

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

Formulaire - Demandeur/Chef de file

**Appel à projets 2019 Mesure 2.2 du PRSE Nouvelle-Aquitaine :
« Initiatives locales visant à la réduction des expositions de la
population aux pesticides agricoles »**

Type d'initiative proposée :

- démarche territoriale visant le déploiement de mesures de réduction des expositions
 « mature » "émergente"
- démarche d'évaluation de dispositifs ou programmes contribuant à la réduction des expositions des populations aux pesticides

Attention : Si votre projet concerne une démarche territoriale "mature ou "émergente" visant le déploiement de mesures de réduction des expositions, la partie 6 de ce formulaire doit être renseignée pour résumer l'ensemble du projet, c'est à dire les étapes 1 à 5 confondues (cf règlement de l'AAP) et l'annexe « annexe démarches territoriales » doit être renseignée pour chaque étape du projet (1 à 5) et jointes à ce formulaire. Pour les démarches d'évaluation, seul ce formulaire est à remplir.

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.

Il a été élaboré à partir du formulaire Cerfa n° 12156*05. Pour vous aider à le remplir, vous pouvez donc utiliser la notice prévue pour ce Cerfa et disponible sur <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do

1. Identification de la structure

1.0 Nature du demandeur :

S'agit-il d'un groupement multi-acteurs ? Oui non

Si oui, c'est le chef de file désigné qui déposera le dossier-rendre le tableau suivant :

GROUPEMENT MULTI-ACTEURS	NOM DE LA STRUCTURE ET STATUT JURIDIQUE
1 – CHEF DE FILE	
2	
3	
4	

Fonctionnement de la gouvernance (modalités, fréquence de réunions, décisions...) :

Nature du demandeur (chef de file) : Collectivité Groupement de Collectivité Chambre consulaire association loi 1901
 lycée agricole Autre :

S'il s'agit d'une collectivité (ou groupement), l'action proposée est :

visée au sein d'un contrat local de santé (CLS) : préciser le CLS concerné :

portée dans le cadre d'une autre dynamique territoriale (hors CLS) : préciser

1.1 Nom - Dénomination de la structure demandeuse :

Sigle : Site web :

1.2 Numéro Siret : I 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 : 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 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date I 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 :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

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 :

2. Relations avec l'administration

Votre structure bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :
.....
.....
.....

La structure est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

La structure est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? oui non

3. Si associations : Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle)

.....
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Si oui lesquelles ?

.....
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

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

5. Budget¹ prévisionnel de la structure

Année 20... ou exercice du au

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'exploitation²	0
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page (DREAL, ARS, DRAFF..)	
61 - Services extérieurs	0		
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		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		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 NATURE³

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 Ne pas indiquer les centimes d'euros

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.

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

6. Projet – Objet de la demande

Remplir un « rubrique 6 – objet de la demande » (3 pages) par projet

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? oui

Rappel : Si votre projet concerne une démarche territoriale "mature ou "émergente" visant le déploiement de mesures de réduction des expositions, cette partie 6 doit être renseignée pour résumer l'ensemble du projet, c'est à dire les étapes 1 à 5 confondues (cf règlement de l'AAP). De plus, l'annexe « annexe démarches territoriales » doit être renseignée pour chaque étape du projet (1 à 5) et jointes à ce formulaire. Pour les démarches d'évaluation, seul ce formulaire est à remplir.

Intitulé :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Objectifs :

Description : bien préciser le rôle des partenaires dans le cas d'un groupement multi-acteurs, résumer les étapes 1 à 5 prévues pour les démarches territoriales ou justifier les étapes non prévues, préciser les étapes réalisées dans le cadre de l'appel à projets, celles dans d'autres cadres etc...



Territoire et « population » ciblée :



Autres bénéficiaires de l'action proposée : selon pertinence, caractéristiques sociales dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République, nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.



Transversalité et complémentarité du projet avec d'autres politiques publiques, programmes (dont le PRSE) :



Cas des démarches d'évaluation : motivations et engagement pour faire évoluer le dispositif évalué :



Autres informations utiles pour bien comprendre le projet :



6. Projet – Objet de la demande (suite)**Moyens humains** (voir aussi « CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES » au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
salarié(e)s		
Dont CDI		
Dont CDD		
Dont emplois-aidés ⁴		
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 ETPT) :
Moyens matériels (préciser les investissements prévus et leurs montants HT et TTC) :

⁴ 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 tremplin, postes FONJEP, etc ...

Moyens immatériels (préciser les investissements prévus et leurs montants HT et TTC) :



Évaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus



6. Budget⁵ du projet

Année 20..... ou exercice ou période du au

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'exploitation⁶	0
61 - Services extérieurs	0	Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
Locations		DREAL	
Entretien et réparation		DRAFF	
Assurance			
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Région Nouvelle-Aquitaine	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil.s Départemental(aux)	
Publicité. publications		ARS	
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires. autres			
63 - impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		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	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷			
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

La subvention sollicité de €, objet de la présente de mande représente % du total des produits du projet (montant sollicité / total du budget) x 100

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros,

⁶ 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.

⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice

7. 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 :

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal, 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-ci⁸

Déclare :

- que la structure est à jour de ses obligations administratives⁹, 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 la structure respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](#) 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 la structure 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)¹⁰ ;

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 la structure (joindre un RIB).

Fait, le

à

signature

8 « 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 »

9 Déclaration de changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

10 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° 140/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis.

7 bis. Informations annexes

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

Si, et seulement si, la structure 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 signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

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