



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



## PROGRAMME FEDER-FSE+ GUYANE

Appel à projet n°AAP 2023-06 du 15 septembre 2023

### Création d'entreprise

La Collectivité Territoriale de Guyane, autorité de gestion des fonds européens propose un Appel à projets au titre de l'objectif spécifique 4.1 de son programme FEDER FSE+ 2021-2027 visant à faire émerger des projets en faveur de l'inclusion active des personnes éloignées de l'emploi.

#### Contact :

Pôle Affaires Européennes

Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane

4179 Route de Montabo Cayenne

97300 Guyane

Tél : 0594 27 59 50

Fonds-européens@ctguyane.fr

Le présent appel à projet est ouvert à compter du vendredi 15 septembre 2023.

La date limite de remise des réponses est fixée au : 12 janvier 2024 à 19h59 (heure de Guyane)

**Aucune demande pourra être déposée sur la plateforme après l'heure de clôture.**

Pour être recevable au titre de l'appel à projets et faire l'objet d'un examen technique par la commission d'experts, le candidat doit déposer OBLIGATOIREMENT sa demande de subvention sur le portail de dépôt en ligne e-Synergie : [https://synergie-europe.fr/e\\_synergie/portail/](https://synergie-europe.fr/e_synergie/portail/) (Heure système du portail e-synergie faisant foi)



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



## Table des matières

RESUME.....	3
1. CONTEXTE .....	4
2. OBJECTIFS ET ACTIONS SOUTENUES.....	4
2.1. OBJECTIFS.....	4
2.2. ACTIONS SOUTENUES .....	5
2.3. LE LIEU DE REALISATION .....	5
2.4. PUBLIC CIBLE .....	5
3. CRITERES D'ELIGIBILITE DES OPERATIONS .....	6
3.1. LE BENEFICIAIRE .....	6
3.2. CONDITIONS D'ELEGIBILITES DES OPERATIONS.....	6
4. LES MODALITES DE DETERMINATION DU PLAN DE FINANCEMENT .....	7
4.1. LES DEPENSES ELIGIBLES.....	7
4.2. LES DEPENSES INELIGIBLES .....	8
4.3. LES MODALITES DE CALCUL DE L'ASSIETTE ELIGIBLE.....	8
5. LE RENSEIGNEMENT DES INDICATEURS NECESSAIRES AU SUIVI DE L'OPERATION.....	10
5.1.1. Indicateurs de réalisations .....	11
5.1.2. Indicateurs de résultats.....	11
6. CRITERE DE SELECTION DES OPERATIONS .....	12
7. MODALITE DE DEPOT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION .....	14
7.1. LE CALENDRIER DE DEPOT DES DOSSIERS.....	14
7.2. MODE DE DEPOT.....	14
7.3. INDICATION SUR LE RENSEIGNEMENT DU FORMULAIRE EN LIGNE .....	14
7.4. LES PIECES JUSTIFICATIVES ACCOMPAGNANT LA DEMANDE DE SUBVENTION .....	15
8. LES CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS.....	16



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



## RESUME

PRIORITES :	<b>PR 06 - Renforcer l'accès à la formation</b> et les compétences tout au long de la vie, et créer une société plus inclusive et résiliente
OBJECTIFS SPECIFIQUES (ESO) :	<b>ESO 4.1 : Accès à l'emploi</b> et aux mesures d'activation pour tous
TYPE D'ACTION (TA) ELIGIBLE :	<ul style="list-style-type: none"><li>• TA 60 : Appui à l'émergence et à l'accompagnement des projets de création ou de reprise d'activité, comme solution de sortie en emploi, notamment des demandeurs d'emploi</li><li>• TA 61 : Appui à la coordination territoriale et aux actions innovantes</li></ul>
RESULTAT ATTENDU :	Le résultat attendu est l'amélioration de l'accès à l'emploi des publics les plus défavorisés sur le marché du travail, en s'appuyant notamment sur une offre structurée et adaptée d'accompagnement à la création ou reprise d'activités.
THEMES :	Accès à l'emploi / création d'entreprises / coordination / ESS
CATEGORIES DES CANDIDATS ELIGIBLES (PORTEURS DE PROJETS) :	<ul style="list-style-type: none"><li>• La Collectivité Territoriale de Guyane</li><li>• Les acteurs publics ou privés de l'offre territoriale en faveur de l'accès à l'emploi des publics éloignés</li></ul>
GROUPES CIBLES / BENEFICIAIRES FINAUX :	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les demandeurs d'emploi,</li><li>• les publics ayant des difficultés à s'insérer sur le marché du travail,</li><li>• les futurs créateurs/futures créatrices,</li><li>• les futurs repreneurs/repreneuses d'activité</li></ul>
MONTANT PLANCHE DE FSE + PAR OPÉRATION :	50 000 euros
DATE DE LANCEMENT DE L'APPEL A PROJET :	Vendredi 15 septembre 2023
DATE DE FIN DE L'APPEL A PROJET :	Vendredi 12 janvier 2024 – <b>19h59</b>



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



## 1. CONTEXTE

Le territoire guyanais est confronté à de nombreux défis en matière d'emploi et de création/reprise d'entreprise :

- Un taux de chômage élevé notamment pour les jeunes actifs et les femmes ;
- un tissu entrepreneurial encore fragile, atomisation du tissu économique guyanais, poids encore important de l'activité informelle ;
- déploiement de dispositifs d'accompagnement du tissu entrepreneurial à conforter et à soutenir sur de nouvelles opportunités économiques du territoire ;
- Des dispositifs existants (accompagnement global, chantiers d'insertion par l'activité économique) qui doivent être encouragés pour soutenir l'accès à l'emploi des personnes qui en sont les plus éloignées.

L'OS4A apparaît pertinent afin de répondre à ces défis.

L'articulation avec le programme national FSE+ sera la suivant : le programme national interviendra sur les têtes de réseau nationales ; le programme Guyane soutiendra les opérateurs locaux.

## 2. OBJECTIFS ET ACTIONS SOUTENUES

### 2.1. OBJECTIFS

Cet objectif spécifique soutient la création/reprise d'entreprise aux fins de créer et pérenniser des emplois. Ainsi, le FSE+ concourra à soutenir des projets qui relèvent notamment des recommandations de la Commission européenne dans le rapport pays de la France.

Dans une logique de parcours d'accompagnement des futurs entrepreneurs, les actions visées seront proposées en ante et post création/transmission-reprise.

Le résultat attendu est l'amélioration de l'accès à l'emploi des publics les plus défavorisés sur le marché du travail, en s'appuyant sur une offre structurée et adaptée d'accompagnement à la création ou reprise d'activités.



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



## 2.2. ACTIONS SOUTENUES

Les actions soutenues dans le cadre de l'appel à projet sont :

**Type d'action 60 : Appui à l'émergence et à l'accompagnement des projets de création ou de reprise d'activité, comme solution de sortie en emploi, notamment des demandeurs d'emploi**

Exemples :

Financement d'un projet global intégrant à minima les actions suivantes :

- Appui à l'émergence des projets et au repérage des porteurs : étude de marché, analyse de la viabilité du projet, diagnostic de la capacité du porteur de projet à le réaliser, sessions de médiations pour faciliter les contacts entre cédants et repreneurs ...
- Appui, conseil et accompagnement personnalisé à la création ou la reprise d'une activité afin d'améliorer la qualité des projets et de sécuriser leur fiabilité : formation du porteur de projet, travail sur le projet, clubs de parrainage, coaching, ...

Et en complément :

- Accompagnement post-crétion/reprise d'une activité, appui à la consolidation des activités créées par des femmes, notamment ;
- Actions d'accompagnement des entrepreneurs femmes ou des dirigeantes notamment pour la consolidation du modèle économique et/ou la gestion des ressources humaines

**Type d'action 61 : Appui à la coordination territoriale et aux actions innovantes en matière d'entrepreneuriat (y compris dans le champ de l'économie sociale et solidaire)**

## 2.3. LE LIEU DE REALISATION

Tout le territoire de la Guyane

## 2.4. PUBLIC CIBLE

Les principaux groupes cibles des opérations à financer au titre de cet objectif spécifique sont les suivants :

- Les demandeurs d'emploi,
- les publics ayant des difficultés à s'insérer sur le marché du travail,
- les futurs créateurs/futures créatrices,
- les futurs repreneurs/repreneuses d'activité

**Pour appui :**

Fiche n°1 – le suivi des participants



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



### 3. CRITERES D'ELIGIBILITE DES OPERATIONS

#### 3.1. LE BENEFICIAIRE

Les bénéficiaires ciblés par cet objectif spécifique sont notamment :

- La Collectivité Territoriale de Guyane
- Les acteurs publics ou privés de l'offre territoriale en faveur de l'accès à l'emploi par la création d'activité

#### 3.2. CONDITIONS D'ELEGIBILITES DES OPERATIONS

**La durée de l'opération ne peut pas excéder 36 mois.**

Elle peut avoir débutée mais elle ne doit pas être matériellement (réalisation de l'action) et financièrement (acquiescement des factures) achevée.

Dans le cas où l'opération a débuté avant le dépôt de la demande, l'opération et les dépenses seront éligibles si elles respectent le droit applicable, et notamment les règles nationales d'éligibilité des dépenses et les règles sur la communication des subventions européennes en cours et/ou attribuée

Les projets de suivi post-crédation uniquement ne sont pas éligibles car le public cible n'est plus une personne en recherche d'emploi à l'entrée de l'opération.

Le porteur doit s'engager à respecter les principes horizontaux<sup>1</sup>, parmi lesquels prévalent le respect des droits fondamentaux<sup>2</sup>, l'égalité des genres, la non-discrimination et le développement durable.

Tout soutien au titre des fonds européens implique une contribution directe ou indirecte à ces principes, qui doit être détaillée dans le projet concerné.

Le cas échéant, pour les associations, le contrat d'engagement républicain doit également être respecté.

Les organismes de formation doivent avoir la certification Qualiopi

Les projets doivent s'inscrire dans les orientations préconisées dans le Programme territorial d'Insertion de la Collectivité Territoriale ;

Le projet doit respecter les obligations de service public : Egalité d'accès à la formation (accueil de tous publics, gratuité, individualisation des parcours,...) ; Continuité de service (formateur compétent et performant, accompagnement post-formation, amplitude horaire importante pour la réalisation des actions de formation, pas d'absence longue durée de formation dispensée sur le territoire concerné,...) ; Qualité des formations

<sup>1</sup> cf. Article 153 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne, du 26 octobre 2012 ; et article 9 du règlement UE 2021/1060.

<sup>2</sup> cf. Articles 5, 8, 10, 11, 12 et chapitre III de la Charte Européenne des Droits Fondamentaux.



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



(accompagnement et assistance des usagers, haute compétence des formateurs,...) ;  
Transparence (vis-à-vis des stagiaires et du commanditaire) ;

### **Pour appui :**

Fiche n°2 : les obligations du bénéficiaire

Kit : questionnaire sur le respect des principes horizontaux et attestation d'engagement, le modèle de contrat d'engagement républicain

## **4. LES MODALITES DE DETERMINATION DU PLAN DE FINANCEMENT**

### **4.1. LES DEPENSES ELIGIBLES**

Les dépenses sont éligibles si :

- Elles sont conformes aux règles d'éligibilité fixées par le cadre communautaire,
- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par le bénéficiaire,
- Le bénéficiaire n'a pas présenté les mêmes dépenses au titre d'un même fonds, d'un autre programme européen, d'un fonds national, territorial, communautaire et/ou communale.

*Les dépenses éligibles correspondent aux dépenses telles que définies dans le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027*

Toutefois, dans le cadre de cet appel à projet, les dépenses éligibles sont :

- Les dépenses directes de l'opérations :
  - Les dépenses de personnels
  - Les frais de missions des personnels directement rattachés à l'opération
  - Les dépenses de prestations externes (fournitures, services et travaux) nécessaires à la mise en œuvre de l'action
  - l'achat de biens immobiliers dans la limite de 500 euros par unité ;
  - les dépenses d'amortissement ;
  - les dépenses liées aux obligations du porteur dans le cadre du cofinancement de son projet (publicité, etc.)
  - Les dépenses liées aux participants



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



- Les dépenses indirectes de l'opérations valorisées par options coût simplifiés (OCS) uniquement (cf. chapitre 4.3) :
  - o frais de structures : téléphone, électricité, eau, petites fournitures, etc.,
  - o frais de gestion du projet : direction, comptabilité, etc.,
  - o dépenses de personnel affectés à moins de 10% sur le projet,
  - o etc.

Les dépenses éligibles du projet sont présentées dans un plan de financement prévisionnel équilibré en dépenses et en ressources. Pour plus d'information, veuillez lire :

### **Pour appui :**

Fiche n°3 – les modalités et les pièces justificatives à fournir par type de dépense

Kit : Modèle de lettre de mission

## **4.2. LES DEPENSES INELIGIBLES**

Parmi les dépenses inéligibles par nature, les catégories suivantes peuvent être citées :

- les frais de gestion non courante (frais de justice et de contentieux, charges exceptionnelles, frais de conseil, frais de notaire et frais d'expertise) ;
- les frais financiers (pénalités, pertes, provisions, dividendes, frais liés aux accords à l'amiable, intérêts moratoires, frais d'ouverture et de tenue de comptes bancaires, assurances) ;
- les contributions en nature (nouveau de la programmation 2021-2027) ;
- l'achat de terrains non bâtis ;
- l'achat de terrains bâtis ;
- les achats immobiliers ;
- la TVA récupérable.

## **4.3. LES MODALITES DE CALCUL DE L'ASSIETTE ELIGIBLE**

**L'assiette éligible est calculée sur la base des dépenses éligibles présentées au réel par le porteur de projet et prendra obligatoirement la forme d'une dépense socle au réel et les autres dépenses sous la forme d'option coûts simplifiés (OCS).**

Le plan de financement peut être pluriannuel et se décliner sur plusieurs années : il est alors nécessaire de détailler l'ensemble des dépenses par tranche annuelle.



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



### **Les options coûts simplifiés :**

Afin de réduire la charge administrative, le taux d'erreur et de faciliter l'atteinte des résultats, les règlements prévoient l'utilisation d'option de coûts simplifiés (OCS).

Il s'agit de dépenses qui sont couvertes par une modalité de financement prédéterminée et pour lesquelles aucun justificatif comptable liés aux dépenses ne sera nécessaire lors de la demande de paiement.

**Néanmoins des justificatifs non comptables, dits qualitatifs seront attendus, permettant de justifier la réalisation du projet** (ex : feuilles d'émargement, pièces de marché).

### **Seuls les « OCS clés en mains » suivants sont éligibles :**

- Les coûts indirects sont calculés au moyen d'un taux forfaitaire dans la limite de :
  - 7% du montant total des coûts directs éligibles ou
  - 15% du montant total des frais de personnel directs éligibles
- Les coûts directs sont calculés au moyen d'un taux forfaitaire dans la limite de :
  - 40 % du montant total des frais de personnel directs
- Les dépenses de personnels sont calculés au moyen d'un taux forfaitaire dans la limite de :
  - de 20 % du montant total des dépenses directes

Les OCS sont cumulables entre eux.

### **Les ressources :**

Le tableau des ressources doit renseigner l'ensemble des financements publics ou privés intégrés au projet, qui couvrent la même période et la même assiette éligible que les dépenses présentées par le porteur.

On distingue plusieurs types de ressources :

Les aides publiques :

- les fonds européens apportés par le FSE + ;
- les cofinancements publics ;

les aides privées :

- les cofinancements privés ;
- les recettes générées par le projet ;
- l'autofinancement.

### **Les critères liés au FSE + sont :**

Taux d'aide publique maximum : 100 % maximum



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



### Modalité de la part FSE+

- Le Plancher d'accès à l'aide : Le montant de la subvention FSE demandée ne pourra pas être inférieur à 50 000 €.
- Le taux d'intervention maximal du FSE + : 85 %

### Modalité des autres ressources :

Les autres ressources valorisées doivent être accompagnées des pièces justifiant de l'engagement de chaque cofinanceur, privé ou public (notification, convention, attestations...). En absence de ces précisions du cofinanceur dans l'attestation, la ressource est affectée intégralement au projet.

### **Pour appui :**

Fiche n°4 : Calcul du plan de financement avec l'utilisation des OCS clés en mains.

Kit plan de financement : calcul du plan de financement selon les OCS

## 5. LE RENSEIGNEMENT DES INDICATEURS NECESSAIRES AU SUIVI DE L'OPERATION

Les indicateurs permettent de mesurer le changement attendu au niveau régional, en fonction de la logique d'intervention du Programme. Autrement dit, ils reflètent la réalisation et le résultat que l'OS cherche à atteindre, à travers le subventionnement des projets.

**Leur renseignement et leur justification sont obligatoires au moment du dépôt de la demande de subvention, et de chaque demande de paiement (y compris du solde).**

En effet, l'autorité de gestion :

- s'est engagée à atteindre des objectifs en 2029 et votre projet participe directement à l'atteinte de ces cibles ;
- Doit s'assurer que la donnée est cohérente, exacte, qu'elle répond aux exigences de la Commission européenne en termes de qualité et de fiabilité (article 69 paragraphe 4 du règlement 2021/1060).

Par conséquent, les indicateurs font l'objet d'une instruction au même titre que l'ensemble du projet :

- Lors de l'instruction de votre dossier, les instructeurs vérifieront la bonne adéquation des cibles retenues pour l'opération avec l'action concernée, des valeurs prévisionnelles et de références renseignées ainsi que des pièces justificatives que



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



vous serez en mesure de fournir, notamment concernant les participants pressentis dans la demande ;

- Lors de la demande de paiement les instructeurs valideront les valeurs des indicateurs retenues à la fin de l'exécution physique et financière du projet.

Les indicateurs de l'appel à projet à renseigner, en cohérence des participants indiqués dans le projet sont :

### 5.1.1. Indicateurs de réalisations

Les indicateurs de réalisation à renseigner pour le suivi de la mise en œuvre des projets sous cet objectif spécifique sont les suivants :

ID	Indicateur	Unité de mesure
EECO02+04	Sans emploi	Personnes
EECO09+10	Participants titulaires d'un diplôme de l'enseignement postsecondaire ou inférieur	Personnes

### 5.1.2. Indicateurs de résultats

Les indicateurs de résultat à renseigner pour le suivi de la mise en œuvre des projets sous cet objectif spécifique sont les suivants :

ID	Indicateur	Unité de mesure
EECR04	Personnes exerçant un emploi au terme de leur participation	Personnes

#### **Pour appui :**

Fiche 5 : définitions des indicateurs.



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



## 6. CRITERE DE SELECTION DES OPERATIONS

Les dossiers font l'objet de l'évaluation du projet au regard des critères de sélection par le groupe technique FSE +.

Les critères de sélection, et à titre indicatif la méthode d'évaluation, sont ceux détaillés dans la grille ci-après.

A l'issue de ses vérifications, analyses et, le cas échéant, recueil d'avis internes ou externes, le groupe technique attribue :

- Une note pour chacun des critères de sélection répondant à l'objectif de qualité et pour chacun des critères de sélection répondant à l'objectif de performance ;
- Une note globale correspondant à la somme des notes obtenues pour chaque objectif, c'est-à-dire qualité et performance.

**Les dossiers seront sélectionnés par ordre décroissant dans la limite de l'enveloppe disponible.**

**Les dossiers ayant une note inférieure à 10 ne peut être sélectionnée.**

NB : Veillez à bien répondre à chaque critère en étayant la présentation de projet et/ou en transmettant les pièces justificatives adéquates.

Pour plus d'information sur les suites à donner à votre projet, veuillez consulter les fiches :



**GRILLES DE SELECTION DE L'OS 4.1 : accès à l'emploi**

Critère	note maximal du critère	Sous-critère	note du sous- critère		note obtenue	justification	
1. contribution efficace à l'OS	8	1.a La contribution aux objectifs chiffrés de l'OS en termes d'effectifs de personnes accompagnées en comparant le coût moyen d'aide publique par participant de 5 000 euros pour l'opération.	plus ou moins proche de 20 % du coût		2	démonstration du porteur	
			plus ou moins proche de 20 % à 50% du coût		1		
			plus ou moins 51 % du coût		0		
		1.b La capacité à accompagner les participants dans la recherche d'un emploi, dans l'accès à la formation, dans l'obtention d'une qualification, dans l'accès à un emploi, y compris à titre indépendant, à l'issue de leur participation	oui		2		2
			non		0		
		1.c Action favorisant les secteurs à potentiels d'emploi (notamment santé et action sociale ; services à la personne et aux entreprises ; ...)	oui		2		2
			non		0		
		1.d Action située dans les communes isolées	oui		2		2
			non		0		
		2. Cohérence avec les stratégies européennes, nationales ou locales et/ou correspondantes à la conditions favorisante applicable	3	La cohérence avec le Programme territorial d'Insertion de la Collectivité Territoriale	oui		
non					0		
3. Prise en compte des problématiques d'accessibilité et limitation de l'impact environnemental	3	. Action ayant une démarche favorisante concernant l'égalité femme/homme, la mixité des métiers et la lutte contre les stéréotypes de genre. . Action intégrant la promotion de l'insertion des personnes en situation de handicap, et plus globalement l'accessibilité pour tous les publics visés, intégrant par exemple les enjeux de localisation/d'accessibilité	oui		2	démonstration du porteur	
			non		0		
		Action démontrant les dispositions envisagées visant à limiter les impacts des actions sur la consommation énergétique et les émissions de gaz à effet de serre	oui		1		1
			non		0		
4.rapport entre montant de l'aide, les activités entreprises et la réalisation des objectifs	6	Capacités financières (robustesse économique, expérience antérieure réussie sur le FSE ...) et de gestion	oui		2	démonstration du porteur	
			non		0		
		Capacité administratives : le pilotage du projet et de l'organisation du projet (respect du calendrier et atteinte des résultats fixés)	oui		2		2
			non		0		
		Les compétences mises à disposition	oui		2		2
			non		0		
	20				20		

**Si la note est inférieure à 10/20, le dossier n'est pas sélectionnable**



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



## 7. MODALITE DE DEPOT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

### 7.1. LE CALENDRIER DE DEPOT DES DOSSIERS

La période de consultation de l'appel à projet est dans la période suivante :

- Date de lancement de l'appel à projets :
- Date et heure de clôture :

**Aucune demande pourra être déposée sur la plateforme après l'heure de clôture.**

Le Pôle Affaires Européennes se réserve le droit de prolonger l'appel à projet. Le cas échéant, une information sera publiée sur le site Europe en Guyane et ses réseaux sociaux.

**Toute demande dans le cadre de cet appel n'ayant pas fait l'objet d'une programmation d'ici la prochaine parution d'un appel à projet sur le même objectif spécifique sera rejetée et devra faire l'objet d'un nouveau dépôt.**

### 7.2. MODE DE DEPOT

**Les dépôts seront faits au format dématérialisé sur le portail SYNERGIE uniquement.**

Merci de consulter le [guide de création de compte SYNERGIE](#) ainsi que le [guide de dépôt des demandes de subvention](#).

Pour toutes questions relatives à E-synergie vous pouvez nous solliciter par courriel à l'adresse suivante : [support.fonds-europeens@ctguyane.fr](mailto:support.fonds-europeens@ctguyane.fr)

### 7.3. INDICATION SUR LE RENSEIGNEMENT DU FORMULAIRE EN LIGNE

Chaque point des chapitres 1 à 3 de cet appel à projet doit faire l'objet d'une description succincte dans le formulaire en ligne et une description détaillée dans un support annexe ; et permettre de justifier les besoins financiers (chapitre 4), les indicateurs (chapitre 5) et les critères de sélection (chapitre 6).

L'opération pouvant être annuelle ou pluriannuelle, l'opération peut être phasée comme suit :

- Pour une opération inférieure à 1 an : un bilan intermédiaire à 6 mois et un bilan final qui feront respectivement l'objet d'un acompte puis d'un solde



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



- Pour une opération supérieure à 1 an : un à deux bilan(s) intermédiaire(s) annuel(s) minimum et un bilan final

Le porteur doit donc pour chaque phase déterminer le nombre d'action à mettre en œuvre, le nombre de participants à accompagner et le coût nécessaire à les mettre en œuvre.

Cela donnera la décomposition prévisionnelle du plan de financement en tranche annuelle qui devra être saisie dans le formulaire en ligne.

### **Pour appui :**

Kit : Description détaillée du projet

## **7.4. LES PIÈCES JUSTIFICATIVES ACCOMPAGNANT LA DEMANDE DE SUBVENTION**

Il est nécessaire de joindre des pièces annexes à toute demande.

Pour tous les porteurs de projet, il convient de justifier de la capacité administrative, juridique et financière à déposer une demande de subvention.

Les pièces justificatives à joindre sont (liste non exhaustive) :

Pièces communes à tous les porteurs :

- lettre d'engagement signée ;
- Pièces justifiant les dépenses et les modalités de mise en concurrence (cf. fiche les modalités et les pièces justificatives à fournir par type de dépense) ;
- attestation ou lettre d'intention des cofinanceurs ou toutes pièces justifiant des subventions demandées ;
- attestation de non récupération de la TVA, le cas échéant ;
- Document attestant la capacité du représentant légal ;
- Délégation éventuelle de signature ;
- RIB/IBAN/Code BIC ;
- statut ou convention constitutive de l'association, le cas échéant ;
- rapport d'activité de la structure le plus récent ;
- budget prévisionnel de l'organisme ;
- bilan et compte de résultat des trois derniers exercices ;
- attestation de la régularité en termes de fiscalité ;
- délibération approuvant le projet et son plan de financement prévisionnel, le cas échéant.
- Annexe 1 « Plan de financement » (Excel et PDF), utiliser uniquement le plan de financement correspondant à l'OCS choisie
- Annexe 2 « Description détaillée du projet » (Word et PDF)
- Annexe 3 « Attestation d'engagement sur les principes horizontaux » (Word et PDF)
- Annexe 4 « le contrat d'engagement républicain » pour les associations ;



PRÉFET DE LA  
RÉGION GUYANE  
SERVICES DE L'ÉTAT



## Pièces spécifiques dans le cadre d'une procédure de marché public

- Note justifiant le besoin de la commande et la justification du montant du marché, le cas échéant ;
- 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.

**Dans le cadre de l'instruction le service instructeur se réserve le droit de solliciter des pièces complémentaires.**

## 8. LES CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS

Pour tout information, veuillez-vous adresser à :

PAE (Pôle des Affaires Européennes)

Collectivité Territoriale de Guyane

Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane

Carrefour de Suzini - 4179, Route de Montabo

97307 CAYENNE

Tél : 0594 27 59 50

Courriel : [amiaap-fesi@ctguyane.fr](mailto:amiaap-fesi@ctguyane.fr)

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