ANNEXE 1

**DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENTALE**

**AIDE AUX ACTIONS DE SENSIBILISATION A L’ENVIRONNEMENT ET AU DEVELOPPEMENT DURABLE (AASEDD)**

**DESTINEE AUX ASSOCIATIONS MOSELLANES**

**🞏 EN FONCTIONNEMENT 🞏 EN INVESTISSEMENT**

(Cochez l’une des deux cases)

Envoi du dossier à l’adresse suivante :

Monsieur le Président

Département de la Moselle

Direction du Patrimoine et de l’Aménagement des Territoires

Service de l’Environnement et du Développement Durable

1 rue du Pont Moreau CS 11096

57036 METZ CEDEX 1

# 1 - IDENTITE DE L’ASSOCIATION

Nom / Dénomination :

Sigle :

Prénom – Nom - Agissant en qualité de Représentant de la structure :

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de l’aide

Date et Signature

Site web :

Numéro RNA ou Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) avec Date / Volume / Folio / Tribunal d’instance :

Adresse du Siège Social :

Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Représentant légal (personne désignée par les statuts)

Nom / Prénom / Fonction / Téléphone / Courriel :

Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal) Nom / Prénom / Fonction / Téléphone / Courriel :

Fédération d’Affiliation (si existante) :

N° SIRET :

N° Téléphone Association :

Mail Association :

# 2 - RELATIONS AVEC L’ADMINISTRATION

Votre association bénéficie-t-elle d’agréments administratifs ?

Oui / Non :

Préciser ci-dessous le type d’agrément, l’attributeur, la date :

-

-

-

L’association est-elle reconnue d’utilité publique ? Oui / Non :

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L’association est-elle assujettie aux imports commerciaux ? Oui / Non :

# 3 - 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 ? Oui / Non :

Si oui, lesquelles ?

# 4 - MOYENS HUMAINS

Nombre de bénévoles :

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

Nombre de volontaires :

*Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)*

Nombre total de salariés :

dont nombre d'emplois aidés

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)

Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique

Adhérents :

*Adhérent (personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association)*

# 5- CONDITIONS DE RECEVABILITE DES DOSSIERS

Se reporter au règlement en vigueur en annexe du formulaire.

# 6 - LISTE DES PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU FORMULAIRE

Formulaire AASEDD complété

Un relevé d’identité bancaire (RIB) aux normes SEPA : BIC/IBAN  (dématérialisé de la banque) à jour au nom de l’association

Une délibération du Bureau de l’association signée par ses membres, donnant accord pour la demande d’aide

Le budget prévisionnel du projet dont le plan de financement

Les devis détaillés (montants HT et TTC) des dépenses

Les copies des décisions et des promesses fermes des subventions sollicitées, en dehors de celle du Département.

Une copie du rapport d'activité, des comptes financiers et du budget prévisionnel de l’association les plus récents

Une copie du compte-rendu de la dernière Assemblée Générale,

Documents à fournir uniquement en cas de première demande de subvention pour de l’équipement**:**

une copie des statuts de l’association, avec certificat d’inscription au registre des associations et liste des membres actifs,

un extrait au Journal Officiel ou certificat administratif de création de l’association,

une copie du récépissé d’inscription au Tribunal d'Instance (à jour de toutes modifications).

un accord écrit avec validation pédagogique de l'Education Nationale en cas de réalisation à destination des scolaires,

le contrat d’engagement républicain

# 7 - NOTE D’OPPORTUNITE DE LA DEMANDE

Nature de la demande - la/les thématiques développée(s) - objectifs recherchés et intérêt pour des actions de sensibilisation à l’environnement et au développement durable :

Public visé (nature et nombre de personnes) :

Lieu(x) de réalisation (pour toute demande d’aménagement d’un espace pédagogique, l’association doit être propriétaire au titre foncier de son bâtiment ou son terrain d’implantation) :

# 8 - PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DE LA DEMANDE

Montant total TTC des devis en lien avec la demande d’aide : €

Détail du coût prévisionnel des achats ventilés par types de dépenses :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORIE DE DEPENSE** | **INTITULE DE LA DÉPENSE** | **QUANTITE** | **COUT UNITAIRE** | **MONTANT**  **TOTAL**  **€ HT** | **MONTANT**  **TOTAL**  **€ TTC** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | |  |  |

Plan de Financement Prévisionnel :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FINANCEURS\*** | **FINANCEMENT**  **EN € TTC** | **PART FINANCÉE**  **EN %** |
| Fonds propres associatifs / collège |  |  |
| Emprunt |  |  |
| Département de la Moselle |  |  |
| Autre collectivité territoriale (préciser) : |  |  |
| État |  |  |
| Fédération ou Comité |  |  |
| Autres (préciser) : |  |  |
| Autres (préciser) : |  |  |
| Montant total TTC de la demande d’aide |  | 100 % |

\*Nota Bene : le montant total du cofinancement d’aides publiques ne peut dépasser 80% du montant du projet.

# 9 - LE BUDGET DE L’ASSOCIATION

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| **60 - Achats** |  | **70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Achats matières et fournitures |  | **73 - Concours publics** |  |
| Autres fournitures |  | **74 - Subventions d'exploitation** |  |
|  |  | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  | Région |  |
| Documentation |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Département |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions |  | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations : |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | 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** |  |
|  |  | 756. Cotisations |  |
|  |  | 758. Dons manuels - Mécénat |  |
| **66 - Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements** |  | **78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions** |  |
| **69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés** |  | **79 - Transfert de charges** |  |
| **TOTAL DES CHARGES HORS CVN** |  | **TOTAL DES PRODUITS HORS CVN** |  |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** |  | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** |  |

# 10 – ATTESTATION SUR L’HONNEUR

**DECLARATION SUR L’HONNEUR**

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de Représentant de la structure

Sollicite une aide du Département de la Moselle de……………………€ pour la réalisation de mon projet évalué à €.

Certifie sur l’honneur que :

* Si la subvention est accordée, la structure s'engage à :
  + Réaliser l'opération telle qu'elle est décrite dans le présent dossier ;
  + Inviter Monsieur le Président du Département de la Moselle à l’inauguration de l’opération, via l’adresse mail [cabinet@moselle.fr](mailto:cabinet@moselle.fr) ;
  + Apposer sur tout document informatif relatif au projet financé, les logos « Moselle, L’Eurodépartement » et « Moselle Durable »
  + Communiquer l’affiche ou document informatif relatif au projet financé à l’adresse mail [moselle-durable@moselle.fr](mailto:moselle-durable@moselle.fr), pour permettre au Département de diffuser sur ses réseaux sociaux
* L’ensemble des informations fournies dans ce présent dossier sont exactes, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ;
* La structure a pris connaissance du règlement d’aide
* La structure est en règle au regard de l’ensemble des déclarations fiscales et sociales ainsi que des cotisations et paiements afférents ;
* La structure porteuse :  est assujettie à la TVA  n’est pas assujettie à la TVA

Cachet et signature du porteur de projet (représentant légal ou délégué) :

Fait à Le …………………………………………………...

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.

**MENTIONS D’INFORMATION – Demande de subvention départementale relative à l’aide aux actions de sensibilisation à l’environnement et au développement durable destinée aux associations et aux collèges.**

Les informations recueillies vous concernant font l’objet d’un traitement informatique sécurisé par le Département de la Moselle, destiné à instruire votre demande de subvention relative à l’aide aux actions de sensibilisation à l’environnement et au développement durable destinée aux collèges et aux associations de la Moselle.

Ce Traitement est basé sur une mission d’intérêt public et s’inscrit dans le cadre de la Délibération du Conseil Départemental de la 1ère Réunion Trimestrielle de 2019 relative à la politique de valorisation du patrimoine naturel mosellan adoptée le 31 janvier 2019.

Les données collectées seront utilisées uniquement par les services instructeurs du Département de la Moselle, Responsable de traitement, et les partenaires habilités pouvant être amenés à intervenir dans le traitement de votre dossier. Les données enregistrées sont celles des formulaires liés à votre demande de subvention. Elles n’ont pas pour finalité une prise de décision automatisée. L’ensemble des données est obligatoire tout défaut de réponse entrainera l’impossibilité de traiter votre dossier.

Les données et catégories de données collectées sont :

* Nom ;
* Prénom ;
* Fonction ;
* Numéro de téléphone ;
* Adresse mail ;
* Fédération pour les associations.

Les personnes concernées par le traitement sont les représentants légaux et/ou représentants d’association ou de collège ainsi que les référents chargés de la demande auprès des entités.

Les données enregistrées sont conservées pendant le délai d’instruction du dossier puis 10 ans après le versement de la subvention avant archivage.

Conformément au cadre juridique sur la protection des données personnelles en vigueur (Règlement général de Protection des Données - RGPD et Loi Informatique et Libertés modifiée), vous bénéficiez d’un droit d’accès, de rectification, de limitation des informations qui vous concernent.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant, sauf si ce droit a été écarté par une disposition législative.

Enfin, vous pouvez définir le sort de vos données après votre décès.

L’ensemble de ces demandes doivent être adressées, en justifiant de votre identité, par voie postale à l’adresse suivante : Hôtel du département – M. le Délégué à la protection des données - 1 rue du Pont Moreau - C.S. 11096 - 57036 METZ Cedex 1ou par mail à l’adresse dpo@moselle.fr.

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex www.cnil.fr)