

ANIMATION (RI 31.08)



INTITULÉ DE L'OPÉRATION (*objectifs recherchés*)

Tous les documents peuvent être fournis au **format papier ou électronique**.



SEULE LA TRANSMISSION D'UN DOSSIER COMPLET FERA L'OBJET D'UN EXAMEN DE LA DEMANDE.

Le dossier est à déposer auprès des financeurs :


RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE

Pour la **Région**, le dossier de demande de subvention peut être envoyé :

- **Soit par mail** (format électronique) : contactenr@bourgognefranchecomte.fr
- **Soit par courrier postal** (format papier) à l'adresse suivante :
Monsieur le Président
Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de la transition énergétique
4 square Castan – CS 51857
25031 BESANCON Cedex

Pour l'**ADEME**, la demande est à déposer **en ligne** sur le portail « AGIR » :

<https://agirpoulatransition.ademe.fr/>

LE PORTEUR DE PROJET

Raison sociale :

Forme juridique :

☐ Collectivité territoriale, EPCI

☐ Association

Activité, objet social :

N° SIRET :

Code NAF/APE :

REPRESENTANT LEGAL

NOM - Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Délégation de signature* à :

(Délégation de signature à fournir dans les pièces justificatives, voir annexe)*

RESPONSABLE A CONTACTER POUR LE PROJET, S'IL DIFFERE DU REPRESENTANT LEGAL

NOM - Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

CALENDRIER PREVISIONNEL

L'opération sera réalisée entre le _____ et le _____

Date prévisionnelle d'engagement de la première dépense :

TERRITOIRE CONCERNÉ PAR L'OPERATION

TERRITOIRE D'ACTION :

ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT

☐ Actions d'information / sensibilisation / exposition (préciser) :

☐ Programme d'animation (préciser) :

NB : Le programme détaillé des actions proposées est à fournir en annexe. Un résumé peut être fait ci-dessus.

COÛTS PRÉVISIONNELS

DÉPENSES DIRECTEMENT LIÉES AU PROJET	DÉPENSES ÉLIGIBLES ADEME	DÉPENSES ÉLIGIBLES RÉGION
A - Chargé de mission		
B - Dépenses externes (y compris frais de déplacements, coûts indirects liés à la mission)		
C – Dépenses d'équipement liées à la création de poste(s) (uniquement la 1 ^{ère} année)		
Compte 64 – Charges de personnel		
Rémunération (salaire brut)		
Charges sociales		
Autres charges de personnel éligible (20% forfaitaire du coût total des salaires chargés)		
TOTAL		

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL

RESSOURCES	MONTANT	%
AIDES PUBLIQUES sollicitées		
ADEME		
REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE		
COLLECTIVITES LOCALES et GROUPEMENTS (préciser)		
AUTRES AIDES (préciser)		
AUTRES FINANCEMENTS		
FONDS PROPRES		
AUTRES (préciser)		
TOTAL		

Le service instructeur pourra demander les **pièces complémentaires** qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier en application de la circulaire du 13 avril 2007.

Le bénéficiaire **s'engage à communiquer sans délai** toute aide publique qu'il aurait sollicitée ou reçue, solliciterait ou recevrait pour la réalisation de l'opération concernée.

ANNEXE : LISTE DES PIÈCES À FOURNIR



NB : Ces documents peuvent nous être transmis sous format électronique

Pour tous les porteurs de projet (en plus du dossier dûment rempli et signé)

- ☐ **Relevé d'Identité Bancaire** ou coordonnées comptables de l'assignataire, actualisé, daté et signé
- ☐ **Fiche de poste détaillée**
- ☐ **Programme d'action prévisionnels détaillé** (annuel ou pluriannuel)
- ☐ **Plan de financement prévisionnel équilibré** en dépenses et en recettes de l'opération envisagée, au format Excel (en annexe)
- ☐ **Lettre-type de demande de subvention et attestation sur l'honneur adressée au Président du Conseil Régional**, remplie, datée et signée (voir annexe)

Pour les collectivités territoriales et les personnes morales de droit public

- ☐ **Délibération** ou, le cas échéant, décision de l'autorité compétente accompagnée de la délibération de délégation de compétence l'autorisant à solliciter l'aide de la Région

Pour les associations

Rappel : Pour bénéficier d'une aide, vous devez :

- Être à jour de vos démarches auprès du RNA (registre national des associations)
- Déposer régulièrement vos bilans comptables sur le site journal officiel : <https://www.journal-officiel.gouv.fr/pages/associations/>
- Disposer d'un numéro SIRET (si vous n'en avez pas, il faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite – <http://www.insee.fr>)

☐ Pour les **associations** dont les activités, ou une partie d'entre elles, sont considérées à **but lucratif** (en application de l'instruction de la Direction Générale des Impôts en date du 15 septembre 1998) : **document précisant les règles fiscales** qui leur sont applicables, avec indication précise de la nature des impôts auxquels elles sont assujetties (par exemple : TVA, impôt sur les sociétés, contribution économique territoriale (CET), etc.)

☐ **Attestation d'assujettissement à la TVA** pour les dépenses relatives à l'opération subventionnée.

☐ La **liste à jour des dirigeants**, membres en exercice du Conseil d'Administration ou du bureau de l'association

☐ La **décision de l'organe délibérant** autorisant l'autorité compétente à solliciter l'aide de la Région (compte-rendu de conseil d'administration, par exemple)

☐ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire, signé des deux parties** (délégation de signature).

☐ Attestation sur l'honneur précisant que l'association ou la fondation a souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (**bien cocher la case correspondante dans la lettre-type de demande et attestation sur l'honneur en annexe**)

POUR UN RENOUVELLEMENT :

- ☐ **Bilan et compte de résultat** du dernier exercice clos
- ☐ Pour les associations qui ont reçu annuellement plus de 153 000€ de subventions : rapport du commissaire au compte du dernier exercice clos
- ☐ Les **statuts** déposés ou approuvés de l'association **s'ils ont été modifiés** depuis le dernier dépôt.
- ☐ La **charte de la laïcité de la Région BFC (en annexe)** approuvée lors de l'assemblée plénière des 10 et 11 décembre 2020, datée et signée, **si des changements ont eu lieu** dans la structure.

POUR UNE PREMIERE DEMANDE :

- ☐ Les **statuts déposés ou approuvés** de l'association
- ☐ La **date d'insertion au Journal Officiel**
- ☐ Une **copie de l'extrait du Journal Officiel**
- ☐ La **charte de la laïcité de la Région BFC (en annexe)** approuvée lors de l'assemblée plénière des 10 et 11 décembre 2020, datée et signée.
- ☐ **Bilans et comptes de résultats :**
 - Du dernier exercice clos si le porteur de projet existe depuis moins de 2 ans
 - Des 2 derniers exercices clos si le porteur existe depuis plus de 2 ans
- ☐ Pour les associations **qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de subventions** : rapports du commissaire aux comptes :
 - Du dernier exercice clos si le porteur de projet existe depuis moins de 2 ans
 - Des 2 derniers exercices clos si le porteur existe depuis plus de 2 ans.