|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| O:\DDS\SECA_1001\11. CPER & FEDER\CONTRAT DE PROJETS\CPER 2014-2020\Accord de transition 2014\logo\logo CPER 2014.jpg |

 |
| **DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**  |
| **Dossier à renvoyer dûment complété à :** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Région Provence-Alpes-Côte d'Azur** Monsieur le Président Hôtel de RégionService Subventions et PartenairesDirection du Développement Soutenable/Service Energie, Climat, Air27, Place Jules Guesde13481 MARSEILLE CEDEX 20Tél. : 04.88.10.76.90 - Fax : 04.91.57.52.18**Dossier à renvoyer trois mois avant le démarrage de l’opération (hors appels à projets)**Pour les associations loi 1901 uniquement, possibilité de déposer un dossier de subvention en ligne, via la plate-forme « Subventions en ligne » : <https://subventionsenligne.regionpaca.fr>Dans ce cas, le demandeur pourra utiliser les documents types en ligne et devra compléter avec les pièces suivantes du présent dossier : annexes 1 et 2, annexes 4 et 6 le cas échéant.  | **ADEME**Direction Régionale Provence-Alpes-Côte d’Azur2, Boulevard de Gabès – CS 5013913267 Marseille cedex 08Tél. : 04.91.32.84.44 - Fax : 04.91.32.84.66Email : ademe.paca@ademe.fr |

 |

**S O M M A I R E
Composition du dossier**

**Informations administratives**

* **Identification du demandeur**
* **Pièces à joindre obligatoirement**

**Présentation du projet**

* **Informations techniques**
* **Informations financières**

**Tous autres documents ou informations sont susceptibles d’être demandés**

**durant la phase d’instruction du dossier**

# INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

**1 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

**Nom du demandeur bénéficiaire *(Maître d’ouvrage)\** :**

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

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

**Catégorie juridique :**

❑ E.U.R.L. ❑ Association

❑ S.A.R.L. ❑ Collectivité locale

❑ Entreprise individuelle ❑ Organisme consulaire

❑ S.A. ❑ Autre *(à préciser)* :

**Activité, objet social (pour les entreprises, merci de détailler sa présentation et ses activités) :** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

Numéro SIRET : ……………………………………………………………. Code NAF : …………………………… Code URSSAF : ……………

Effectif : …………………………………………………………………………. Chiffre d’affaires : ……………………………………………………...

**Adresse :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

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

Code postal : ……………………………………………………………….. Ville : ……………………………………………………………………………..

Téléphone : …………………………………………………………………. Télécopie : …………………………………………………………………..

Adresse électronique : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Représentant légal (identité et fonction) :………………………………………………………………………………………………………….**

Téléphone : …………………………………………………………………. Télécopie : …………………………………………………………………..

Adresse électronique : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Responsable administratif et financier *(identité et fonction)* :…………………………………………………………………………..**

Téléphone : …………………………………………………………………. Télécopie : …………………………………………………………………..

Adresse électronique : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Responsable technique *(identité et fonction) :…………………………………………………………………………………………………..***

Téléphone : …………………………………………………………………. Télécopie : …………………………………………………………………..

Adresse électronique : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*\*Porteur du projet demandeur de l’éventuelle subvention*

**2 - PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT**

## Pour toute demande

***Tous les documents doivent être actualisés à moins de 3 mois.***

* Lettre de demande de subvention, adressée au Président de la Région Provence-Alpes-Côte d’Azur et au Directeur Régional de l’ADEME PACA, signée par la personne habilitée à engager l’organisme. Cette lettre précise l’objet de la demande et indique le montant sollicité
* Délégation de signature au profit de la personne habilitée à engager la structure, le cas échéant
* Délibération ou décision de l’instance habilitée à engager la structure décidant de la réalisation de l’opération, prévoyant son financement et sollicitant l’aide
* Présentation du projet (annexe 1)
* Domiciliation bancaire (RIB IBAN et Automatisé et sur papier à entête pour les collectivités)
* Attestation de régime de TVA applicable à la structure et pour ce projet (annexe 2). A défaut de production de cette attestation, l’aide éventuelle sera calculée sur les montants HT
* Attestation mentionnant que la structure est à jour de ses obligations fiscales, parafiscales et réglementaires (annexe 3) - seulement pour les entreprises et les associations
* Attestation sur les Certificats d’Economies d’Energie relatifs à l’opération si éligible au dispositif (ne concerne que le dossier de demande auprès de la Région - annexe 4)

## Compléments selon la catégorie juridique du porteur de projet

Entreprises ou entité exerçant une activité économique et commerciale régulière

* Bilan et compte de résultat des trois derniers exercices comptables
* Si la société fait partie d'un groupe : organigramme du groupe (précisant les effectifs, chiffres d’affaire et bilan des entreprises du groupe), répartition du capital pour les actionnaires majoritaires
* Copie des actes et documents justifiants de l’existence juridique de l’entreprise (extrait KBis, attestation annuelle d’inscription au registre des métiers pour les artisans…)
* Devis ou factures pro-format si l’opération comporte des investissements
* Pour les entreprises ICPE, attestation mentionnant que l’organisme est en situation régulière au regard de la législation des établissements classés en matière d’énergie et d’environnement

Associations

**Pièces à fournir uniquement pour la Région** (ou dossier de subvention en ligne, via la plate-forme « Subventions en ligne » : <https://subventionsenligne.regionpaca.fr>; dans ce cas, le demandeur pourra utiliser les documents types en ligne et devra compléter avec les pièces suivantes du présent dossier - annexes 1 et 2, annexes 4 et 6 le cas échéant) **:**

* Budget prévisionnel global de l’exercice au titre duquel la subvention est sollicitée (faisant ressortir l’ensemble des financements publics et privés et les aides en nature dont l’association bénéficie) - (annexe 5)
* Descriptif prévisionnel du programme annuel d’activité, le public concerné, les moyens mis en œuvre
* Copie des Statuts de l’Association régulièrement déclarés, signés, datés et paraphés
* Copie des insertions au Journal Officiel (copie des insertions ou des attestations ou des récépissés concernant la création de l’Association et les modifications intervenues concernant le titre, le but ou le siège social)
* Dernier rapport annuel d’activité de l’association certifié
* Derniers comptes financiers approuvés de l’Association (devant la difficulté à obtenir en début d'exercice N les comptes approuvés de N-1 du fait de la tenue de l'AG d'approbation des comptes tardive, on exigera les derniers comptes approuvés soit ceux de N-2. Toutefois, dans le cas où la demande est déposée plus de 6 mois après la fin d'un exercice, il est normal d'exiger lors du dépôt de la demande les comptes du dernier exercice clos.)
* Liste des membres du CA et du bureau

**Pièces à fournir uniquement pour l’ADEME :** Document Cerfa 12156-03 (à télécharger sur internet) et ses pièces constitutives (voir modèle annexe 6)

Etablissement Public de Coopération Intercommunale, Organisme public, para-public

* Acte administratif portant création de l’établissement public et modifications ultérieures éventuelles
* Les statuts à jour du demandeur

## Selon le projet

* Si l’opération est une manifestation ou un colloque, joindre la fiche manifestation éco-responsable (annexe 7)
* Dans le cadre d’un projet relevant d’une activité économique :
* Fiche de déclaration PME, pour toute entité, indépendamment de sa forme juridique (annexe 8)
* Déclaration des aides publiques dans le cadre du règlement *de minimis*, le cas échéant (annexe 9)

# ANNEXE 1 : PRESENTATION DU PROJET

**1 – INFORMATIONS TECHNIQUES**

## Intitulé du projet

Le projet correspond-t-il à l’organisation d’une manifestation ou colloque ? 🞎 Oui 🞎 Non.

Si oui, joindre la fiche manifestation éco-responsable en annexe 6

## Nature et cadre du projet

* Etablir sur un document séparé une synthèse permettant de situer le projet et de s’assurer de l’intérêt de l’opération dans son rapport au territoire régional et à l’environnement, accompagnée d’une description des caractéristiques techniques globales de l’opération. Ce document précisera notamment les objectifs et le contenu détaillé de l’opération ainsi que les moyens mis en œuvre
* Joindre un calendrier prévisionnel du déroulement de l’opération

(planning détaillé pour les opérations d’investissement et les opérations complexes)

* Lieu de réalisation : …………………………………………………………………………………………………………………

## Bureau d’étude et sous-traitants

Préciser les coordonnées et le devis de l’éventuel bureau d’études ou sous-traitant pressenti :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..….

## Impacts et évaluation du projet

Préciser les impacts attendus en matière :

**Environnementale** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…….

Emissions évitées de gaz à effet de serre GES (teqCO2) : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Economies d’énergie (en kWhep) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Production énergie renouvelable (en kWhef) : …………………………………………………………………………………………………………………………………………

Autres bénéfices environnementaux (économies d’eau, de déchets…) : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……….

**Economique** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………..

**Sociale, emploi** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………

*Nombre de partenaires*

*Et/ou Nombre de personnes concernées (nombre festivaliers….)*…………………………………………………………………………

Emplois générés (Nombre + description poste) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………..

**Caractère innovant de l’opération** .................................................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….…

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………..

**Actions de communication/diffusion/réseau prévues par le projet** (Préciser) : ………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………….

**Modalités de suivi de l’efficacité de l’opération** …………………………………………………………………………………………………..…………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………..…….…

Remarque : A la fin de l’opération, un bilan qualitatif et financier devra être transmis aux financeurs

**2 – INFORMATIONS FINANCIERES**

## Coûts et plan de financement

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES** | **RESSOURCES** |
| **Principaux postes de dépenses** | **Montant en €** | **Cochez la case, préciser le taux de TVA** | **Source de financement** | **Montant en €** |
| HT | TTC | Taux |
| **FONCTIONNEMENT** |  |  |  |  | **Etat** |  |
| Directement et exclusivement liées au projet :  |  |  |  |  | **Région** |  |
| *Dépenses de personnel (salaires chargés) (nb jours et €/j)* |  |  |  |  | **Département**  |  |
| *Déplacements, communication, formation, …* |  |  |  |  | **ADEME** |  |
|  |  |  |  |  | **Subvention européenne (FEDER…)** |  |
| **INVESTISSEMENTS** |  |  |  |  | **Autres organismes publics** |  |
| Directement et exclusivement liées au projet : |  |  |  |  | **Fonds propres (autofinancement)** |  |
| Achat matériel informatique, de comptage, … |  |  |  |  | **Emprunts** |  |
|  |  |  |  |  | **Crédit-bail** |  |
|  |  |  |  |  | **Recettes générées (produits de l’action)** |  |
|  |  |  |  |  | **Autres (partenaire privé…)** |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  | **TOTAL** |  |

*Les postes de dépenses indiqués sont des exemples non exhaustifs*

**Pour les investissements, fournir :**

* Les études préalables réalisées
* Les coûts d’exploitations et bénéfices générés sur les 5 premières années de fonctionnement, le cas échéant

# ANNEXE 2 : Attestation de régime de TVA pour cette opération

**ATTESTATION**

[*Nom de l’organisme bénéficiaire qui sollicite l’aide, désigné dans le présent dossier*] :

…......................................................................................................................................................................................................................

□ est assujetti à un taux de TVA de ……………………... % sur

[*nature des postes de dépenses*] ………………………………………………………………………………….…………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………

et (*le cas échéant*) à un taux de …………………………..…. % sur

 [*nature des postes de dépenses*] ………………………………………………………………………………………….…..……..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

□ n’est pas assujetti à la TVA

Dans le cas où l’organisme bénéficiaire qui sollicite l’aide est assujetti à la TVA :

Je soussigné(e) (non, prénom, qualité)..........................…………………………………………………………………………………………………………... atteste que [*nom de l’organisme bénéficiaire qui sollicite l’aide, désigné dans le présent dossier*] :

…......................................................................................................................................................................................................................

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

□ ne procède à aucune récupération de la TVA sur les taux indiqués ci-dessus

□ procède à une récupération de la TVA en totalité

□ procède à une récupération partielle de la TVA au taux de …………………………………... %

*Date, signature et cachet*

# ANNEXE 3 : attestation

## Attestation mentionnant que la structure est à jour de ses obligations fiscales, parafiscales et réglementaires, à reporter sur papier à en-tête

Je soussigné(e) ......................................................................................................................................................….

représentant(e) légal(e) de…………………………………………………………………………………………..……………………………………

- certifie que la structure est régulièrement déclarée ;

- certifie que la structure 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 toutes les demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;

- m’engage à respecter les dispositions du règlement financier de la Région et de ses annexes et celui de l’ADEME ainsi que les dispositions règlementaires générales s’appliquant au domaine des subventions publiques :

*Il est notamment rappelé que :*

*En application de l’article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales :*

*- tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l’année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir aux financeurs une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l’exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.*

*Les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes pour les personnes morales de droit privé qui en sont dotées, par le Président ou par le représentant habilité pour les autres :*

*- toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l’a accordée.*

*A cet effet, les financeurs peuvent se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l’opération et faire procéder par ses délégués à toute vérification sur pièce ou sur place.*

*En application de l’article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et des textes pris pour son application :*

*- lorsque la subvention régionale est affectée à une dépense déterminée, l’organisme de droit privé, bénéficiaire, doit produire aux financeurs un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l’objet de la subvention.*

*- ce compte-rendu financier, présenté selon les dispositions règlementaires en vigueur, doit être transmis aux financeurs dans les six mois qui suivent la fin de l’exercice pour lequel la subvention est attribuée.*

- prend acte du fait qu’en cas de non respect de ces règles, je m’expose au remboursement des sommes versées ;

- atteste ne pas avoir lancé l’action pour laquelle cette demande est présentée.

Fait le …………………………………………………………..A……………………………………………………………………

Signature

Cachet

# ANNEXE 4 : attestation CEE

Attestation sur l’honneur du demandeur de subvention relative aux

certificats d’économies d’énergie

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes quel que soit le montant de la subvention sollicité et relatives à un projet** : de réhabilitation thermique de bâtiments, de construction de bâtiments performants sur le plan énergétique, de recours aux énergies renouvelables thermiques, d’amélioration énergétique des bâtiments ou de l’éclairage public ou tout autre projet d’investissement concourant de manière directe à des économies d’énergie. Si le signataire n’est pas le représentant légal de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Elle n’est valable que dans le cas :

- d’une suite favorable donnée par la Région à ma demande de subvention,

**- d’une opération ne faisant pas l’objet d’une aide directe de l’ADEME,**

- sous réserve du respect par le bénéficiaire d’éventuelles conditions de cofinancement relatives aux Certificats d’Economies d’Energie qui impliqueront alors la signature d’une convention entre les cofinanceurs

Cette attestation concerne l’opération suivante ……………………………………………………………………..

située à…………………………………..…………………………………………………………………………...

dont le démarrage est prévu en (mois/année)…………………………………..……………………………………

et la fin en (mois/année)……………………………………………………………………………………………..

Je soussigné(e)……………………………………………...……………. (Nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de …………………………………………………………….

cocher un des trois cas suivants :

**🞎 Cas 1** : renonce, au profit de la Région et autres co-financeurs dans le cas où une convention de partenariat régissant les modalités de leur répartition est signée entre eux, aux certificats d’économies d’énergie associés à l’opération susvisée

**🞎 Cas 2** *(uniquement dans le cas où je suis un acteur éligible : collectivité territoriale ou bailleur social)*

souhaite récupérer le volume de certificats d’économies d’énergie équivalent à la part d’autofinancement par ma structure dans la réalisation de l’opération susvisée, la Région étant l’unique demandeur de Certificats et me cédant ce volume via une opération auprès du Registre National des Certificats d’Economies d’Energie, à la condition que ma structure ait un compte ouvert à son nom au Registre, que la délivrance effective des certificats à la Région soit opérée

**🞎 Cas 3** *(uniquement dans le cas où je suis un acteur éligible : collectivité territoriale ou bailleur social)*

souhaite être l’unique demandeur de Certificats d’Economies d’Energie. Dans ce cas, je constitue le dossier de demande de Certificats d’Economies d’Energie et cède à la Région le volume de Certificats équivalent à sa part de financement via une opération auprès du Registre National des Certificats d’Economies d’Energie, à la condition que la délivrance effective des Certificats sur mon compte soit opérée.

- reconnaît le rôle actif et incitatif de la Région dans le déclenchement de l’opération susvisée en cas d’attribution d’une subvention **(cas 1 et 2)**

- autorise la Région à être l’unique demandeur des Certificats d’Economies d’Energie associés à l’opération susvisée **(cas 1 et 2)**

- m’engage à fournir exclusivement à la Région, les documents permettant de valoriser l’opération susvisée au titre du dispositif des certificats d’économies d’énergie **(cas 1 et 2)**

- m’engage à exiger de mes prestataires, mettant en œuvre ou assurant la maîtrise d’œuvre de l’opération susvisée, une attestation sur l’honneur précisant notamment leurs engagements à fournir exclusivement à la Région les documents permettant de valoriser cette opération au titre du dispositif des certificats d’économies d’énergie qui sera annexée à la convention attributive de subvention **(cas 1 et 2)**

Fait à…………………………………..le ………………………………………………………

Pour servir et valoir ce que de droit.

 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. Le droit à l’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 avez déposé votre dossier.

# ANNEXE 5 : Budget prévisionnel de l’association

*Si l’exercice de l’association est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice.* Le total des charges doit être égal au total des produits.

**Exercice 20** ou date de début : date de fin :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * + - 1. **CHARGES**
 | 1. **Montant[[1]](#footnote-1)**
 | * + - 1. **PRODUITS**
 | 1. **Montant**
 |
| CHARGES DIRECTES | RESSOURCES DIRECTES  |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[2]](#footnote-2)** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | -  |  |
| Locations  |  | -  |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |  |
| Assurance |  | -  |  |
| Documentation |  | Département(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | -  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI[[3]](#footnote-3) |  |
| Publicité, publication |  | -  |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |  |
| Services bancaires, autres |  | -  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | -  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |  |
| **64- Charges de personnel** |  | -  |  |
| Rémunération des personnels |  | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| CHARGES INDIRECTES |  |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| * + 1. **TOTAL DES CHARGES**
 |  | * + 1. **TOTAL DES PRODUITS**
 |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[[4]](#footnote-4)** |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
|  |  |  |  |

# ANNEXE 6 : Document Cerfa 12256-03

***Nous sommes là pour vous aider***

****

**Associations**

****

 **N° 12156\*03**

**Dossier de** **demande de subvention**

**Cocher la case correspondant à votre situation :**

[ ]  **première demande**

[ ]  **renouvellement d’une demande**

**Vous trouverez dans ce dossier :**

* **Des informations pratiques pour vous aider à le remplir**
* **Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1 et 3-2)**
* **Deux attestations (fiche 4)**
* **La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)**
* **Un compte rendu financier de l’action subventionnée (fiches 6-1, 6-2 et 6-3)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Ce dossier est envoyé à l’une ou plusieurs des administrations suivantes (cocher la ou les case(s) correspondante(s) et donner les précisions demandées)*:

[x]  **Etat**

Direction Régionale de l'environnement, de l'aménagement et du Logement

[ ]  **Région**

Direction

[ ]  **Département**

Direction

[ ]  **Commune** ou **EPCI** (intercommunalité)

Direction

[ ]  **Autre (préciser)**



Informations pratiques

**Qu’est-ce que le dossier de demande de subvention ?**

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l’État. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Il concerne le financement d’actions spécifiques ou le fonctionnement général de l’association qui relèvent de l’intérêt général. Dès lors,il ne concerne pas les financements imputables sur la section d’investissements.

**Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.**

Il comporte 6 fiches :

 **Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de l’association.**

Pour bénéficier d’une subvention, **vous devez disposer :**

* d’un numéro SIRET**;**

*Si vous n’en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l’INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur http://www.insee.fr)*

* d’un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l’occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

 **Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l’association.**

Si vous disposez déjà d’un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif[[5]](#footnote-5), il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

 **Fiches n° 3.1, 3.2 : Description de l’action projetée.**

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d’une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

 **Fiche n° 4 : Attestation sur l’honneur.**

* **4.1** Cette fiche permet au représentant légal de l’association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d’en préciser le montant.
Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
* **4.2 Cette attestation est à remplir** si vous estimez ne pas avoir reçu plus 200 000 euros d’aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

 **Fiche n° 5 : Pièces à joindre.**

 **Fiche n° 6 : Compte rendu financier**[[6]](#footnote-6)

Le **compte rendu financier** est composé d’un tableau accompagné de son **annexe explicative** et d’un **bilan qualitatif** de l’action.

Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l’exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier **rapport annuel d’activité** et des **comptes approuvés** du dernier exercice clos.

|  |
| --- |
| **1-1.** Présentation de l’association |

**Identification**

Nom :

Sigle :

Objet :

**Activités principales réalisées :**

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

L’association est-elle (cocher la case) : nationale [ ]  départementale [ ]

régionale [ ]  locale [ ]

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).*

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non [ ]  oui [ ]  Lesquelles?

**Identification du représentant légal**  (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

**Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : ………………………………… Courriel :

**Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l’association est liée :**

|  |
| --- |
| **1-2.** Présentation de l’association***Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.*** |

**I ) Renseignements administratifs et juridiques**

Numéro Siret : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

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

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p. 2 « Informations pratiques »)

Date de publication de la création au Journal Officiel : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de publication de l’inscription au registre des associations :  |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

**Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s)?** [ ] oui [ ]  non

Si oui, merci de préciser :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type d’agrément :**  |  | **attribué par** |  | **en date du :** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ?** [ ] oui [ ]  non

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

**Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes[[7]](#footnote-7)?** [ ] oui [ ]  non

* + 1. **II ) Renseignements concernant les ressources humaines**

**Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l’année écoulée: ……………**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| dont |  | hommes |  | femmes |

**Moyens humains de l’association**

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association, de manière non rémunérée.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de bénévoles :  |  |
| Nombre de volontaires : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre total de salariés :  |  |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)[[8]](#footnote-8) : |  |

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : euros.

|  |
| --- |
| 2. Budget prévisionnel de l’association*Si l’exercice de l’association est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice.* Le total des charges doit être égal au total des produits. |

**Exercice 20** ou date de début : date de fin :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * + - 1. **CHARGES**
 | 1. **Montant[[9]](#footnote-9)**
 | * + - 1. **PRODUITS**
 | 1. **Montant**
 |
| CHARGES DIRECTES | RESSOURCES DIRECTES  |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[10]](#footnote-10)** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | -  |  |
| Locations  |  | -  |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |  |
| Assurance |  | -  |  |
| Documentation |  | Département(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | -  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI[[11]](#footnote-11) |  |
| Publicité, publication |  | -  |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |  |
| Services bancaires, autres |  | -  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | -  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |  |
| **64- Charges de personnel** |  | -  |  |
| Rémunération des personnels |  | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| CHARGES INDIRECTES |  |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| * + 1. **TOTAL DES CHARGES**
 |  | * + 1. **TOTAL DES PRODUITS**
 |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[[12]](#footnote-12)** |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL**  |  | **TOTAL**  |  |

|  |
| --- |
| **3-1.** Description de l’actionRemplir une fiche par action |

**Nom de l’association**:

**Personne responsable de l’action :**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nouvelle action |  | Renouvellement d’une action |  |

**Présentation de l’action :**

Intitulé :

Objectifs de l’action :

* A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?
* Qui a identifié ce besoin (l’association, les usagers, etc.) ?

Description de l’action (voir également page suivante) :

|  |
| --- |
| **3-1.** Description de l’action (suite) |

Inscription dans le cadre d’une politique publique (par exemple une mission de l’Etat, une orientation régionale, etc.) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l’action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s) :

|  |
| --- |
| **3-1.** Description de l’action (suite) |

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d’année-s-) :

Méthode d’évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci dessus :

Information complémentaire éventuelle :

|  |
| --- |
| **3-2.** Budget prévisionnel de l’action*Ce budget doit être établi en prenant en compte l’ensemble des coûts directs et indirects et l’ensemble des ressources affectées à l’action* |

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l’action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l’action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée[[13]](#footnote-13) ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération :

|  |
| --- |
| **3-2.** Budget prévisionnel de l’actionLe total des charges doit être égal au total des produits. |

**Année ou exercice 20**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * + - 1. **CHARGES**
 | 1. **Montant[[14]](#footnote-14)**
 | * + - 1. **PRODUITS**
 | 1. **Montant**
 |
| CHARGES DIRECTES | RESSOURCES DIRECTES  |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[15]](#footnote-15)** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | -  |  |
| Locations  |  | -  |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |  |
| Assurance |  | -  |  |
| Documentation |  | Département(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | -  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI[[16]](#footnote-16) |  |
| Publicité, publication |  | -  |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |  |
| Services bancaires, autres |  | -  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | -  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |  |
| **64- Charges de personnel** |  | -  |  |
| Rémunération des personnels |  | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| CHARGES INDIRECTES |  |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| * + 1. **TOTAL DES CHARGES**
 |  | * + 1. **TOTAL DES PRODUITS**
 |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[[17]](#footnote-17)** |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL**  |  | **TOTAL**  |  |

|  |
| --- |
| **4.1** Déclarations sur l’honneur |

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande** (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n’est pas le représentant légal de l’association, joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l’association

- certifie que l’association est régulièrement déclarée

- certifie que l’association 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 déposées auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention de : €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l’association  :

Nom du **titulaire du compte** :

**Banque** :

Domiciliation :

Code IBAN…………………………………………………………………………………………

Code BIC…………………………………………………………………………………………...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code Banque  | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB |
|  |  |  |  |

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.

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’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

|  |
| --- |
| **4.2** Attestation *de minimis* |

*Par application du règlement (CE) n°* [1998/2006](http://eur-lex.europa.eu/smartapi/cgi/sga_doc?smartapi!celexplus!prod!DocNumber&lg=fr&type_doc=Regulation&an_doc=2006&nu_doc=1998#_blank) *de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.*

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

représentant(e) légal(e) de l’association, ………………………………………………...........

Atteste que l’association n’a pas bénéficié d’un montant total d’aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 euros sur trois exercices.

Fait, le à

Signature

Sont concernées les aides publiques de toute nature (subvention directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l’Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l’Union européenne.

Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200.000 EUR sur trois ans sont considérées comme n’affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.

**5.** Pièces à joindre au dossier de demande de subvention.

* + 1. **Pour une première demande :**
1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l’association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n’est pas nécessaire de les joindre.
2. La **liste** des personnes chargées de l’administration de l’association régulièrement déclarée(composition du conseil, du bureau, …). Il n’est pas nécessaire de la joindre si l’association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
3. Un **relevé d’identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
4. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d’activité approuvé.
	* 1. **Pour un renouvellement :**
9. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l’association, **s’ils ont été modifiés depuis le dépôt d’une demande initiale.** Si l’association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
10. La **liste** des personnes chargées de l’administration de l’association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. Ce n'est pas nécessaire si l’association est enregistrée dans le RNA .
11. Un relevé d’identité bancaire de l’association **s’il a changé,** portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
12. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
13. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
14. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
15. Le plus récent rapport d’activité approuvé.

|  |
| --- |
| **6-1.** Compte rendu financier : bilan qualitatif de l’action réalisée***Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l’exercice au cours duquel la subvention a été accordée[[18]](#footnote-18). Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l’action projetée a été présenté sous cette forme.******Cette fiche peut être adaptée par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d’intervention.*** |

**Nom de l’association**:

**Intitulé de l’action** :

*Décrire précisément la mise en œuvre de l’action :*

*Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?*

*Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?*

*Les objectifs de l’action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?*

**6-2.** Compte rendu financier de l’action : tableau de synthèse**[[19]](#footnote-19)**.

**Exercice 20…**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * + - 1. **CHARGES**
 | **Prévision** | **Réalisation** | **%** | **PRODUITS** | **Prévision** | **Réalisation** | **%** |
| **Charges directes affectées à l’action** | **Ressources directes affectées à l’action** |
| **60 – Achat** |  |  |  | **70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services** |  |  |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  |  |  | **74- Subventions d’exploitation[[20]](#footnote-20)** |  |  |  |
| Autres fournitures |  |  |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  |  | -  |  |  |  |
| Locations immobilières et immobilières |  |  |  | -  |  |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  | Région(s) : |  |  |  |
| Assurance |  |  |  | -  |  |  |  |
| Documentation |  |  |  | Département(s) : |  |  |  |
| Divers |  |  |  | -  |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  | Intercommunalité(s) : EPCI[[21]](#footnote-21) |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  | -  |  |  |  |
| Publicité, publication |  |  |  | Commune(s) : |  |  |  |
| Déplacements, missions |  |  |  | -  |  |  |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  | -  |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  | Fonds européens |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  | -  |  |  |  |
| **64- Charges de personnel** |  |  |  | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |  |  |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  | Autres établissements publics |  |  |  |
| Charges sociales |  |  |  | Aides privées |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |  |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  |  |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |  |  |
| **66- Charges financières** |  |  |  | **76 - Produits financiers** |  |  |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  |  |  | **78 – Reports**  ressources non utilisées d’opérations antérieures |  |  |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Charges indirectes affectées à l’action** |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Frais financiers**  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. **Total des charges**
 |  |  |  | **Total des produits** |  |  |  |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  |  |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |  |  |
| Secours en nature |  |  |  | Bénévolat |  |  |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  |  |  | Prestations en nature |  |  |  |
| Personnel bénévole |  |  |  | Dons en nature |  |  |  |
| **TOTAL**  |  |  |  | **TOTAL**  |  |  |  |
| **La subvention de € représente % du total des produits :**(montant attribué/total des produits) x 100. |
| **6-3.** Compte rendu financier de l’action : données chiffrées |

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l’action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée[[22]](#footnote-22) :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l’opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l’association …………………………………………………………….

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

# ANNEXE 7 : fiche manifestation éco-responsable

***Dossier de demande de subvention***

***Action spécifique de fonctionnement***

***Volet « Manifestation ecoresponsable»***

Ce document doit être annexé au dossier de demande de subvention. Il reprend les critères de soutien aux manifestations du Service Energie Climat Air de la Région Provence-Alpes-Côte d’Azur, délibérés le 16 décembre 2011.

**Nom de l’Association :** ................................. **Nom de la manifestation :** .................................

Date(s) de la manifestation : ................................

Lieu(x) de la manifestation : ................................

Nombre de personne/public : ................................

**Présentation de la pertinence de votre manifestation et votre stratégie développement soutenable (Environnement, Social-sociétal, économie) :**

* Préciser la cohérence avec des politiques publiques (lien avec des dispositifs structurants : collectivités lauréates, PCET, etc ou lien avec une problématique énergétique propre au territoire régional)
* Préciser la thématique relative à la politique du Service Energie Climat Air (bâtiment, etc) traitée par votre manifestation

**Nom et coordonnées de la personne chargée du volet « éco-responsable » :**

Nom :………………………………………………………………………

Fonction :……………………………………………………………

Tel :……………………………………………………………………

Courriel : ………………………………………………………………………

**Présentation de votre réflexion ou des actions envisagées pour réduire l’impact des déplacements du public et/ou des équipes**

|  |
| --- |
| *(Choix du lieu, horaires de la manifestation, incitation aux déplacements en transports en commun et au covoiturage, etc)[[23]](#footnote-23).* |

**Présentation de votre réflexion ou des actions envisagées pour favoriser les achats éco-responsables**

|  |
| --- |
| *(Notamment les achats et prestations relatifs à la communication ainsi qu'à la restauration. Une attention particulière sera portée à limiter l’usage du papier (brochure, catalogue, flyer) en développant par exemple l’usage des TIC (SMS, etc), et à l’éco-conception des imprimés[[24]](#footnote-24)).* |

**Présentation de votre réflexion ou des actions envisagées pour limiter les déchets générés par la manifestation (prévention, tri, valorisation)**

|  |
| --- |
| *(décrire la démarche, les moyens mis en œuvre et la méthode d’évaluation des impacts)* |

**Présentation de votre réflexion ou des actions envisagées pour communiquer sur vos actions de Développement Soutenable.**

|  |
| --- |
| *(décrire la démarche, les moyens mis en œuvre et la méthode d’évaluation des impacts)* |

**Autres actions de Développement Soutenable** (sensibilisation de l’équipe, énergie, bio-diversité, etc) **ou de suivi/évaluation.**

|  |
| --- |
|  |

**** Je m’engage à fournir en fin de projet l’illustration d’au moins une action eco-responsable (photo, etc…) ainsi que la fiche 2 « actions réalisés » comprenant des chiffres clés (par exemple quantité de déchets triés, etc…)

**Date :**

**Signature et qualité du signataire :**

# ANNEXE 8 : fiche de déclaration PME (à compléter uniquement si PME)

*[extrait de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des petites et moyennes entreprises (JO L 124 du 20.5.2003, p. 36)]*

**DÉFINITION DES MICRO, PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES ADOPTÉE PAR LA COMMISSION**

*Article premier*

Entreprise

Est considérée comme entreprise toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. Sont notamment considérées comme telles les entités exerçant une activité artisanale ou d'autres activités à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent régulièrement une activité économique.

*Article 2*

Effectif et seuils financiers définissant les catégories d'entreprises

1. La catégorie des micros, petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros.

2. Dans la catégorie des PME, une petite entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de
50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros.

3. Dans la catégorie des PME, une micro-entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de
10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégories de PME** | **Effectifs** | **Chiffre d’affaires** | **ou** | **Total du bilan** |
| **Microentreprise** | **< 10** | **≤ 2 millions d’eu**  | **≤ 2 millions d’euros**  |
| **Petite entreprise** | **< 50** | **≤ 10 millions d’euros** | **≤ 10 millions d’euros** |
| **Entreprise moyenne** | **< 250** | **≤ 50 millions d’euros** | **≤ 43 millions d’euros** |

*Article 3*

Types d'entreprises pris en considération pour le calcul de l'effectif et des montants financiers

1. Est une “entreprise autonome” toute entreprise qui n'est pas qualifiée comme entreprise partenaire au sens du paragraphe 2 ou comme entreprise liée au sens du paragraphe 3.

2. Sont des “entreprises partenaires” toutes les entreprises qui ne sont pas qualifiées comme entreprises liées au sens du paragraphe 3 et entre lesquelles existe la relation suivante: une entreprise (entreprise en amont) détient, seule ou conjointement avec une ou plusieurs entreprises liées au sens du paragraphe 3, 25 % ou plus du capital ou des droits de vote d'une autre entreprise (entreprise en aval).

Une entreprise peut toutefois être qualifiée d'autonome, donc n'ayant pas d'entreprises partenaires, même si le seuil de 25 % est atteint ou dépassé, lorsque qu'on est en présence des catégories d'investisseurs suivants, et à la condition que ceux-ci ne soient pas, à titre individuel ou conjointement, liés au sens du paragraphe 3 avec l'entreprise concernée:

a) sociétés publiques de participation, sociétés de capital à risque, personnes physiques ou groupes de personnes physiques ayant une activité régulière d'investissement en capital à risque *(business angels)* qui investissent des fonds propres dans des entreprises non cotées en bourse, pourvu que le total de l'investissement desdits *business angels* dans une même entreprise n'excède pas 1 250 000 euros;

b) universités ou centres de recherche à but non lucratif;

c) investisseurs institutionnels y compris fonds de développement régional;

d) autorités locales autonomes ayant un budget annuel inférieur à 10 millions d'euros et moins de
5 000 habitants.

3. Sont des “entreprises liées” les entreprises qui entretiennent entre elles l'une ou l'autre des relations suivantes:

a) une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise;

b) une entreprise a le droit de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une autre entreprise;

c) une entreprise a le droit d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d'un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d'une clause des statuts de celle-ci;

d) une entreprise actionnaire ou associée d'une autre entreprise contrôle seule, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette autre entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.

Il y a présomption qu'il n'y a pas d'influence dominante, dès lors que les investisseurs énoncés au paragraphe 2, deuxième alinéa, ne s'immiscent pas directement ou indirectement dans la gestion de l'entreprise considérée, sans préjudice des droits qu'ils détiennent en leur qualité d'actionnaires ou d'associés.

Les entreprises qui entretiennent l'une ou l'autre des relations visées au premier alinéa à travers une ou plusieurs autres entreprises, ou avec des investisseurs visés au paragraphe 2, sont également considérées comme liées.

Les entreprises qui entretiennent l'une ou l'autre de ces relations à travers une personne physique ou un groupe de personnes physiques agissant de concert, sont également considérées comme entreprises liées pour autant que ces entreprises exercent leurs activités ou une partie de leurs activités dans le même marché en cause ou dans des marchés contigus.

Est considéré comme marché contigu le marché d'un produit ou service se situant directement en amont ou en aval du marché en cause.

4. Hormis les cas visés au paragraphe 2, deuxième alinéa, une entreprise ne peut pas être considérée comme une PME si 25 % ou plus de son capital ou de ses droits de vote sont contrôlés, directement ou indirectement, par un ou plusieurs organismes publics ou collectivités publiques, à titre individuel ou conjointement.

5. Les entreprises peuvent établir une déclaration relative à leur qualification d'entreprise autonome, partenaire ou liée, ainsi qu'aux données relatives aux seuils énoncés dans l'article 2. Cette déclaration peut être établie même si la dispersion du capital ne permet pas de savoir précisément qui le détient, l'entreprise déclarant de bonne foi qu'elle peut légitimement présumer ne pas être détenue à 25 % ou plus par une entreprise ou conjointement par des entreprises liées entre elles ou à travers des personnes physiques ou un groupe de personnes physiques. De telles déclarations sont effectuées sans préjudice des contrôles ou vérifications prévues par les réglementations nationales ou communautaires.

*Article 4*

Données à retenir pour le calcul de l'effectif et des montants financiers et période de référence

1. Les données retenues pour le calcul de l'effectif et des montants financiers sont celles afférentes au dernier exercice comptable clôturé et sont calculées sur une base annuelle. Elles sont prises en compte à partir de la date de clôture des comptes. Le montant du chiffre d'affaires retenu est calculé hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et hors autres droits ou taxes indirects.

2. Lorsqu'une entreprise, à la date de clôture des comptes, constate un dépassement dans un sens ou dans un autre et sur une base annuelle, des seuils de l'effectif ou des seuils financiers énoncés à l'article 2, cette circonstance ne lui fait acquérir ou perdre la qualité de moyenne, petite ou micro-entreprise que si ce dépassement se produit pour deux exercices consécutifs.

3. Dans le cas d'une entreprise nouvellement créée et dont les comptes n'ont pas encore été clôturés, les données à considérer font l'objet d'une estimation de bonne foi en cours d'exercice.

*Article 5*

L'effectif

L'effectif correspond au nombre d'unités de travail-année (UTA), c'est-à-dire au nombre de personnes ayant travaillé dans l'entreprise considérée ou pour le compte de cette entreprise à temps plein pendant toute l'année considérée. Le travail des personnes n'ayant pas travaillé toute l'année, ou ayant travaillé à temps partiel, quelle que soit sa durée, ou le travail saisonnier, est compté comme fractions d'UTA. L'effectif est composé:

a) des salariés;

b) des personnes travaillant pour cette entreprise, ayant un lien de subordination avec elle et assimilées à des salariés au regard du droit national;

c) des propriétaires exploitants;

d) des associés exerçant une activité régulière dans l'entreprise et bénéficiant d'avantages financiers de la part de l'entreprise.

Les apprentis ou étudiants en formation professionnelle bénéficiant d'un contrat d'apprentissage ou de formation professionnelle ne sont pas comptabilisés dans l'effectif. La durée des congés de maternité ou congés parentaux n'est pas comptabilisée.

*Article 6*

Détermination des données de l'entreprise

1. Dans le cas d'une entreprise autonome, la détermination des données, y compris l'effectif, s'effectue uniquement sur la base des comptes de cette entreprise.

2. Les données, y compris l'effectif, d'une entreprise ayant des entreprises partenaires ou liées, sont déterminées sur la base des comptes et autres données de l'entreprise, ou — s'ils existent — des comptes consolidés de l'entreprise, ou des comptes consolidés dans lesquelles l'entreprise est reprise par consolidation.

Aux données visées au premier alinéa sont agrégées les données des éventuelles entreprises partenaires de l'entreprise considérée, situées immédiatement en amont ou en aval de celle-ci. L'agrégation est proportionnelle au pourcentage de participation au capital ou des droits de vote (le plus élevé de ces deux pourcentages).

En cas de participation croisée, le plus élevé de ces pourcentages s'applique,

Aux données visées au premier et deuxième alinéa sont ajoutées 100 % des données des éventuelles entreprises directement ou indirectement liées à l'entreprise considérée et qui n'ont pas déjà été reprises dans les comptes par consolidation.

3. Pour l'application du paragraphe 2, les données des entreprises partenaires de l'entreprise considérée résultent des comptes et autres données, consolidés s'ils existent, auxquelles sont ajoutées 100 % des données des entreprises liées à ces entreprises partenaires, sauf si leurs données ont été déjà reprises par consolidation.

Pour l'application du paragraphe 2, les données des entreprises liées à l'entreprise considérée résultent de leurs comptes et autres données, consolidés s'ils existent. À celles-ci sont agrégées proportionnellement les données des éventuelles entreprises partenaires de ces entreprises liées, situées immédiatement en amont ou en aval de celles-ci, si elles n'ont pas déjà été reprises dans les comptes consolidés dans une proportion au moins équivalente au pourcentage défini au paragraphe 2, deuxième alinéa.

4. Lorsque les comptes consolidés ne font pas apparaître l'effectif d'une entreprise donnée, le calcul de celui-ci s'effectue en agrégeant de façon proportionnelle les données relatives aux entreprises avec lesquelles cette entreprise est partenaire, et par addition de celles relatives aux entreprises avec lesquelles elle est liée.»

Je soussigné(e).....................................................................................................................................................................

agissant en tant que .........................................................................................................................................................

certifie sur l’honneur que l’entreprise ……………………………………………………………………………………………………….……..

répond aux critères définissant cette entreprise comme **une microentreprise / petite entreprise / moyenne entreprise** [rayer la mention inutile] au sens communautaire tel que défini ci dessus.

Fait le ……………………………………………….à ……………………………………………………………………

Signature :

Cachet de l’entreprise :

# ANNEXE 9 : déclaration de *minimis*

**Déclaration des aides publiques**

**NOM du déclarant :** ………………………………………………………………………………………………………………………….

**N° SIRET :** …………………………………………………………………………………………..

**Ensemble des aides attribuées au cours des 3 ans précédant la date de signature de cette déclaration ou aides déjà attribuées pouvant faire l’objet d’un versement dans l’avenir :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Attributeur de l’aide******(Région, département, partenaires nationaux)*** | ***Description de l’aide******(synthétique)*** | ***Date de la notification*** | ***Montant de l’aide******(en Euros)*** | ***« de mi-nimis » Mettre une croix*** | ***Montant******« de minimis »******(en Euros)*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **TOTAL**  |  |

**Je soussigné(e) ………………………………………………………………………………..**

**Fonction : …………...……………………………………………………………………...,**

**certifie l’exactitude et l’exhaustivité des informations rapportées ci-dessus**

Fait le ……………………………………………….à ……………………………………………………………………

Signature :

Cachet de l’entreprise :

1. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. [↑](#footnote-ref-2)
3. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-3)
4. Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat. [↑](#footnote-ref-4)
5. Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647). [↑](#footnote-ref-5)
6. Obligation prévue par l’article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l’administration. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006. [↑](#footnote-ref-6)
7. Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l’article L 612-4 du code de commerce ou au [décret n°2006-335 du 21 mars 2006](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=0D94BCAECA408A48B0BB208EA79B1C7B.tpdjo05v_1?cidTexte=JORFTEXT000000266544&dateTexte=20090909) [↑](#footnote-ref-7)
8. Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d’exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l’année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte. [↑](#footnote-ref-8)
9. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-9)
10. 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. [↑](#footnote-ref-10)
11. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-11)
12. Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat. [↑](#footnote-ref-12)
13. Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables. [↑](#footnote-ref-13)
14. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-14)
15. 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. [↑](#footnote-ref-15)
16. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-16)
17. Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat. [↑](#footnote-ref-17)
18. Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. [↑](#footnote-ref-18)
19. Ne pas indiquer les centimes d’euros [↑](#footnote-ref-19)
20. 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. [↑](#footnote-ref-20)
21. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-21)
22. Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables. [↑](#footnote-ref-22)
23. Cf. le volet transport de l’autodiagnostic ADERE www.evenementresponsable.fr [↑](#footnote-ref-23)
24. Cf. Le guide de l’Eco-communication de l’ADEME: [www.ademe.fr/eco-communication](http://www.ademe.fr/eco-communication)/ [↑](#footnote-ref-24)