

**DOSSIER A COMPLETER**

**Fonds de soutien à l’économie à impact social et environnemental**

**Appel à candidature – date de clôture 1er novembre 2021 à minuit**

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 12156-05 et complété par des éléments nécessaires à l’analyse des candidatures pour l’appel à candidature d’Est Ensemble « Fonds pour l’économie à impact social et environnemental ».
* 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.
* Le règlement de l'appel à candidature disponible sur le site d’Est Ensemble 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  fondsimpact @est-ensemble.fr

Le fonds pour l’économie à impact social et environnemental est co-piloté par les Directions de l’Economie, de l’Attractivité et de l’Innovation (DEAI), de l’Environnement et l’Ecologie Urbaine (DEEU), de l’Emploi et la Cohésion Sociale (DECS), de la Prévention et Valorisation des Déchets (DPVD), de la Culture (DCULT) et des Sports (DSPORTS).

Ce dossier doit être rempli, accompagné de toutes les pièces demandées. Vous pouvez y ajouter en format libre un document de présentation de votre activité, le budget et les pièces comptables.

Le tout devra être retourné au format électronique à l’adresse e-mail suivante :

**impactess@est-ensemble.fr**

|  |
| --- |
| **LISTE DES DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER** |
| - statuts actualisés -extrait d’immatriculation (SIREN, Kbis ou récépissé de la déclaration en Préfecture)-copie de l’agrément ESUS, SIAE ou copie de la demande-budget prévisionnel à 2 ans (2021 et 2022)- plan de trésorerie à 1 an à partir de janvier 2021-les bilans et comptes de résultats des 3 derniers exercices disponibles-le rapport d’activité du dernier exercice disponible -le relevé d’identité bancaire en pdf- Attestations sur l’honneur (annexes) :-certifiant que la structure est en règle vis-à-vis des administrations sociales et fiscales -précisant le montant ou l’absence d’autres subventions publiques obtenues, notamment dans le cadre du régime des minimis Un accusé de réception sera adressé par mail au demandeur par Est Ensemble suite à la réception de son dossier de candidature.Des documents complémentaires au dossier envoyé par le porteur de projet pourront être sollicités si ceux-ci s’avèrent nécessaires à l’instruction de la demande. |

1. Identification de la structure de l’ESS

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

Cocher la case :

[ ]  Association loi 1901

[ ]  Coopérative (scop, scic)

[ ]  Structure d’insertion par l’activité économique

[ ]  Entreprise agréée ESUS

[ ]  Autre, précisez

Sigle : ………………………………………………………………………

Site web ou réseau social : ………………………………………………………………………

1.2 Numéro Siret : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Numéro de Siren I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en Préfecture si pertinent : I W I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du Code civil local) si pertinent :

Date I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Volume : I\_\_I\_\_I\_\_I Folio : I\_\_I\_\_I\_\_I Tribunal d'instance :

**1.5 Adresse du siège social** :

N° voie, nom ………………………………………………………………………

Code postal : ………………………………………………………………………

Commune : ………………………………………………………………………

Quartier Prioritaire de la Politique de la ville [ ]  oui [ ]  non Si oui, lequel………...

**1.5.1. 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

Composition du bureau

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

Composition du conseil d’administration

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? [ ]  oui [ ]  non

Si oui, merci de préciser :

Rappel : pour les entreprises, l’obtention ou une demande en cours de l’agrément ESUS est obligatoire pour candidater.

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

2.2. L’association 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. L'association 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, l’association est-elle affiliée ? (Indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle) : ……………………………………………………………

L’association a-t-elle des adhérents personnes morales : [ ]  oui [ ]  non

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

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

1. Budget[[1]](#footnote-1) prévisionnel de l’association/de l’entreprise pour l’année en cours 2021 Ou exercice du …. Au ….. // Possibilité de fournir un budget sur un format libre

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
| CHARGES DIRECTES | RESSOURCES DIRECTES |
| 60 - Achats | 0 | 70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services |  |
|  Achats matières et fournitures |  | 73 – Dotations et produits de tarification |  |
|  Autres fournitures |  | 74 – Subventions d’exploitation[[2]](#footnote-2) | 0 |
| 61 – Services extérieurs | 0 |  État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ére page |  |
|  Locations |  |  |  |
|  Entretien et réparation |  |  |  |
|  Assurance |  |  Conseil.s Régional(aux) |  |
|  Documentation |  |  |  |
| 62 – Autres services extérieurs | 0 |  Conseil.s Départemental(aux) |  |
|  Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
|  Publicité, publications |  |   |  |
|  Déplacements, missions |  |  Communes, communautés de communes ou d’agglomérations : |  |
|  Services bancaires, autres |  |  |  |
| 63 – impôts et taxes | 0 |  Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)  |  |
|  Impôts et taxes sur rémunération |  |  Fonds européens (FSE, FEDER, etc) |  |
|  Autres impôts et taxes |  |  L’agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| 64 – Charges de personnel | 0 |  Autres établissements publics |  |
|  Rémunération des personnels |  |  Aides privées (fondation) |  |
|  Charges sociales |  | 75 – Autres produits de gestion courante | 0 |
|  Autres charges de personnel |  |  756. Cotisations |  |
| 65 – Autres charges de gestion courante |  |  758 Dons manuels - Mécénat |  |
| 66 – Charges financières |  | 76 – Produits financiers |  |
| 67 – Charges exceptionnelles |  | 77 – Produits exceptionnels |  |
| 68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées |  | 78 – Reprises sur amortissements et provisions |  |
| 69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés |  | 79 – Transfert de charges |  |
| TOTAL DES CHARGES | 0 | TOTAL DES PRODUITS | 0 |
| Excédent prévisionnel (bénéfice) |  | Insuffisance prévisionnelle (déficit) |  |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[[3]](#footnote-3) |
| 86 – Emplois des contributions volontaires en nature | 0 | 87 – Contributions volontaires en nature | 0 |
| 860 - Secours en nature |  | 870 - Bénévolat |  |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services |  | 871 - Prestations en nature |  |
| 862 - Prestations |  |  |  |
| 864 - Personnel bénévole |  | 875 – Dons en nature |  |
| TOTAL | 0 | TOTAL | 0 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de bénévoles :Bénévole : personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association de manière non rémunérée. |  |
| Adhérent.e.s (uniquement pour les associations)Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l’association |  |
| Nombre de volontaires, stagiaires, apprenti.e.s :Volontaire : personne engagée pour une mission d’intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)Précisez en % ceux qui habitent l’une des villes du Territoire d’Est Ensemble |  |
| Nombre de salarié.e.s en équivalent temps plein (dont emplois aidés) |  |
| Nombre total de salarié.e.s :* Permanent.e.s (dont encadrant.e.s)
* emplois aidés (dont en parcours d’insertion)

Préciser en % ceux qui habitent sur le Territoire d’Est Ensemble |  |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique |  |

1. Projet – Objet de la demande
	1. **Intitulé de l’activité ou projet** (si pertinent sinon rappeler le nom de la structure):
	2. L’activité s’inscrit dans le secteur prioritaire (une seule case à cocher)

[ ]  Réemploi, réutilisation, réparation, recyclage dans un objectif de 0 déchet

[ ]  Écoconstruction et économie circulaire dans le BTP

[ ]  Alimentation durable et agriculture urbaine

[ ]  Médiation numérique

[ ]  Sport-santé, pratiques physiques et sportives à destination des publics fragiles

[ ]  Accompagnement des jeunes adultes à l’entrepreneuriat ESS et à impact positif

[ ]  Activités culturelles : spectacle vivant-audiovisuel- presse média - graphisme illustration photographie-édition

* 1. **Territoire de mise en œuvre**(plusieurs cases sont possibles)

[ ]  Bagnolet

[ ]  Bobigny

[ ]  Bondy

[ ]  Les Lilas

[ ]  Le Pré-Saint-Gervais

[ ]  Montreuil

[ ]  Noisy-le-Sec

[ ]  Romainville

En Quartier Prioritaire de la Politique de la ville [ ]  oui [ ]  non

**Si oui, lequel/lesquels**

* 1. Description synthétique de la structure et de son activité 15 lignes max

* **L’activité est-elle en lien avec une évolution législative ou une orientation politique nationale ou européenne ?**

* 1. **Année 2020 – période covid**
* **Impact positif et/ou négatif du covid sur l’activité ?** [ ]  faible [ ]  moyen [ ]  fort

**Sur quels aspects ? RH, organisationnels, trésorerie, gouvernance, public, etc.** 5 lignes max

* **Accompagnement financier durant la crise** [ ]  oui [ ]  non

|  |  |
| --- | --- |
| Type d’aide (compiler les montants) | Montant de l’aide |
| Prêt garantie Etat |  |
| Prêt d’honneur ou Fonds d’avance remboursable |  |
| Subventions au fonctionnement - Région, Conseil Départemental, ville, etc.  |  |
| Subventions à l’investissement - Région, Conseil Départemental, ville, etc. |  |
| Fonds de solidarité |  |
| Autres (citer) |  |

* **Accompagnement non-financier pour surmonter la crise, quels en ont été les effets : sur le projet associatif/entrepreneurial, l’organisation interne, le management, etc.**

10 lignes max

* **Mesures prises pour maintenir les emplois en 2020 et 2021**

**Avez-vous du vous séparer durablement d’une partie de votre effectif ?** 5 lignes max

* 1. **Projections post covid à 2 ans prenant en compte le contexte sanitaire et économique**

***Volet économique à 2 ans***

* **Projection de l’activité en termes de stabilisation, croissance ou nature de projets, sensibilisation de nouveaux publics, conquête de nouveaux marchés, etc.** 15 lignes max.

* **Evolution escomptée et réaliste de l’autofinancement** 5 lignes max

* **Si situation de changement d’échelle, quelle projection pour le territoire d’Est Ensemble ? Quel besoin en termes de locaux ?**

***Volet social et local à 2 ans***

* **Evolution escomptée en termes d’emplois : sauvegarde des emplois, diversification des profils et compétences, embauches, etc. Plan d’action pour embaucher les publics les plus éloignés de l’emploi ou habitants du territoire** 8 lignes max

* **Evolution escomptée du nombre de bénéficiaires, publics ou clients**

**Plan d’action pour toucher les publics les plus éloignés et habitants du territoire** 8 lignes max

* **Plan d’action pour toucher les habitants en tant que bénévoles et administrateurs** 8 lignes max

* **Retombées locales positives de l’activité sur le quartier ou le territoire élargi** 8 lignes max

* **Partenaires locaux non institutionnels actuels et futurs**

**Quelle stratégie pour ancrer durablement le projet** 8 lignes max

***Volet environnemental à 2 ans***

* **Actions concrètes pour réduire l’empreinte écologique : fourniture énergie verte, programme 0 déchet, plan de déplacement, compostage, etc.** 10 lignes max

* **Mode de valorisation actuel et/ou envisagé de l’engagement écologique: mesure d’impact, obtention de label, communication, etc.**

* 1. **Communication**
* **Outils et méthode de communication de proximité et diffusion plus large**

* 1. **Accompagnement financier complémentaire à 2 ans**

**En fonctionnement (estimation)**

**En investissement (estimation)**

* 1. **Accompagnement non financier**
* **Besoin de soutien de la dynamique de stabilisation ou de croissance : appui RH, comptable, marketing, communication, juridique, intégration de réseaux, etc.** 5 lignes max

* **Besoin d’accompagnement pour atteindre des objectifs d’exemplarité écologique et les mesurer**

5 lignes max

* **Calendrier idéal du déroulé de l’accompagnement**

* **Budget éventuel à consacrer à cet accompagnement**

* 1. **Evaluation à 1 an et 2 ans**

*Le bénéficiaire s’engage à communiquer à Est Ensemble à l’année N, N+1 et N+2 les données quantitatives et qualitatives permettant de mesurer l’impact de la subvention sur son activité. Un tableau à remplir sera communiqué au candidat si soutien par le Territoire. Voici une liste non exhaustive d’items qui seront adaptés selon le profil du candidat*

* nombre d’emplois
* % recettes propres ou chiffre d’affaires
* % d’autofinancement
* % bénéficiaire
* Action en QPV
* Engagement environnemental
* Tonnage de déchets produits
* Obtention de label

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 : ……………………………………………………………………………………………..

Si le signataire n’est pas le représentant statutaire ou légal de l’association, 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 est à jour de ses obligations administratives[[5]](#footnote-5), comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
* 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 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 (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 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

……………………………………

…………………………………………………

|  |
| --- |
|  |

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. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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 « au pied » du compte de résultat ; voir notice [↑](#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 changement s 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)