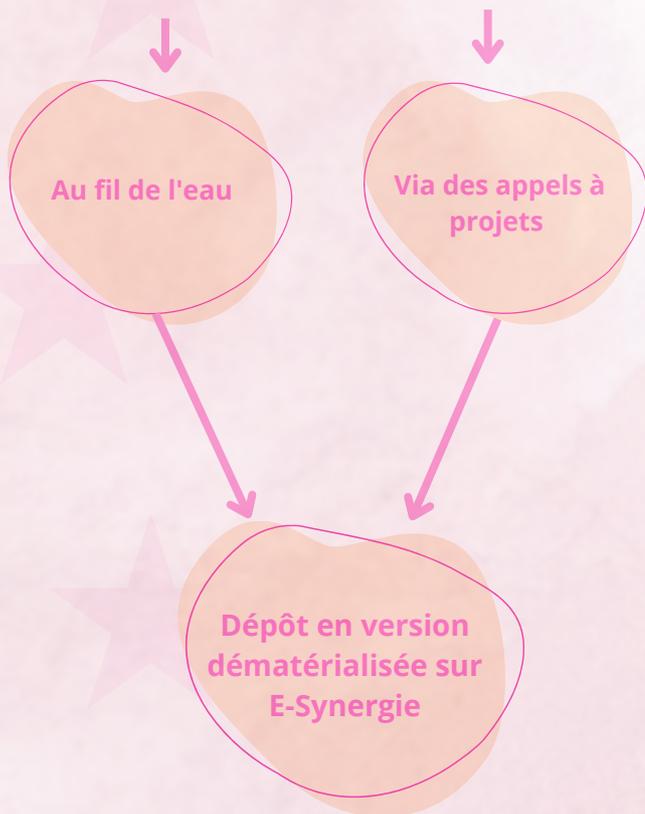


## Les coûts inéligibles

- Les amendes,
- Les pénalités financières,
- Les intérêts moratoires,
- Les frais bancaires et assimilés,
- Les frais de justice et de contentieux,
- Les dotations aux provisions,
- Les charges de gestion courante et exceptionnelles,
- Les dividendes,
- Les coûts des dons à l'exception de ceux qui n'excèdent pas 50€ par donation et sont liés à des actions de promotion, de communication, de publicité ou d'information,
- Les coûts liés aux fluctuations des taux de change étrangers...

# 13. La sélection de mon projet

## 2 modalités de dépôt des projets



## Critères de sélection considérés

- Cohérence avec les orientations publiques notamment celles de la CTG
- Prise en compte systématique de l'égalité des chances, de la non discrimination et de l'accessibilité pour tous
- Réponse adéquate aux objectifs de la mesure
- Qualité du projet et du porteur
- Ne pas avoir d'impact sur l'environnement



Les dossiers seront sélectionnés par un groupe d'experts sur la base d'une grille de sélection pondérée et les mieux notés seront sélectionnés dans la limite de l'enveloppe. Les dossiers ayant obtenu une note inférieure à 10 sur 20 seront rejetés.

# 14. Une fois mon dossier sélectionné que se passe t-il?

## 1. Signature de la convention

## 2. Respect des 12 obligations réglementaires

1 - Informer le service instructeur du début d'exécution de l'opération, à partir duquel les dépenses pourront être éligibles

2 - Conserver les pièces jusqu'à la date fixée dans la convention

3 - Se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier

4 - Informer le service instructeur en cas de changement de situation, de raison sociale ou de la structure des engagements de l'opération

5 - Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les délais, la localisation, les conditions de mise en œuvre ou les résultats de l'opération sans l'accord de l'Autorité de Gestion

6 - Justifier les dépenses encourues pour le paiement de l'aide communautaire

7 - Tenir une comptabilité séparée

8 - Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation communautaire et nationale

9 - Respecter la prise en compte des principes horizontaux : égalité entre les femmes et les hommes, égalité des chances et non-discrimination, développement durable et accessibilité pour tous

10 - Renseigner les indicateurs de réalisation, de résultat (**voir le site europe-guyane.fr**)

11 - Respecter les règles de lutte anti-fraude et attester de la sincérité et de l'authenticité des comptes rendus d'exécution, des états des dépenses et des pièces justificatives

12 - Prévenir tout conflit d'intérêt concernant le chef de file ou les partenaires

## 15. Les acomptes et le solde

**Les modalités de rétribution et de paiement sont détaillées dans la convention signée entre le bénéficiaire et l'autorité de gestion**

Le bénéficiaire sollicite le versement des acomptes et du solde sur la base :

- D'un compte-rendu d'exécution permettant de vérifier l'avancement ou l'achèvement de la réalisation de l'opération en conformité avec le projet validé et en respect des modalités contractuelles prévues dans la convention.
- D'un état récapitulatif des dépenses effectivement engagées et acquittées, avec des pièces justificatives probantes à l'appui.

**Pour le solde**, les états de dépenses doivent être certifiés par un expert-comptable, un commissaire aux comptes ou un comptable public et les attestations de paiement des cofinanceurs doivent être fournies.

Le solde ne sera payé par l'Autorité de Gestion au bénéficiaire qu'après certification des dépenses par l'Autorité de Certification.



**Les avances ne seront pas accordées pour cette programmation**

# 16. Les instances de contrôle

Outre les contrôles d'opérations réalisés sous la responsabilité de l'Autorité de Gestion, des contrôles peuvent également être effectués par :

- L'**Autorité d'Audit** (Commission Interministérielle de Coordination et des Contrôles)
- Les **corps de contrôle européen** : Commission Européenne, Cour des comptes européenne, Office de Lutte Anti-Fraude (OLAF)

L'**Autorité d'Audit** fait réaliser et supervise des contrôles d'opération de deuxième niveau, des audits systèmes et des audits sur les comptes annuels afin de livrer des rapports annuels de contrôle à la commission et d'émettre un avis sur la comptabilité et la gestion du programme.

Les **corps de contrôle européen** peuvent missionner des auditeurs à tout moment pour procéder à des contrôles d'opération auprès de l'Autorité de Gestion, de l'Autorité de Certification et des bénéficiaires. Quelle que soit l'instance de contrôle, le(s) bénéficiaire(s) ont l'obligation de s'y soumettre et de fournir toute information ou pièces demandées.

## Le contrôle d'opération

Le contrôle d'opération porte sur :

1. L'effectivité et la conformité de la réalisation physique de l'opération
2. La régularité de situation du(des) bénéficiaire(s)
3. L'organisation administrative et comptable du(des) bénéficiaire(s)
4. Le respect des obligations contractuelles
5. L'éligibilité et la justification des dépenses

Il s'opère sur pièces par des Vérifications de Service Fait (VSF) et sur les lieux de réalisation des opérations par des Visites sur Place (VSP) effectuées par le chef de file et/ou par les agents de l'Autorité de Gestion.

Des visites sur place peuvent être décidées à tout moment de manière spontanée par la CTG ou le Chef de file en cas de difficulté dans le déroulement d'une opération, de suspicion sur sa conformité, de doute sur les justificatifs fournis ou encore de plaintes. Toutefois, un plan annuel de visite par échantillonnage est établi.



# Vos interlocuteurs

## Pôle Affaires Européennes

Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane  
4179 Route de Montabo  
97300 CAYENNE



0594 27 59 50



fonds-europeens@ctguyane.fr



EuropeEnGuyane

[www.europe-guyane.fr](http://www.europe-guyane.fr)