DEMANDE DE SUBVENTION

Fonds « Zéro Déchet » Est Ensemble

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

* Formulaire adapté du CERFA 12156-06 ET compléter par des éléments nécessaires à l’analyse des candidatures pour le fonds « Zéro Déchet » Est Ensemble.
* Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10
* Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016.
* La notice n°51781#04[[1]](#footnote-1) associée au Cerfa 12156-06 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.
* En cas de difficultés ou de doutes pour remplir ce formulaire, vous pouvez nous contacter sur prevention.dechets@est-ensemble.fr

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Pour rappel, la demande de financement est exclusivement numéraire (argent) et concerne uniquement le fonctionnement lié au projet et aux actions mises en œuvre. Aucune demande de fonctionnement global ni d’investissement, ni d’aide en nature ne peut être demandée.

|  |  |
| --- | --- |
| Fréquence-récurrence | Période |
| [ ]  Première demande[ ] Poursuite et approfondissement Une part de nouveauté est nécessaire pour être éligible. |  [ ]  1 an [ ]  2 ans |

**En cas de groupement, chacun des membres se doit de remplir un dossier administratif 1 à 5 ainsi que le point 8. Les points 6 et 7 seront complétés en commun.**

1. Identification de l'association ou de l’entreprise de l’ESS

**1.1 Nom - Dénomination** : ………………………………………………………………………

Cocher la case : [ ]  Association loi 1901 [ ]  Entreprise agréée ESUS

Sigle : ………………………………………………………………………

Site web : ………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.2 | Numéro Siret : |  |
|  | Numéro de Siren : |  |

1.3. Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I W I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

**1.4. Adresse du siège social** :

|  |  |
| --- | --- |
| N° voie, nom |  |
| Code postal |  |
| Commune |  |

**1.5. Adresse de gestion ou de correspondance (si différente)** :

|  |  |
| --- | --- |
| N° voie, nom |  |
| Code postal |  |
| Commune |  |

**1.6. Représentant.e légal.e (personne désignée par les statuts)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Prénom |  |
| Fonction |  |
| Téléphone |  |
| Courriel |  |

1.7. Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Prénom |  |
| Fonction |  |
| Téléphone |  |
| Courriel |  |

1.8. Responsables juridiques (uniquement pour les associations)

Listes des membres du conseil d’administration

* ………………………………………………………………………
* ………………………………………………………………………
* ………………………………………………………………………

Composition du bureau

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOM PRÉNOM | FONCTION | TÉLÉPHONE | MAIL |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1.9. Description de la structure

|  |  |
| --- | --- |
| Objet de la structure |  |
| Date de création  |  |
| Date de parution au J.O. |  |

1. Relations avec l'administration

2.1. Votre structure bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? [ ]  Oui [ ]  Non

Si oui, merci de préciser :

Rappel : pour les entreprises, l’agrément ESUS est obligatoire pour candidater.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type d’agrément | Attribué par | En date du  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.2. Votre structure est-elle reconnue d’utilité publique ? [ ]  Oui [ ]  Non

 Si oui, date de publication au Journal Officiel : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

2.3. Votre structure est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? [ ]  Oui [ ]  Non

1. Relations avec d’autres associations ou entreprises de l’ESS

À quels réseaux, unions ou fédérations, la structure est-elle affiliée ?

(Indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle) : ……………………………………………………………

La structure a-t-elle des adhérents personnes morales : [ ]  Oui [ ]  Non

Si oui lesquelles ?…………………………………………………………………………………………………

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ……………………………………………………………

1. Moyens humains au 31 décembre de l’année écoulée au sein de la structure

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de bénévoles (uniquement pour les associations)Bénévole : personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association de manière non rémunérée. |  |
| Nombre d’adhérents (uniquement pour les associations)Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l’association |  |
| Nombre de volontaires Volontaire : personne engagée pour une mission d’intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique) |  |
| Nombre total de salarié(e)s : |  |
| * Dont nombre d’emplois aidés, en insertion
 |  |
| * Dont nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)
 |  |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique |  |

1. Budget[[2]](#footnote-2) prévisionnel de l’association/de l’entreprise pour l’année en cours 20 …. Ou exercice du …. Au …..

Tableau à compléter sur l’annexe Excel – onglet budget annuel

Je demande une majoration dépenses de fonctionnement permanent de la structure dont le montant n’excède pas 15 % du budget total du projet, plafonné à 5 000 €, sur la durée de validité de la convention.

 oui non

|  |
| --- |
| Si oui, renseignez les informations suivantes (si non passez directement au 6.)* **Au regard de vos deux derniers comptes annuels de résultats, avez-vous rencontrez des difficultés ? Pourquoi ?** 5 lignes max
 |
|  |
| * **Projection de l’activité sur les deux prochaines années en termes de stabilisation, croissance, nouvelles orientations, etc.** 5 lignes max.
 |
|  |
| * **Evolution escomptée et réaliste de l’autofinancement sur les 2 prochaines années** 5 lignes max
 |
|  |
| * **Si situation de changement d’échelle, quelle projection pour le territoire d’Est Ensemble ? Quel besoin en termes de locaux actuel ou à venir ?** 5 lignes max.
 |
|  |

1. Projet – Objet de la demande
	1. **Votre demande porte sur :**

[ ]  Une étude de faisabilité d’un projet

[ ]  Actions destinées aux changements des comportements : animation, sensibilisation, communication, formation ;

* 1. **Intitulé du projet/ de l’étude :**
	2. Le projet/l’étude s’inscrit dans l’axe : (une seule case à cocher)

[ ]  1. Améliorer les performances des collectes sélectives

[ ]  2. Améliorer la propreté de l’espace public

[ ]  3. Lutter contre le gaspillage alimentaire

[ ]  4. Promouvoir et encourager le réemploi, la réutilisation et la réparation

[ ]  5. Encourager l’éco-consommation

[ ]  6. Accompagner le compostage de proximité et la valorisation des biodéchets

* 1. Résumé du projet/de l’étude (10 lignes maximum)

* 1. Lieux

Territoire de mise en œuvre (plusieurs cases sont possibles) :

[ ]  Bagnolet

[ ]  Bobigny

[ ]  Bondy

[ ]  Les Lilas

[ ]  Le Pré-Saint-Gervais

[ ]  Montreuil

[ ]  Noisy-le-Sec

[ ]  Pantin

[ ]  Romainville

Lieux de mise en œuvre du projet (par exemple établissement public, espace public, pied d’immeuble…).

|  |
| --- |
| ***Questions facultatives :*** **Si vous avez déjà ciblé certains lieux, quartiers, villes ou établissement public pour la mise en œuvre du projet :*** Précisez comment le projet s’inscrit dans les projets de l’équipement public/ de la ville ?

………………………………………………………………………………………………..* Quels sont les moyens qui pourront être mis à disposition (co-financement, moyens matériels, de communication ou humains) ?

…………………………………………………………………………………………….* Où en êtes-vous de votre prise de contact avec la ville, l’établissement, … ?

………………………………………………………………………………….* Préciser les contacts établis s’il y en a avec la ville/l’établissement et l’avancée de vos échanges. Merci d’indiquer les coordonnées des contacts établis (en accord avec ces personnes).

…………………………………………………………………………………. |

* 1. **Public cible/bénéficiaires**

* 1. **Description du projet/de l’étude**
* **Genèse, motivations** (10 lignes maximum)

* **Enjeux et objectifs** (10 lignes maximum)

* **Méthodologie du projet/ de l’étude**

* **Modalité de pilotage**

* 1. **Communication**
* Outils et méthode de communication de proximité (pour les projets grands publics)

* **Présentation des supports mobilisés**

*Contenu et formes des supports diffusés en donnant des exemples avec illustrations (dans le cas où des supports seront réalisés spécifiquement pour l’animation, le candidat illustrera son propos avec des photos et des visuels d’animations similaires).*

* 1. **Modalité d’évaluation du projet**

*Détaillez comment vous envisagez d’évaluer l’impact du projet en proposant des indicateurs (niveau de sensibilisation, baisse de la production de déchet …)*

* 1. **Renseignements complémentaires sur le projet**
* Nombre de bénéficiaires potentiels au total sur l’ensemble du projet : ………………………………
* Nombre de bénéficiaires par séance ou établissement en fonction du projet : ……………..
* Nombre de jours d’actions à déployer en contact avec le public : ………………….
* Quantité de déchets évités(estimation par rapport à un établissement – préciser vos modalités de calcul) : ……………………………
	1. **Moyens matériels**
* Quels sont les moyens matériels mobilisés (y compris des logiciels, le mobilier, les outils …) ?

* Besoins matériels en complément (par exemple salle, accès à l’électricité …)

* Moyens mobilisés pour le déplacement du matériel et des équipes (transports)

* 1. **Moyens humains pour la mise en œuvre du projet :**

Décrivez la composition, les profils et expériences de l’équipe.

Le candidat précisera les moyens humains affectés à chacune des étapes de son projet. *Il présente les membres de l’équipe projet en précisant leurs parcours, leurs expériences )*

* ………………………..
* ……………………….
* ……………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nombre de personnes** | **Nombre en ETP (équivalent temps plein)** |
| **Bénévoles participants activement à l’action/au projet** |  |  |
| **Salarié.e.s** |  |  |
|  Dont CDI |  |  |
|  Dont CDD |  |  |
|  Dont emplois aidés [[3]](#footnote-3) |  |  |
| **Volontaires (Services Civiques …)** |  |  |

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement pour la mise en œuvre de l’action/projet ?

 [ ]  Oui [ ]  Non Si oui, combien (en ETP) : ………………….

* 1. **Calendrier du projet**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Phasage | Tache | Temps de présence sur le terrain(Nombre d’animation, copil, etc.) | Nombre d’heures (préciser salarié ou bénévole) | Moyens matériels (support de communication, logistique…) |
| *1er trimestre* |  |  |  |  |
| 2e trimestre |  |  |  |  |
| 3e trimestre |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Attention : Ce calendrier ne sera pas forcément calé sur le calendrier de l’année scolaire, et devra s’adapter ensuite aux contraintes de date de début des conventions (par exemple de novembre à novembre).*

1. Budget
	1. **Budget du projet (commun à tous les membres du groupement)**

Les postes des dépenses et recettes doivent obligatoirement être équilibrés. Merci de détailler de la manière la plus fine possible les dépenses. Le budget porte sur l’ensemble du projet, pluriannuel le cas échéant.

Tableau à compléter sur l’annexe Excel – onglet budget du projet

* 1. **Postes de dépenses**

Attention : le fonds Zéro Déchet d’Est Ensemble ne permet pas de financer les dépenses de fonctionnement d’investissement (matériels, travaux). Les dépenses éligibles se composent de dépenses de fonctionnement exclusivement imputables à la mise en œuvre des projets retenus dans le cadre de ce dispositif.

Une majoration concernant une demande de subvention liée au fonctionnement permanent de la structure (aide au poste, loyer, …) est possible dans la limite de 15% du budget du projet et un plafond de 5000€ par structure (de moins de 250 salariés) (cf. voir règlement).

*Est Ensemble* ***ne met pas à disposition*** *de moyens matériels et humains pour le déploiement des projets. Les projets se dérouleront le plus souvent dans des lieux accueillant du public (marché, salle des fêtes, etc.).*

*Les besoins non identifiés dans le projet ne pourront être pris en charge par Est Ensemble, les villes ou les bailleurs après signature de la convention.*

**Dépenses éligibles par la subvention Est Ensemble**

Tableau à compléter sur l’annexe Excel – onglet budget du projet

**Plan de financement**

Tableau à compléter sur l’annexe Excel – onglet budget du projet

En cas de demande de cofinancement, préciser l’état d’avancement des demandes (nom de l’organisme, calendrier de procédure de sélection, contact de la personne/de l’organisme administrant le dossier) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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.

1. Attestations

Le droit d’accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès du service ou de l’établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom, prénom) ………………………………………………………………………………………………………….

représentant(e) légal(e) de l’association/l’entreprise : ……………………………………………………………………………………………..

Si le signataire n’est pas le représentant statutaire ou légal de l’association ou de l’entreprise, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d’engager celle-ci[[4]](#footnote-4)

Déclare :

* que l’association/l’entreprise est à jour de ses obligations administratives[[5]](#footnote-5), comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
* que l’association/l’entreprise souscrit au contrat d’engagement républicain annexé au décret pris pour l’application de l’article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
* exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d’autres financeurs publics ;
* que l’association respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/CharteEngagementsReciproques.pdf) conclue le 14 février 2014 entre l’État, les associations d’élus territoriaux, et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
* que l’association/l’entreprise a perçu un montant total et cumulé d’aides publiques (subventions financières, -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l’exercice en cours)[[6]](#footnote-6) ;

 inférieur ou égal 500 000 euros

 supérieur à 500 000 euros

* demander une subvention de :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ………………………. | € au titre de l’année ou exercice 20 | …….. |
| ………………………. | € au titre de l’année ou exercice 20 | …….. |
| ………………………. | € au titre de l’année ou exercice 20 | …….. |
| ………………………. | € au titre de l’année ou exercice 20 | …….. |

* Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l’association/de l’entreprise (joindre un RIB).

|  |
| --- |
|  |

Fait, le à

……………………………………

…………………………………………………

Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d’État.

Si, et seulement si, l'association/l’entreprise a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de minimis", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Date de signaturede l'acted'attribution de lasubvention (arrêté,convention) | Année(s) pourlaquelle/lesquelles lasubvention a étéattribuée | "Décision" européenne, "Règlement" ou"régime d'aide", européen à laquelle ouauquel il est fait référence, le cas échéant,sur l'acte d'attribution de la subvention | Autorité publique ayant accordéla subvention | Montant |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Fait, le à

……………………………………

…………………………………………………

|  |
| --- |
| Signature |

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

1. <https://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156> [↑](#footnote-ref-1)
2. Ne pas indiquer les centimes d’euros [↑](#footnote-ref-2)
3. Sont comptabilisés comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l’organisme bénéficie d’aides publiques : contrats d’avenir, contrats uniques d’insertion, conventions adultes-relais, emplois tremplins, postes FONJEP, etc ... [↑](#footnote-ref-3)
4. « Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l’acceptation de mandataire. Article 1984 du code civil » [↑](#footnote-ref-4)
5. Déclaration de changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture. [↑](#footnote-ref-5)
6. Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l’application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l’Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d’intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 modifié, relatif à l’application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l’Union Européenne aux aides de minimis. [↑](#footnote-ref-6)