

Dossier de demande de subvention FACT « Entreprise »

Date :

N° Appel à projet :
.....

Ce dossier, accompagné des pièces justificatives est à envoyer par mail à l'adresse suivante :

infofact@anact.fr

Cadre réservé au service :

Informations pratiques

A quoi sert ce dossier de demande de subvention ?

Il doit être utilisé par toute structure, quel que soit son statut (association, société,...) sollicitant une subvention du FACT.

Tout dossier incomplet, et partiellement rempli ne pourra être étudié.

Le dossier comporte **9 fiches** :

Fiche N° 1 : Identification de la structure

Pour déposer votre demande de subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET (et pour les associations, d'un numéro de récépissé en préfecture). Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, en faire la demande à la direction régionale à l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

Fiche N° 2 : Budget prévisionnel de l'action

Fiche N° 3 : Déclaration sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de la structure ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser son montant.

Fiche N° 4 : Attestation « Minimis »

Cette attestation est à remplir

Fiche N° 5 : Attestation TVA

Fiche N° 6 : Avis consultatif des IRP ou, à défaut, avis de carence

Fiche N° 7 : Informations sur le consultant accompagnant le projet

Fiche N° 8 : Pièces à joindre à votre dossier

Fiche N° 9 : Description de l'action, calendrier d'exécution et résumé du projet

1. Identification de la structure

1.1 - Eléments d'Identification

Type : () Entreprise () Association

| | |
|--|--|
| Raison sociale | |
| Sigle (le cas échéant) | |
| Adresse du siège social | |
| Code postal | |
| Commune | |
| Téléphone | |
| Télécopie | |
| Courriel | |
| Adresse de correspondance, si différente du siège | |
| Code postal | |
| Commune | |
| Numéro SIRET (si vous ne disposez pas de ce numéro, voir P 2 « informations pratiques ») | |
| Numéro APE | |
| Effectif | |

Renseignements administratifs supplémentaires pour les associations

| | | |
|---|-----|-----|
| Votre association est affiliée à une union, une fédération ou un réseau | Oui | Non |
| Si oui, indiquer le nom complet (ne pas utiliser de sigle) | | |
| Numéro RNA ou, à défaut, numéro de récépissé en Préfecture | | |
| Date de publication de la création au Journal Officiel (ou registre des associations pour l'Alsace-Moselle) | | |

1.2 - Responsable de la structure (pour les associations, le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

| | |
|-----------|--|
| Nom | |
| Prénom | |
| Fonction | |
| Téléphone | |
| Courriel | |

1.3 - Personne chargée du dossier de subvention

| | |
|-----------|--|
| Nom | |
| Prénom | |
| Fonction | |
| Téléphone | |
| Courriel | |

1.4 - Compte bancaire ou postal

| | |
|---------------------|--|
| Titulaire du compte | |
| Banque ou centre | |
| IBAN | |
| BIC | |

2. Budget prévisionnel de l'action

NB : Les montants sont à exprimer en HT (si vous êtes assujettis à la TVA) ou TTC (si vous n'êtes pas assujettis à la TVA)

| Dépenses | Montant en € | Recettes | Montant en € |
|------------------------------|--------------|--|--------------|
| Coûts Consultant(s) | | FACT demandé ¹ | |
| Autres coûts (à détailler) : | | Autres financements publics (à détailler) ² : | |
| - | | - | |
| - | | - | |
| - | | <i>Sous-total des financements publics (1+2)</i> | |
| | | Part Entreprise / Association | |
| TOTAL | € | TOTAL | € |

La subvention FACT demandée de€ représente % du total des financements publics (1+2)

Comment remplir cette fiche ?

La partie Dépenses doit comprendre :

- Les coûts du(des) consultant(s) pour la réalisation de l'action
- Les coûts éventuels liés à l'entreprise pour la réalisation du projet
- Les autres dépenses éventuelles (à détailler)

La partie Recettes doit comprendre :

Le montant du FACT demandé, en tenant compte que la subvention versée par l'Anact ne couvrira pas l'intégralité des dépenses liées à la réalisation du projet.

Le demandeur s'engage à compléter le financement, soit sur ses ressources propres, soit par l'intermédiaire d'un ou plusieurs co-financeurs.

Dans tous les cas, le demandeur s'engage à ne pas percevoir d'aide publique, ayant le même objet, durant la réalisation de l'action, au-delà de 80% du montant du projet.

- Les autres aides publiques (à détailler)
- La part de financement « Entreprise / Association »
- Les autres recettes éventuelles (à détailler)

3. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie.

Pour les associations, si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

.....

Agissant en qualité de (fonction dans l'entreprise / l'association)

.....

Représentant de (nom de l'entreprise / l'association)

.....

- Certifie que l'entreprise / l'association est régulièrement déclarée.
- Certifie que l'entreprise / l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.
- Certifie ne pas être en liquidation judiciaire au sens de l'article L 620-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
- Certifie être en règle avec les conditions de désignation et de fonctionnement des institutions représentatives du personnel.
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics.
- Demande une subvention de :..... Euros
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'entreprise / l'association :

| | |
|---------------------|--|
| Titulaire du compte | |
| Banque | |
| IBAN | |
| BIC | |

Le candidat fait-il l'objet d'une procédure de redressement ou de sauvegarde judiciaire

() Non () Oui (**produire la copie du jugement correspondant**)

Etablie pour servir et valoir ce que de droit.

Fait le..... A.....

Signature¹

¹ 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 de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

4. Attestation « Minimis »

Conformément aux règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

Je soussigné(e)

.....

Agissant en qualité de (fonction dans l'entreprise / l'association)

.....

Représentant(e) légal(e) de l'entreprise / l'association

.....

Atteste que l'entreprise / l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000€ sur trois exercices.

Fait le..... A.....

Signature

Comment remplir cette fiche ?

Soit l'entreprise / l'association reçoit moins de 200 000€ de financements publics sur 3 ans, le représentant légal signe cette attestation. La subvention peut être attribuée par convention.

Soit l'entreprise / l'association reçoit des subventions pour un montant supérieur à 200 000€ sur 3 ans, dans ce cas, elle porte sur cette page la mention « non concernée » (sous-entendu « par la règle des minimis ») ou la barre ou la raze en portant un trait en diagonale, après l'avoir imprimée.

Doivent être prises en compte, les aides publiques de toutes natures (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

Objet de cette fiche

Le franchissement de ce seuil ne conditionne pas à lui seul le principe d'attribution de la subvention.

Cette attestation permet aux pouvoirs publics de définir le cadre (strictement national et/ou communautaire) dans lequel ils inscrivent leur action.

Les aides dites de minimis dont le montant global par l'entreprise / l'association est inférieur à un plafond de 200 000€ sur 3 ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membre et /ou insusceptibles de fausser la concurrence.

5. Attestation TVA

Je soussigné(e) (Nom et Prénom)

.....

Agissant en qualité de (fonction dans l'entreprise / l'association)

.....

Représentant(e) légal(e) de l'entreprise / l'association

.....

Certifie que mon entreprise / association est assujettie à la TVA²

Numéro d'identification à la TVA :

Certifie que mon entreprise / association n'est pas assujettie à la TVA²

Fait le..... A.....

Signature

² Cocher la case correspondante à votre situation

6. Avis consultatif des IRP ou à défaut avis de carence

Si carence, cocher la case ()

Sinon, remplir, les éléments ci-après :

Je soussigné(e) (Nom et Prénom)

.....

Agissant en qualité de (fonction au sein des IRP)

.....

Au sein de l'entreprise / l'association

.....

Certifie avoir été informé(e) et consulté(e) sur le projet faisant l'objet de la présente demande de subvention du FACT.

Avis et remarques éventuelles :

Fait le.....

A.....

Signature

7. Informations sur le consultant accompagnant le projet

| | |
|--|--|
| Nom | |
| Prénom | |
| Cabinet | |
| Adresse | |
| Code postal | |
| Commune | |
| Téléphone | |
| Télécopie | |
| Courriel | |
| Numéro SIRET (si vous ne disposez pas de ce numéro, voir P 2 « informations pratiques ») | |
| Numéro APE | |
| Effectif | |

8. Pièces à joindre à votre dossier

- Proposition du consultant et Références (CV)
- Devis du consultant

Société commerciale (SA, SARL,...)

- Extrait K Bis < 3 mois
- Un RIB portant une adresse correspondant à celle du SIRET

Association loi 1901

- Statuts signés, régulièrement déclarés
- Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
- Un RIB portant une adresse correspondant à celle du SIRET

Tout dossier incomplet ne pourra être traité par nos services.

9. Description de l'action, calendrier d'exécution et résumé du projet

Pour nous permettre d'étudier le dossier, ce descriptif doit impérativement être rempli avec soin, indépendamment des autres documents fournis.

9.1 - Contexte et enjeux (1 page maxi)

(Présentation de l'entreprise – Nature des problèmes rencontrés – Populations concernées,...)

9.2 – Objectifs du projet *(1 page maxi)*

(Finalité et objectifs généraux du projet)

9.3 – Différentes étapes du projet *(1 à 2 pages maxi)*

(Actions envisagées et démarche méthodologique détaillée)

9.4 – Calendrier d'exécution *(1 page maxi)*

9.5 – Effets attendus en terme de conditions de travail *(1 page maxi)*

9.6 – Résumé du projet (10 lignes maximum)