**Dossier de demande**

**de subvention Insertion**

***Formulaire 2021***

Projet présenté par

Nom de la structure :

Pour l'action intitulée

Cocher la case correspondant à votre situation :

 **[ ]  1ère demande**

**[ ]  Renouvellement d'une demande Date de la 1ère demande :**

***Cadre réservé au service***

Date d'arrivée :

Transmis à :

Date de transmission :

Demande de précisions et/ou compléments :

Dossier recevable le :

Date et Décision de la Commission d'attribution :

**Fiche I - Identification de la structure**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom Statutaire***(Nom sous lequel la structure a été déclarée en Préfecture)* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sigle ou nom usuel***(si différent du nom statutaire)* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numéro SIRET** |  |  |
| **Code APE / NAF** |  |  |
| **Numéro RNA** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objet de la structure** |  |  |

**Adresse du siège social**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rue |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Code Postal et Ville |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Téléphone |  |  |

**Identification du responsable légal**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom et Prénom |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fonction |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Téléphone |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adresse mail |  |  |

**Fiche II - Renseignements administratifs généraux**

**Votre structure dispose-t-elle d'un agrément administratif ?**

**[ ]  Non**

**[ ]  Oui – en ce cas, précisez le(s)quel(s) :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type d'agrémentAttribué parEn date du  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type d'agrémentAttribué parEn date du  |  |  |

**Votre structure dispose-t-elle d'un Cabinet comptable ?**

**[ ]  Non**

**[ ]  Oui – en ce cas, précisez lequel et ses coordonnées :**

|  |
| --- |
| *Nom :**Adresse :**Téléphone :* |

**Votre structure dispose-t-elle d'un Commissaire aux Comptes ? *(1)***

**[ ]  Non**

**[ ]  Oui – en ce cas, précisez lequel et ses coordonnées :**

|  |
| --- |
| *Nom :**Adresse :**Téléphone :* |

**Votre structure est-elle assujettie à la TVA ?**

**[ ]  Non**

**[ ]  Oui**

*(1) Obligation notamment pour toute structure qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.*

**Votre structure est-elle membre d'autres structures ou personnes morales ?**

**[ ]  Non**

**[ ]  Oui – en ce cas, précisez leur identité :**

|  |
| --- |
|  |

**Des personnes morales sont elles membres de votre structure ?**

**[ ]  Non**

**[ ]  Oui – en ce cas, précisez leur identité :**

|  |
| --- |
|  |

**Présentation des moyens humains *(hors publics en insertion)* affectés aux activités de la structure :**

*Joindre un organigramme mentionnant la fonction des personnels et le temps de travail consacré à chaque activité de la structure.*

Nombre d'adhérents de la structure au 31 décembre de l'année écoulée :

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dont : |  |  |  | Hommes |  | et |  |  |  | Femmes |

**Moyens humains de la structure :**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | CDI | CDD | Total |
| Nombre de salariés |  |  |  |
| En équivalent temps plein (ETP) *(2)* |  |  |  |

Nombre de salariés en contrats aidés :

* CAE :
* CUI :
* Emploi d'avenir :
* Emploi tremplin :
* Autres :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :  |  |  |  | Euros |

**Moyens humains sur l'opération :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom et Prénom | Fonction | Salarié / bénévole ou volontaire | Temps de travail total | Temps de travail dédié à l'action |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*(2) Les salariés en Equivalent Temps Plein (ETP) correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspond à 0,8 x 3/12, soit 0,2 ETP.*

**Fiche III - Contact responsable de l'opération**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prénom** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Qualité / Fonction** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adresse***(si différente du siège)* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Téléphone** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adresse mail** |  |  |

**Contact responsable du dossier de demande de subvention**

***(si différent du contact responsable de l'opération)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prénom** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Qualité / Fonction** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adresse***(si différente du siège)* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Téléphone** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adresse mail** |  |  |

**Fiche IV - Attestation sur l'honneur**

***Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de l'aide financière sollicitée.*** *Si le signataire n’est pas le représentant légal de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Je soussigné*(Nom – Prénom)* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Représentant(e) légal(e) de la structure en tant que |  |  |

* certifie que la structure est régulièrement déclarée,
* déclare que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents,
* certifie exactes les informations fournies dans le présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de concours financier introduites auprès d'autres financeurs publics,
* sollicite une subvention du Département de l'Eure de :

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fait le  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A  |  |  |

**Signature et cachet**

|  |
| --- |
| *A noter : toutes les pages du dossier de demande de subvention ainsi que du plan de financement afférent doivent être paraphées en bas de page par le signataire* |

***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’établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier*

**Fiche V - Budget prévisionnel de la structure**



 *Ne pas indiquer les centimes d'euros. Faire un budget annuel par année de subvention demandée.*

**Fiche VI - Eléments comptables et financiers de l'année antérieure *(2020)***

En l'absence de comptes sociaux normalisés, les informations provisoires doivent être renseignées par la structure ci-dessous.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Année |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date de début de l'exercice |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date de fin de l'exercice |  |  |

*L'exercice comptable, période sur laquelle sont établis les comptes, dure en principe douze mois.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Montant de la trésorerie à la fin de l'exercice |  |  |

*Le montant de la trésorerie s'établit en additionnant le montant de la caisse, les soldes débiteurs et créditeurs des comptes bancaires, des comptes sur livret ainsi que le montant des valeurs mobilières de placement à la date de la fin de l'exercice.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Montant des créances à la fin de l'exercice |  |  |

*Le montant des créances s'établit en additionnant les factures établies par la structure pour des prestations se rattachant à l'exercice mais non encore recouvertes, les cotisations et les subventions rattachées à l'exercice que la structure va recevoir de façon certaine.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Montant des dettes à la fin de l'exercice |  |  |

*Le montant des dettes s'établit en additionnant les emprunts (bancaires ou autres) non encore remboursés, les factures occasionnées par l'activité de la structure lors de l'exercice non encore acquittées ou encaissées, les dettes sociales et fiscales.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Total des produits |  |  |

*Ensemble des recettes de la structure rattachées à l'exercice.*

Dont :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ressources propres |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dons, subventions privées, mécénat, parrainage |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Subventions publiques |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dont Département de l'Eure |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Total des charges |  |  |

*Ensemble des dépenses de la structure rattachées à l'exercice.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Résultat de l'exercice |  |  |

*Différence entre total des produits et total des charges.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Signature du Président |  |  |

**Fiche VII - Description de l'opération**

Intitulé de l'action :

|  |
| --- |
|  |

Objectifs de l'action :

* A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

|  |
| --- |
|  |

* Qui a identifié ce besoin (la structure, les usagers, …)

|  |
| --- |
|  |

Nombre de places ou d'accompagnements sur l'action :

|  |
| --- |
|  |
| Dont | * Bénéficiaires du RSA résidant dans l'Eure :
* Bénéficiaires du RSA résidant hors du Département de l'Eure :
* Publics relevant de l'AGEFIPH :
* les jeunes -26 ans Mission Locale / PAIO :
* autres conventions (précisez lesquelles) :
* Nombre de places agréées par le CDIAE :
 |  |

Descriptif de l'action :

* Précisez les modalités de fonctionnement de l'action

|  |
| --- |
|  |

* Quels sont les techniques et les outils utilisés (les joindre au présent dossier en annexes) ?

|  |
| --- |
|  |

* Expliquez en quoi cette action a évolué depuis le dernier renouvellement.

|  |
| --- |
|  |

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, Département … et précisez le nom du territoire concerné)

|  |
| --- |
|  |

Présentation du suivi des participants :

* Public bénéficiaire de l'action

|  |
| --- |
|  |

* Modalités de recrutement des participants

|  |
| --- |
|  |

* Modalités de suivi des participants pendant l'action (éligibilité)

|  |
| --- |
|  |

* Modalités d'enregistrement des présences

|  |
| --- |
|  |

* Modalités de suivi de l'évolution des parcours (y compris à la sortie de l'opération)

|  |
| --- |
|  |

 Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs fixés :

* Quels sont les outils d’évaluation des parcours utilisés (les joindre au présent dossier) ?

|  |
| --- |
|  |

* Quels sont les indicateurs utilisés pour mesurer l’atteinte des objectifs déclinés plus haut dans le présent dossier ?

|  |
| --- |
|  |

* Quels sont les résultats attendus ?

|  |
| --- |
|  |

Modalités de pilotage et de coordination de l'action

|  |
| --- |
|  |

Partenariats mis en œuvre dans le cadre de l'action

|  |
| --- |
|  |

Actions spécifiques et/ou complémentaires envisagées

|  |
| --- |
|  |

Inscription de l'action dans le cadre d'une politique publique (A quel besoin cette action répond-elle dans le contexte local et plus largement dans le cadre d’une politique publique ?)

|  |
| --- |
|  |

Moyens affectés à l'opération

* Moyens immobiliers (locaux, terrains …)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre et Nature | Propriété, location ou mise à disposition à titre gracieux | Sont-ils spécifiques à cette action ? |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* Immobilisations (matériel informatique, équipement de travail et de sécurité …)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre et Nature des immobilisations | Si matériel subventionné par des fonds publics, précisez lesquels | Dotation aux amortissements annuelle |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Communication de l'action (Décrivez les moyens prévus pour assurer la publicité de la participation départementale)

|  |
| --- |
|  |

**Fiche VIII - Budget prévisionnel de l'opération (au réel)**



 *Ne pas indiquer les centimes d'euros. Faire un budget annuel par année de subvention demandée.*

**Fiche IX - Pièces à joindre au dossier**

Pour tous les organismes

[ ]  Dossier de demande de subvention signé, daté, parafé et cacheté.

[ ]  Document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération.

[ ]  Délégation de signature du représentant légal le cas échéant.

[ ]  Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA (auprès des services fiscaux).

[ ]  Relevé d'Identité Bancaire.

[ ]  Outils d'évaluation et outils pédagogiques (lorsqu'ils existent).

[ ]  Lettres de mission des personnels affectés à l'action signées par le représentant légal (La lettre de mission doit notamment préciser le taux d'affectation du salarié sur l'action par rapport à son activité totale).

[ ]  Copie de l'agrément CDIAE en cours (pour les ACI).

[ ]  Dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport éventuel du Commissaire aux comptes ou compte administratif.

[ ]  DSN du dernier exercice clôturé.

En cas :

* de première demande de subvention,
* d'absence de demande de subvention déposée au cours des trois dernières années,
* de modification,

les pièces suivantes sont à fournir :

Pour les associations

[ ]  Statuts de l'association.

[ ]  Liste des membres du Conseil d'Administration.

[ ]  Liste des membres du bureau.

[ ]  Copie de la publication au Journal Officiel (JO) ou copie des récépissés de déclaration en Préfecture.

[ ]  Procès-verbaux des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de l'année N-1.

**Pour les collectivités territoriales ou les établissements publics**

[ ]  Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel.

**Pour les entreprises ou toute entité exerçant une activité économique ou commerciale régulière :**

[ ]  Extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné.

[ ]  Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, montants du chiffre d'affaire et du bilan des entreprises du groupe.

[ ]  Dernière liasse fiscale complète.

**Pour les GIP :**

[ ]  Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive.

[ ]  Convention constitutive.

[ ]  Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel.

[ ]  Dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport éventuel du Commissaire aux comptes.

**Fiche X - Informations pratiques**

La présente demande de financement doit être utilisée par toute structure sollicitant une subvention auprès du Département de l'Eure, concernant la mise en œuvre d'une action à visée insertion.

Elle concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de la structure qui relève de l'intérêt général. Dès lors, elle ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

**Vous pouvez vous procurer le présent formulaire :**

* soit en le téléchargeant sur le site : https://eureennormandie.fr/,
* soit en contactant la Direction inclusion active et logement.

 **Le formulaire est organisé en 10 grandes parties. Il comporte :**

Fiche I : Identification de la structure.

Fiche II : Renseignements administratifs généraux.

Fiche III : Contacts.

Fiche IV : Attestation sur l'honneur.

Fiche V : Budget prévisionnel de la structure.

Fiche VI : Eléments comptables et financiers de l'année antérieure.

Fiche VII : Description de l'opération.

Fiche VIII : Budget de l'opération.

Fiche IX : Pièces à joindre au dossier.

Fiche X : Informations pratiques.

Vous pouvez solliciter des explications complémentaires ou un accompagnement à son élaboration en contactant l'un des services mentionnés ci-dessous.

Attention : il se distingue du "**bilan d'action**", ce dernier faisant l'objet d'un formulaire spécifique.

**Avant d'envoyer votre dossier, nous vous invitons à vérifier que :**

- toutes les parties ont bien été renseignées et les annexes jointes (même dans le cas d'un renouvellement) ;

- le dossier est signé et parafé par une personne identifiée et habilitée, daté et porte le cachet de la structure ;

- toutes les pièces demandées dans la fiche n° IX sont fournies ;

- la version papier et la version électronique sont identiques.

**Une fois le formulaire complété, signé, parafé et cacheté, vous le transmettez, avec ses annexes, sous format papier ET sous format électronique, à l'ensemble des contacts de la Direction Inclusion Active et Logement (cf tableau récapitulatif ci-dessous).**

Chaque demande de financement fera l'objet d'une étude approfondie avant d'être présentée au vote des élus.

La décision rendue par la Commission Permanente du Département est notifiée au porteur du projet par l'envoi d'un courrier accompagné d'une convention lorsque la décision est favorable ou d'un courrier motivé lorsque l'avis est défavorable.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIRECTION** | **SERVICE** | **ADRESSE** | **COORDONNES TELEPHONIQUES** | **COORDONNEES ELECTRONIQUES** |
| **DIRECTION INCLUSION ACTIVE ET LOGEMENT** | **Service instruction et gestion du FSE** | **Hôtel du Département****14 Bd Georges Chauvin****Cs 72101****27021 EVREUX Cedex** | **Tél. 02 32 31 94 87** | **audrey.leroy@eure.fr** |
| **DIRECTION INCLUSION ACTIVE ET LOGEMENT** | **Service instruction et gestion du FSE** | **Hôtel du Département****14 Bd Georges Chauvin****Cs 72101****27021 EVREUX Cedex** | **Tél. 02 32 31 95 61** | **sylvie.malleret@eure.fr** |
| **DIRECTION INCLUSION ACTIVE ET LOGEMENT** | **Service instruction et gestion du FSE** | **Hôtel du Département****14 Bd Georges Chauvin****Cs 72101****27021 EVREUX Cedex** | **Tél. 02 32 31 95 68** | **damien.perros@eure.fr** |
| **DIRECTION INCLUSION ACTIVE ET LOGEMENT** | **Service instruction et gestion du FSE** | **Hôtel du Département****14 Bd Georges Chauvin****Cs 72101****27021 EVREUX Cedex** | **Tél. 02 32 31 95 45** | **sandrine.rolland@eure.fr** |
| **DIRECTION INCLUSION ACTIVE ET LOGEMENT** | **Service instruction et gestion du FSE** | **Hôtel du Département****14 Bd Georges Chauvin****Cs 72101****27021 EVREUX Cedex** | **Tél. 02 32 31 95 69** | **damien.vanhonsebrouck@eure.fr** |
| **DIRECTION INCLUSION ACTIVE ET LOGEMENT** | **Service instruction et gestion du FSE** | **Hôtel du Département****14 Bd Georges Chauvin****Cs 72101****27021 EVREUX Cedex** | **Tél. 02 32 31 95 38** | **kathlyne.martin@eure.fr** |

**Contacts au sein du Département de l'Eure**

**Principales caractéristiques de la subvention publique**

Les subventions publiques présentent trois caractéristiques communes :

1. Elles sont facultatives : il n’existe aucun droit pour un organisme d’obtenir une aide financière d’une collectivité publique. La collectivité dispose d’un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser une subvention.
2. Elles sont précaires : un organisme n’a aucun droit au renouvellement d’une subvention obtenue les années précédentes.
3. Elles sont conditionnelles : la subvention n’est possible que si certaines conditions sont respectées, notamment les conditions de légalité et l’existence d’un intérêt général.

Les conditions de légalité relatives à l’organisme :

1. Pour solliciter l’octroi d’une subvention et la recevoir, tout organisme doit être préalablement déclaré et attester de sa capacité juridique.
2. L’objet et l’activité de l’organisme sollicitant une subvention doivent présenter un intérêt certain et clairement reconnu pour la collectivité (notion d’intérêt général).
3. Toute subvention doit faire l’objet d’une demande écrite auprès de la puissance publique, même pour des subventions versées régulièrement chaque année.

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire :

1. La transmission d’un compte-rendu financier à l’administration qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l’exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n’est pas demandé ou accordé.
2. L’établissement d’une convention pour toute subvention supérieure ou égale à 23 000 €.