



**Est
Ensemble
Grand Paris**

DOSSIER A COMPLETER
**Fonds de soutien au développement économique des
quartiers politique de la ville**
Appel à projets permanent

Le Fonds de soutien au développement économique des quartiers politique de la ville est piloté par la Direction de l'Emploi et l'Economie d'Est Ensemble.

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

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.

Vous pouvez consulter le site [SIG Politique de la Ville](#) afin de connaître le nom du Quartier Prioritaire de la Ville (QPV) sur lequel votre structure intervient

NOM DE LA STRUCTURE :

ACTIVITE :

NOM DU REPRESENTANT (portant la demande) :

Fonction dans la structure :

QUARTIER CONCERNE PAR L'ACTIVITE :

TYPE D'INVESTISSEMENT NECESSAIRE : Matériel Travaux Aménagements Véhicule

Autres, préciser :

MONTANT DE SUBVENTION SOLLICITÉ :

Date de la demande :

LISTE DES DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER

Les candidatures incomplètes ne seront pas analysées.

RELATIFS A LA STRUCTURE :

Pour les associations et entreprises existantes :

- 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, si disponibles
- Le relevé d'identité bancaire

Pour les associations ou entreprises en cours de création/reprise :

- Projet de statuts

Pour tous les demandeurs :

- Attestation sur l'honneur certifiant que la structure est en règle vis-à-vis des administrations sociales et fiscales (*annexe 1*)
- Attestation sur l'honneur précisant le montant ou l'absence d'autres subventions publiques obtenues, notamment dans le cadre du régime des minimis (*annexe 2*)
- Bail commercial ou projet de bail (le cas échéant)

RELATIFS AU PROJET FAISANT L'OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION :

- Un plan de financement prévisionnel listant les investissements à venir et les ressources mobilisées pour les financer (subvention Est Ensemble comprise) – *Voir modèle en fin de dossier*
- Un compte de résultat prévisionnel de l'année à venir (idéalement sur 3 ans) – *Voir modèle en fin de dossier*
- Devis estimatifs des investissements à réaliser (travaux, matériel, etc.)
- Tout autre document que vous jugerez utile comme une présentation du projet illustrée (plans, visuels, graphiques...)

**POUR TOUTES QUESTIONS,
LES CANDIDATS PEUVENT CONTACTER :**

Par mail : dev-eco-quartiers@est-ensemble.fr

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.....

Autre (préciser) :.....
Fonctionnement/Investissement (rayer la mention inutile)
Montant demandé.....

1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Entreprise ou Association en création

Association loi 1901 créée depuis (date) :

Entreprise créée depuis (date) :

Auto-entrepreneur depuis (date) :

Raison sociale :

Numéro SIRET :

Récupération de TVA : Oui Non

Agrément éventuel (SIAE, ESUS, ...) :

Adresse du siège social :

Adresse du lieu d'activité, si différent du siège :

Type de local (commercial, bureau, entrepôt...) :

Téléphone :

Mail :

Site internet ou réseaux sociaux :

Moyens humains actuels (nombre d'ETP) :

Présentation du/de le(a) responsable de la structure et de l'équipe opérationnelle (fournir un organigramme_si besoin)

NOM PRENOM	FONCTION (associé, administrateur, salarié)	POSTE OCCUPE

DETAILS DES INVESTISSEMENTS A VENIR :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

CALENDRIER IDEAL DE REALISATION DES INVESTISSEMENTS

Détailler les différentes phases et dates prévues/envisagées pour la réalisation des investissements

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. LE BUDGET PREVISIONNEL

Montant de la demande :

Elle ne peut dépasser 80% du montant TTC des investissements éligibles

- A- LE PLAN DE FINANCEMENT** (détailler précisément les différents postes de ressources et de besoins, joindre impérativement l'ensemble des devis) :

BESOINS	Montant HT	Montant TTC	RESSOURCES	Montant
Travaux Aménagements			Ressources propres (apports des associés, fonds propres de la structure...)	
Véhicule			Subvention sollicitée auprès d'Est Ensemble	
Matériel Equipements			Autres Subventions publiques ou privées (détailler)	
Autres (études, honoraires architecte, frais d'installation...)			Prêt bancaire	
BFR			Prêt d'honneur	
Stock			Crédit relais TVA	
Autres (préciser)				
Total			Total	

La subvention sollicitée représente ... % du total du budget d'investissement.

B- LE BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT /COMPTE DE RESULTATS PRÉVISIONNEL

(pour au moins l'année à venir, idéalement sur 3 ans)

Vous pouvez utiliser UN des DEUX modèles si dessous ou nous fournir vos propres tableaux

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs 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.

COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL	Année 1	Année 2	Année 3
Chiffre d'affaires			
Subventions d'exploitation			
Total produits d'exploitation (A)			
Achats			
Marge commerciale (B = A - Achats)			
Loyer - Charges			
Assurances			
Honoraires			
Fournitures, consommables			
Entretien et maintenance			
Communication - publicité			
Poste et télécom			
EDF-GDF- Eau			
Services bancaires			
Déplacements, Missions et Réceptions			
Divers			
Total charges d'exploitation (C)			
Valeur ajoutée (D = B-C)			
Rémunération brute des salariés			
Charges sociales des salariés			
Rémunération du gérant			
Charges sociales du gérant			
CET, Taxe d'apprentissage...			
Excédent brut d'exploitation (E = D - total masse salariale)			
Autres charges d'exploitation			
Dotations aux amortissements			
Résultat d'exploitation (F=E-Autres charges et DAP)			
Charges financières (intérêts emprunts)			
Résultat courant avant impôts			
Impôts sur les sociétés (15% si bénéfices <38 120€)			
Résultat net comptable			
Capacité d'autofinancement (Résultat net + DAP)			

Pour simplifier la saisie des fiches relatives aux budgets prévisionnels, vous pouvez utiliser ces trames (Budget Association et Budget Action) et les insérer dans le document de demande de subvention (cerfa).

Budget prévisionnel de l'association			année 20XX
CHARGES	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS
60 - Achat	0	70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	0
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	0	74- Subventions d'exploitation	0
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		Est Ensemble	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux(à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes	0	-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel	0	Autres (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Sponsors, partenariats privés, publics	
		Mécénats	
		Dons	
		Cotisations	
		Autres (précisez)	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - Transfert de charge	

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 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