



2024

PROGRAMME FEDER-FSE+ GUYANE

Appel à projet n°AAP 2024-03 du 5 juillet 2024

Mesures administratives d'accompagnement budgétaire

(MASP : Mesures d'accompagnement social personnalisé
AESF : Accompagnement économique social et familial)

La Collectivité Territoriale de Guyane, autorité de gestion des fonds européens, propose un Appel à projets au titre de l'objectif spécifique 4.12 de son programme FEDER FSE+ 2021-2027 visant à faire émerger des projets en faveur de l'intégration sociale des personnes les plus démunies.

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 **05/07/ 2024**.

La date limite de remise des réponses est fixée au : **30/09/2024 à 11h59** (heure de Guyane)

Aucune demande ne 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/ (Heure système du portail e-synergie faisant foi)





RESUME

| | |
|--|---|
| PRIORITES : | PR 06 - Renforcer l'accès à la formation et les compétences tout au long de la vie, et créer une société plus inclusive et résiliente |
| OBJECTIFS SPECIFIQUES (ESO) : | ESO 4.12 : promouvoir l'intégration sociale des personnes exposées au risque de pauvreté ou d'exclusion sociale, y compris les plus démunis et les enfants (FSE+) |
| TYPE D'ACTION (TA) ELIGIBLE : | <ul style="list-style-type: none"> TA 73 - Accompagnement des personnes dépendantes et en situation de précarité sociale |
| RESULTAT ATTENDU : | Les mesures administratives de gestion budgétaire visent, en outre, à éviter la dégradation de la situation , à enrayer un dysfonctionnement dans la gestion des ressources et à favoriser le retour à l'autonomie budgétaire par une action éducative. |
| THEMES : | Intégration sociale / autonomie |
| CATEGORIES DES CANDIDATS ELIGIBLES (PORTEURS DE PROJETS) : | Les bénéficiaires ciblés par cet objectif spécifique sont notamment : <ul style="list-style-type: none"> Les collectivités territoriales, leurs établissements publics de coopération intercommunale et/ou les centres communaux ou intercommunaux d'action sociale Les acteurs porteurs d'un projet social innovant dont les structures et les réseaux d'utilité sociale |
| GROUPES CIBLES / BENEFICIAIRES FINAUX : | Les principaux groupes cibles des opérations à financer au titre de cet objectif spécifique sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> Familles en difficultés Personnes majeures dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elles rencontrent pour gérer ses ressources et ses prestations sociales |
| MONTANT PLANCHE DE FSE + PAR OPÉRATION : | 50 000 euros en FSE +, soit 58 800 en coût total |
| DATE DE LANCEMENT DE L'APPEL A PROJET : | Vendredi 5 juillet 2024 |
| DATE DE FIN DE L'APPEL A PROJET : | Lundi 30 septembre à 11h59 |



1. CONTEXTE

Les lois n°293-2007 du 5 mars 2007, réformant la protection de l'enfance, et n°308/2007 du 05 mars 2007, portant réforme de la protection juridique des Majeurs, ont instauré des interventions à domicile en vue d'assurer un accompagnement budgétaire et éducatif des familles dans le champ de la protection de l'enfance et des personnes majeures dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elles rencontrent pour gérer leurs ressources et leurs prestations sociales, respectivement.

Les mesures sont de deux types :

- Les mesures administratives mises en œuvre par les départements et collectivités uniques, et
- Les mesures judiciaires mises en œuvre par les services de l'Etat.

Les deux types de mesures se complètent dans le cadre d'un dispositif d'accompagnement social et budgétaire gradué.

Les familles sont concernées par :

- **L'accompagnement en économie sociale et familiale (AESF)** ; c'est une mesure, dans le cadre de la protection administrative, d'aide à domicile proposée aux familles au titre de l'aide sociale à l'enfance.
- La **mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial (MJAGBF)**, au titre de la protection de l'enfance, est une mesure d'assistance éducative. Elle remplace la tutelle aux prestations sociales enfants (TPSE) qui n'existe plus.

Les personnes majeures dont la santé ou la sécurité est menacée, sont concernées par :

- La **mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP)**. Cette mesure administrative est destinée à aider une personne majeure dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elle rencontre pour gérer ses ressources et ses prestations sociales. Elle peut également être ouverte à l'issue d'une mesure d'accompagnement judiciaire arrivée à échéance. Elle est mise en place en accord avec la personne en difficulté.
- La **mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ)**. Une MAJ est prononcée par le juge lorsque les actions prévues par la MASP n'ont pas permis au bénéficiaire d'assurer seul la gestion de ses ressources, menaçant de ce fait sa santé ou sa sécurité.

Comme dans toute mesure de protection, c'est l'intérêt de l'enfant ou de la personne majeure qui doit guider toute décision d'intervention budgétaire et éducative. Ainsi, ces mesures se traduisent concrètement par une aide au quotidien visant l'amélioration des conditions de vie.

Les départements et les collectivités uniques peuvent déléguer, par convention, la mise en œuvre de la MASP à une autre collectivité territoriale, à un établissement public de coopération intercommunale ou à un centre communal ou intercommunal d'action sociale, une association ou un organisme à but non lucratif ou un organisme débiteur de prestations sociales.



2. OBJECTIFS ET ACTIONS SOUTENUES

2.1. OBJECTIFS

Dans le cadre du présent appel à projet, le FSE+ doit, en premier lieu, **aborder les préoccupations d'ordre matériel** (l'emploi des prestations familiales pour les besoins relatifs au logement, à l'entretien des enfants, etc.) en visant le mieux-être de la personne, par exemple en améliorant sa santé ou ses conditions d'éducation. Les mesures administratives de gestion budgétaire visent, en outre, à **éviter la dégradation de la situation**, à enrayer un dysfonctionnement dans la gestion des ressources et à favoriser le retour à l'autonomie budgétaire par une action éducative.

En second lieu, **l'action entreprise dépasse le seul aspect budgétaire**, notamment dans le cadre de l'AESF. Elle peut contribuer à **favoriser les liens familiaux** en permettant aux parents de (re)trouver leur rôle, pour qu'ils puissent exercer leurs compétences et leurs obligations vis-à-vis de leur enfant.

Enfin, Le FSE+ doit permettre des modalités d'action diversifiées et de qualité qui favorisent une dynamique d'insertion sociale pour ces personnes.

2.2. ACTIONS SOUTENUES

Le présent appel à projets a pour objet de déployer les mesures administratives AESF et MASP sur le territoire guyanais, conformément aux préconisations techniques.

AESF :

- <https://www.onpe.gouv.fr/ressources/accompagnement-en-economie-sociale-et-familiale-aesf-et-mesure-judiciaire-daide-gestion>

MASP :

- https://handicap.gouv.fr/IMG/pdf/mesures_d_accompagnement_social_et_budgetaire.pdf
- <https://www.manche.fr/wp-content/uploads/2024/01/Fiche-16-MASP.pdf>

L'accent est mis sur les projets qui permettront de maintenir le lien entre les familles et qui permet à la personne accompagnée de choisir son projet de vie.

Les projets devront se positionner sur le type d'action suivant, ouvert sur la plateforme E-synergie :

- Type d'action 73 : Accompagnement les personnes dépendantes et en situation de précarité sociale

Pour plus d'informations, veuillez prendre connaissance du DOcument de Mise en Œuvre (DOMO).



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 :

- Familles en difficultés
- Personnes majeures dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elles rencontrent pour gérer leurs ressources et leurs prestations sociales

Pour appui :

Fiche n°1 – le suivi des participants

3. CRITERES D'ELIGIBILITE DES OPERATIONS

3.1. LE BENEFICIAIRE

Les bénéficiaires ciblés par cet objectif spécifique sont notamment :

- Les collectivités territoriales, leurs établissements publics de coopération intercommunale et/ou les centres communaux ou intercommunaux d'action sociale ;
- Les acteurs porteurs d'un projet social innovant dont les structures et les réseaux d'utilité sociale

3.2. CONDITIONS D'ELEGIBILITES DES OPERATIONS

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

Elle peut avoir débuté mais elle ne doit pas être matériellement (réalisation de l'action) et financièrement (acquittement 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 attribuées.

Au moment du dépôt la durée restante de l'opération doit être supérieure à 1 an, laissant ainsi le délai nécessaire aux services instructeurs de procéder aux contrôles nécessaires lors des remontées de paiements.

Le porteur doit s'engager à respecter les principes horizontaux, parmi lesquels prévalent le respect des droits fondamentaux, 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.

Les projets doivent s'inscrire dans les orientations préconisées dans le Schéma territorial de l'autonomie et/ou le Schéma territorial de prévention et protection de l'enfance de la Collectivité Territoriale.

Le cas échéant,

- Pour les associations, le **contrat d'engagement républicain** doit également être respecté.
- Les organismes de formation doivent avoir la **certification Qualiopi**
- 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 (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 (accompagnement et assistance des usagers, hautes compétence et performance 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 communal,
- 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.

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

Les dépenses éligibles du projet sont présentées dans un plan de financement prévisionnel équilibré en dépenses et en ressources. Pour plus d'informations, 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 : il est alors nécessaire de détailler l'ensemble des dépenses par tranche annuelle.

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 lié aux dépenses ne sera nécessaire lors de la demande de paiement.

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

Seul 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 calculées 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

Modalité de la part FSE+

- Plancher d'accès à l'aide : **la subvention FSE demandée ne pourra pas être inférieure à 50 000 €.**
- 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 cofinancier, privé ou public (notification, convention, attestations, ...).

En absence de précisions du cofinancier 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 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 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. 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 |
|--------|--|-----------------|
| EECO06 | Nombre de participants de moins de 18 ans | Personnes |
| EECO12 | Nombre de participants handicapés | Personnes |
| ESCO01 | Nombre total de participants aux actions du FSE+ | Personnes |

5.2. 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 |
|-------|--|-----------------|
| SRI11 | Personnes accompagnées vers un meilleur accès à leurs droits | Personnes |

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, du 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 peuvent être sélectionnés.

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 la grille ci-dessous :





GRILLES DE SELECTION DE L'OS 4.12 : inclusion sociale

| 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 | >50% | | 2 | démonstration du porteur | |
| | | | <50% | | 1 | | |
| | | | 0% | | 0 | | |
| | | 1.b La capacité à accompagner les participants dans l'obtention de leur droit | oui | | 2 | | 2 |
| | | | non | | 0 | | |
| | | 1.c qui touche notamment les enfants | oui | | 2 | | 2 |
| | | | non | | 0 | | |
| | | 1.d Action de formation 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 schéma territorial de l'autonomie et/ou - Le schéma territorial des services familles et/ou - Le schéma territorial de la protection de l'enfance | oui | | 3 | démonstration du porteur | |
| | | | 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 Action démontrant les dispositions envisagées visant à limiter les impacts des actions sur la consommation énergétique et les | oui | | 2 | démonstration du porteur | |
| | | | non | | 0 | | |
| | | | oui | | 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 | 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 | | | | | | | |



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 : **le 5 juillet 2024**
- Date et heure de clôture : **le 30 septembre 2024 – 11h59 (heure de Guyane)**

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

Le service instructeur 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 e-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.

7.3. INDICATION SUR LE RENSEIGNEMENT DU FORMULAIRE EN LIGNE

Chaque point des chapitres 1 à 3 de cet appel à projets 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).

Qu'elle soit 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 fera l'objet d'un acompte puis d'un solde ;
- 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 participant 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), présenter un plan de financement au réel et le cas échéant celui utilisant les règles des OCS.
- 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.

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 et/ou supplémentaires.

8. LES CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS

Pour toute 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

Site : www.europe-guyane.fr

