

**DOSSIER A COMPLETER**

**Fonds de soutien au développement économique des quartiers politique de la ville**

**Appel à projets permanent 2019-2020**

**NOM DU PROJET :**

**NOM DE LA STRUCTURE** **PORTEUSE** :  
  
**DATE DE LA DEMANDE** : **pour l’annÉe**: 20  
  
**Montant sollicitÉ:**

Le Fonds de soutien au développement économique des quartiers politique de la ville est piloté par la Direction de l’Economie, de l’Attractivité et de l’Innovation.

Ce dossier doit être rempli, accompagné de toutes les pièces demandées. Il est à nous retourner au format électronique à l’adresse e-mail suivante :

[**dev-eco-quartiers@est-ensemble.fr**](mailto:dev-eco-quartiers@est-ensemble.fr)

Le règlement de l'appel à projets est disponible sur le site internet d’Est Ensemble afin de vous aider à compléter ce dossier.

|  |
| --- |
| **LISTE DES DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER** |
| RELATIFS A LA STRUCTURE :  -Pour les associations et entreprises :  -Les statuts actualisés  -Extrait d’immatriculation (Kbis ou récépissé de la déclaration en Préfecture pour les associations)  -Copie de l’agrément le cas échéant (ESUS, SIAE…)  -les bilans et comptes de résultats des 3 derniers exercices disponibles  -le rapport d’activité du dernier exercice disponible  -le relevé d’identité bancaire  - Porteurs de projet :  -Business plan ou étude de faisabilité chiffrée  -Plan de financement sur trois ans, compte de résultat et plan de trésorerie  -Projet de statut juridique (pour les sociétés)    - Attestations sur l’honneur (annexes) :  -certifiant que la structure est en règle vis-à-vis des administrations sociales et fiscales  -précisant le montant ou l’absence d’autres subventions publiques obtenues, notamment dans le cadre du régime des minimis  RELATIFS AU PROJET FAISANT L’OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION :  - Avant-projet sommaire  -Devis estimatifs (travaux, achats, etc.) |

# SynthÈse de la demande

**Description synthÉtique DU PROJET** :

*10 lignes max*.

**Nature des postes de dÉpenses (*investissements uniquement éligibles*):**

Matériel, fournitures et matières

Travaux

Autres

**AUTRES BESOINS DE NATURE NON FINANCIERE :**

*Il peut s’agir de besoins d'accompagnement à la structuration ou au développement, d’un appui à la recherche de partenariat, de besoins en communication, de l'accès aux marchés publics, recherche d’autres types de financements, etc.*

*10 lignes max*

**AUTRES DEMANDES DE SUBVENTIONS (investissement et fonctionnement) SOLLICITEES :**

**État**

Ministère …………………………..

Direction …………………………..

Fonctionnement/Investissement (rayer la mention inutile)

Montant demandé…………………

**Département** ……………............

Direction …………...……………..

Fonctionnement/Investissement (rayer la mention inutile)

Montant demandé………………..

**Région** …………………………….

Direction …………………………..

Fonctionnement/Investissement (rayer la mention inutile)

Montant demandé…………………

**Commune** ………………………...

Direction …………………………..

Fonctionnement/Investissement (rayer la mention inutile)

Montant demandé…………………

**Métropole du Grand Paris ou autre Etablissement Public Territorial :**…….………………………………………

Direction ……………………...……  
Fonctionnement/Investissement (rayer la mention inutile)

Montant demandé………………

**Autre (préciser) :**…….………………………………………  
Fonctionnement/Investissement (rayer la mention inutile)

Montant demandé………………

**1. PARTIE CANDIDATURE**

**1.1 SITUATION ADMINISTRATIVE DE LA STRUCTURE**

**TYPOLOGIE DU CANDIDAT :**

**Porteur de projet**

**Association loi 1901**

**Entreprise**

**DETAIL DU CANDIDAT :**

**Raison sociale :**

**Sigle :**

**Numéro SIRET :**

**Agrément éventuel (SIAE, ESUS,…) :**

**Siège social :**

**Adresse :**

**Code postal – commune :**

**Téléphone :**

**Mail :**

**Site internet :**

**PRESENTATION DE LA STRUCTURE :**

**Moyens humains :**

**Activités :**

**Date de création :**

**1.2 COMPOSITION DE LA STRUCTURE**

**Présentation du. de la responsable de la structure et de l’équipe (Nom, Prénom, Coordonnées, Fonction), organigramme**

**Si la structure est une association : Composition des instances (Bureau et Assemblée générale) et organigramme**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM PRENOM** | **FONCTION** | **TELEPHONE** | **MAIL** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2. PARTIE PROJET : préciser ici le nom du projet**

**2.1 RESPONSABLE DU PROJET ET MOYENS HUMAINS**

**Responsable du projet :**

**Nom - prénom :**

**Fonction :**

**Téléphone :**

**Courriel :**

**Présentation de l’équipe du projet et perspectives de recrutements à court ou moyen terme (le cas échéant) :**

**2.2 PRESENTATION DU PROJET ET DES BESOINS IDENTIFIES:**

*Détaillez le projet et les besoins identifiés pour son implantation et/ou développement (en investissement et d’accompagnement non financier notamment). Préciser si la demande concerne une création ou un développement.*

**2.3. TERRITOIRE D’IMPLANTATION**

**Nom du quartier**:

**S’agit-il d’un quartier Politique de la ville ?**  Oui  Non

**LOCAL :**

**Adresse :**

**Nom du bailleur et coordonnées :**

**Caractéristiques du local (surface, état, aménagements existants..etc.) :**

**2.4. DESCRIPTION DE L’OFFRE DE SERVICE ENVISAGEE**

**Le·s public·s ET/oU LA CLIENTELle ciblé·s**:

**Services proposÉs :**

**A court terme (au lancement/à l’ouverture du lieu)** :

**À long terme (2 ans après ouverture du lieu)** :

**Expliquez l’accessibilité des prix pratiqués** :

**Détaillez la plus-value pour le quartier politique de la ville et les liens envisagés avec ses habitants:**

*Détaillez les plus-values sociales et économiques  proposées: réponse à un besoin non-couvert, création d’emplois locaux, liens et actions avec les habitants et les associations locales…*

**2.5. CALENDRIER DU PROJET**

*Le calendrier devra contenir le phasage par étape avec les moyens associés. A titre d’exemple, voici le type de rendu attendu :*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PHASAGE* | *TYPE D’INVESTISSEMENT* | *COUT* | *MOYENS ASSOCIES* |
| *Lancement :*  *Livraison :* |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Si besoin, il peut être joint en document annexe.*

**2.6. DEMANDE DE SUBVENTION**

|  |
| --- |
| Montant de la demande (HT et TTC) : |

Budget prévisionnel d’investissement (détailler précisément les différents postes de recettes et de dépenses, joindre impérativement l’ensemble des devis) :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Charges | Montant HT | Montant TTC | Produits | Montant HT | Montant TTC |
| Travaux (détailler) |  |  | Subvention sollicitée auprès d’Est Ensemble |  |  |
| Achat matériel (détailler) |  |  | Subventions publique (détailler) |  |  |
| Achat fournitures (détailler) |  |  | Aides privées (détailler) |  |  |
|  |  |  | Ressources propres |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

La subvention sollicitée représente … % du total du budget d’investissement.

**2.7. BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT DU PROJET (SUR 3 ANS)**

*Les postes des Dépenses et Recettes doivent obligatoirement être équilibrés. Merci de détailler de la manière la plus fine possible les dépenses. Joindre également l’ensemble des documents financiers demandés p.2*

**AnnÉe 1 - Exercice 20… date de début : date de fin :**



(1) L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d’être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d’euros

**AnnÉe 2 - Exercice 20… date de début : date de fin :**



(1) L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d’être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d’euros

**AnnÉe 3 - Exercice 20… date de début : date de fin :**



(1) L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d’être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d’euros

# ANNEXE 1 - DÉclaration sur l’honneur

**Cette partie doit obligatoirement être remplie quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

Si le signataire n’est pas le représentant légal, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager l’organisme.

Agissant en son nom personnel, Madame1/Monsieur1 …………………………………..

Pour le compte de la structure (Nom – statut juridique) ………………………………….

En tant que (fonction exercée) ………………………………………………………………

* certifie que l’organisme est régulièrement déclaré en Préfecture ;
* certifie que l’organisme est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
* certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;
* certifie avoir pris connaissance des modalités d’instruction et de contrôle de la collectivité ainsi que de la réglementation en vigueur.

Demande une subvention de :

……………………€ pour l’année………………………… (subvention annuelle)

Fait, le à …………………………………………………………

Signature

# ANNEXE 2 - Attestation sur l’honneur relative aux autres subventions publiques demandÉes

**Cette partie doit obligatoirement être remplie quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

Si le signataire n’est pas le représentant légal, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager l’organisme.

Agissant en son nom personnel, Madame1/Monsieur1 …………………………………..

Pour le compte de la structure (Nom – statut juridique) ………………………………….

En tant que (fonction exercée) ………………………………………………………………

certifie que la structure porteuse n’a pas perçu ou demandé d’autres subventions publiques, notamment dans le cadre du régime des minimis.

certifie que la structure porteuse a obtenu ou demandé d’autres subventions   
publiques, notamment dans le cadre du régime des minimis

**Établissement public financeur**: Demande en cours d’instruction  Demande octroyée

Au titre de :

En date de :

Pour un montant de :

Fait, le à …………………………………………………………

Signature

**Attention : Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.**

1 Rayer la mention inutile

**POUR TOUTES QUESTIONS,**

**LES CANDIDATS PEUVENT CONTACTER :**

**Par mail :** [**dev-eco-quartiers@est-ensemble.fr**](mailto:dev-eco-quartiers@est-ensemble.fr)

**Par téléphone : Laurianne Marty au 01 83 74 59 11**