

Démarche : APPEL A PROJETS SOUTIEN A L'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE EN GUYANE 2026

Organisme : Préfecture de Guyane -DGCAT

Identité du demandeur

Email	
Etablissement SIRET	
Dénomination	
Forme juridique	

Formulaire

Lancé à l'initiative du Préfet de Guyane et du Président de la Collectivité Territoriale de Guyane, cet appel à projets a pour ambition de faire émerger des projets issus de l'économie sociale et solidaire (ESS) dans cinq secteurs : la santé et les services sociaux, la mobilité durable, l'économie circulaire, le tourisme alternatif et innovant, la valorisation de l'Industrie culturelle et créative.

Dossier de demande de subvention

Le présent dossier doit être dûment complété et accompagné des pièces justificatives.

Lors de la réception du dossier, un récépissé vous sera adressé. Le récépissé ne vaut pas attestation de complétude du dossier ni décision attributive de subvention.

Si le dossier est réputé complet, une attestation de complétude du dossier vous sera notifiée.

Si la subvention est accordée, une décision attributive de subvention vous sera notifiée.

En tout état de cause, en cas d'attribution de subvention, les dépenses effectuées avant la notification de l'attestation de complétude du dossier ne seront pas éligibles à la subvention.

Pour les appels à projets :

- Les modalités et l'échéance de dépôt du dossier sera précisé dans le cahier des charges ;
- Une date de prise en compte des dépenses plus restrictive pourra être précisée dans le cahier des charges.

Identification de l'organisme porteur de projet

APPEL A PROJETS SOUTIEN A L'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE EN GUYANE 2026

Nom de l'organisme / Raison sociale

Sigle

Forme juridique

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Collectivité locale

☐ E.U.R.L.

☐ Entreprise individuelle

☐ Organisme consulaire

☐ S.A.R.L.

☐ Association loi 1901

☐ S.A.

☐ Association loi 1908

☐ Autre (préciser)

Activité, objet social, statuts

SIRET

SIRET

Dénomination

Forme juridique

NAF / APE

ESUS

FCTVA

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Adresse du siège

Adresse de correspondance (si différente)

Téléphone

Mail

Site internet

Identification du responsable de l'organisme qui porte le projet (son représentant légal: président ou autre personne désignée par les statuts)

Civilité

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone fixe

Téléphone portable

Courriel

Identification de la personne qui pilote le projet (référent opérationnel)

Civilité

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone de contact

Courriel

Pour les personnes morales de droit privé uniquement

Date de création de la structure

Nombre de salariés de la structure

dont équivalents temps plein

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Liste des aides attribuées

Liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union européenne... (ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales...) obtenues durant les 3 dernières années. Cet état est nécessaire à la vérification de la règle européenne de minimis.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ A remplir par les entreprises uniquement

fichier joint à remplir par les entreprises uniquement

Description du projet

Titre du projet

Résumé du projet en trois ou quatre lignes

Est-ce un nouveau projet pour votre organisme

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Si "non" en quelle année le projet a-t-il été initié la première fois?

Coût total du projet

Montant de la subvention sollicitée

Lieu de réalisation

Objectifs du projet

Contexte, besoins identifiés et objectif général du projet

Précisez les éléments de contexte et besoins identifiés conduisant à la mise en œuvre de votre projet. Les éléments de contexte liés aux spécificités du territoire seront également précisés s'il y a lieu (géographique, socioéconomique, démographique, partenariats existants sur le territoire, etc.).

S'il s'agit de la poursuite d'un projet, les éléments de bilan des années précédentes seront joints à ce dossier.

Objectifs principaux du projet

Objectif 1

Objectif 2

Objectif 3

Autres

Objectif 1

Objectif 2

Objectif 3

Autres

Objectif 1

Objectif 2

Objectif 3

Autres

Description détaillée des actions mises en oeuvre pour la réalisation des objectifs

Action 1

Action 2

Préciser en quoi elle répond aux axes et aux objectifs et proposer des indicateurs de résultats

APPEL A PROJETS SOUTIEN A L'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE EN GUYANE 2026

Action 3

Préciser en quoi elle répond aux axes et aux objectifs et proposer des indicateurs de résultats

Autre

Action 1

Action 2

Préciser en quoi elle répond aux axes et aux objectifs et proposer des indicateurs de résultats

Action 3

Préciser en quoi elle répond aux axes et aux objectifs et proposer des indicateurs de résultats

Autre

Action 1

Action 2

Préciser en quoi elle répond aux axes et aux objectifs et proposer des indicateurs de résultats

Action 3

Préciser en quoi elle répond aux axes et aux objectifs et proposer des indicateurs de résultats

Autre

Impacts attendus sur l'emploi et la formation

sur l'environnement

sur l'égalité des chances femmes/homme

sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)

APPEL A PROJETS SOUTIEN A L'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE EN GUYANE 2026

sur l'emploi et la formation

sur l'environnement

sur l'égalité des chances femmes/homme

sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)

sur l'emploi et la formation

sur l'environnement

sur l'égalité des chances femmes/homme

sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)

Modalités de mise en oeuvre du projet

Caractéristiques du (ou des) public(s) cible(s) et modalités de sélection

Estimation du nombre de bénéficiaires potentiels

Durée du projet en mois

Estimation du nombre de bénéficiaires potentiels

Durée du projet en mois

Estimation du nombre de bénéficiaires potentiels

Durée du projet en mois

Date de commencement d'exécution

Date de fin d'exécution

APPEL A PROJETS SOUTIEN A L'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE EN GUYANE 2026

Actions programmées et montant des dépenses

Année N ; Actions programmées et montant des dépenses

--

Année N+1: Actions programmées et montant des dépenses

--

Année N ; Actions programmées et montant des dépenses

--

Année N+1: Actions programmées et montant des dépenses

--

Année N ; Actions programmées et montant des dépenses

--

Année N+1: Actions programmées et montant des dépenses

--

Constitution de l'équipe projet

--

Indicateurs d'évaluation envisagés pour le projet

--

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Parties prenantes aux projets

Détaillez les partenaires principaux éventuels à l'aide du tableau ci-joint

Descriptions du public bénéficiaire du projet

--

Budget prévisionnel

--

Tableau à compléter

Compléter le tableau EXCEL en annexe, selon les modalités indiquées ci-dessous.

Pour les appels à projets, le cahier des charges peut compléter les modalités financières.

Il est demandé d'indiquer l'ensemble des sources de financement sollicitées pour ce projet.

• Renseigner les recettes :

Subventions d'exploitation :

Votre attention est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur.

Veuillez noter qu'en cas de désistement d'un contributeur financier, la part du budget manquante ne sera pas prise en charge dans le cadre de l'appel à projets.

Contributions volontaires :

Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnels ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si vous disposez d'une information quantitative ou valorisable sur ces contributions ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

• Explications sur les budgets prévisionnels :

Vous devrez renseigner les rubriques de manière à faciliter la lecture des montants figurant dans les tableaux budgétaires.

Il s'agira d'expliquer chaque poste comptable :

- en dépenses : en précisant le type d'achats, de prestations, le nombre de personnels recrutés (en équivalent temps plein), le type de recrutement, les fonctions exercées...
- en recettes : en précisant si les subventions sollicitées auprès d'autres administrations ou organismes, ou les contributions de partenaires ont un caractère ferme ou s'il s'agit simplement de manifestations d'intention.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Fichier à compléter

Attention le fichier comprend plusieurs onglets

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Autres pièces

Si vous souhaitez joindre d'autres justificatifs à votre budget prévisionnel, le faire ici

Engagement du porteur de projet

Liste des pièces à joindre au dossier pour le dépôt de la demande

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Engagement du porteur à compléter

ATTENTION cette pièce est obligatoire pour tous les porteurs. Elle doit être dûment complétée et signée pour que le dossier soit recevable

NB

Le service instructeur peut demander des pièces complémentaires s'il l'estime nécessaire, notamment les autorisations préalables requises par la réglementation en vigueur.

Pièces générales

- Le présent dossier dûment complété et signé ;
- Le tableau excel en annexe.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièces générales

Ajoutez ici vos pièces générales et à minima le RIB

APPEL A PROJETS SOUTIEN A L'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE EN GUYANE 2026

Pièces spécifiques

- Le cas échéant, le pouvoir habilitant le signataire à engager l'organisme demandeur.

Pièces relatives au projet et à son financement :

- Dans le cas d'un investissement physique, l'estimation de son coût de fonctionnement éventuel après sa mise en service ; ainsi que les éventuelles recettes attendues ;
- Pour les achats d'occasion, fournir une attestation sur l'honneur qu'il n'a jamais fait l'objet de subventions publiques ;
- S'il s'agit d'une tranche ou d'une phase d'un projet global, indiquer leur intégration dans ce projet avec indication du déroulement de celui-ci ;
- Pour un renouvellement, le compte rendu financier des subventions perçues l'année précédente pour le même objet, les derniers comptes approuvés ainsi que le rapport d'activité.

Pièces supplémentaires pour les acquisitions immobilières, les travaux et les équipements matériels :

Acquisitions immobilières :

- Une note précisant la situation et la destination du terrain ou de l'immeuble, son prix et les besoins auxquels répondra la construction ou l'aménagement prévu ;
- Le plan de situation, le plan cadastral et le plan parcellaire ;
- Dans le cas où l'acquisition de terrain est déjà réalisée, le titre de propriété et un document justifiant son caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas.

Travaux :

- Un document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci ;
- Le programme détaillé des travaux ;
- Le devis estimatif et descriptif des travaux et, sauf pour les opérations simples, le dossier d'avant projet définitif ou le dossier de projet ;
- Le plan de situation, le plan de masse des travaux.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièces spécifiques

Ajouter ici vos pièces spécifiques

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Récapitulatif des pièces obligatoires

Téléchargez la liste des pièces obligatoires en fonction du statut du porteur et du montant du projet