

## APPEL A PROJETS METROPOLITAIN 2022-2026

### **ACCES DES PUBLICS PRECAIRES A UNE ALIMENTATION Saine, durable, locale et choisie**

#### DOSSIER DE CANDIDATURE

**Nom de la structure pilote :** .....

**Nom des partenaires (optionnel) :** .....

**Titre du projet :** .....

**Montant sollicité :**

- **En fonctionnement :** .....
- **En investissement :** .....

Un dossier conforme à la trame ci-dessous dûment remplie, accompagné de la totalité des pièces justificatives nécessaires, devra être communiqué à Saint-Etienne Métropole à 23 h 59 (heure locale) au plus tard à chaque date butoir de dépôt de candidature, selon le calendrier indiqué plus haut.

Le dossier de candidature, présenté sous format Word et PDF, sera adressé de manière dématérialisée aux adresses suivantes : [fanny.airale@saint-etienne-metropole.fr](mailto:fanny.airale@saint-etienne-metropole.fr) et [geraldine.sirera@saint-etienne-metropole.fr](mailto:geraldine.sirera@saint-etienne-metropole.fr)

## I. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

### 1) Identification de la structure interlocutrice

Nom de la structure : .....

N° SIRET : .....

Forme juridique : .....

Adresse du siège : .....

Code postal : |...|...|...|...|...| Commune : .....

Téléphone : |...|...|...|...|...|...|...| Port : |...|...|...|...|...|...|...|

Courriel : .....

**Pour les projets menés en coopération :** précisez ci-dessous pour chaque structure impliquée le nom de la structure, son statut juridique, ses coordonnées.

Joindre en annexe :

- les statuts légaux de la structure et le pouvoir de représentation du représentant légal de la société et du signataire du dossier de candidature, si celui-ci n'est pas le représentant légal ;
- l'extrait K bis du Registre du commerce et des sociétés ou, s'il s'agit d'une association, la copie du récépissé de déclaration en préfecture ;
- pour les associations d'aide alimentaire, précisez la date d'habilitation nationale ou régionale à recevoir des dons, conformément au code de l'action sociale et des familles

### 2) Coordonnées du responsable légal de la structure interlocutrice

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : |...|...|...|...|...|...| Port : |...|...|...|...|...|...|

Courriel : .....

## **2. bis) Coordonnées du responsable du projet (si différent)**

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : |...|...|...|...|...|...|...|...|...| Port : |...|...|...|...|...|...|...|

Courriel : .....

## **3) Coordonnées bancaires pour le versement de l'aide (joindre un RIB)**

|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|

IBAN - Identifiant international de compte bancaire

|...|...|...|...|...|...|...|...|

BIC – code d'identification de la banque

## **4) Informations complémentaires**

Votre structure est-elle déjà accompagnée dans le cadre d'une **autre politique publique métropolitaine** :

- OUI
- NON

Si oui pour quel projet ? .....

Pour quel montant ? .....

Votre structure bénéficie-t-elle par ailleurs de **subventions publiques** dont le montant cumulé excède 200 000 € sur les trois dernières années, conformément au règlement n°1407/2013 de la Commission européenne 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** ?

- OUI
- NON

## **II. PRESENTATION DU PROJET**

### **1) Titre du projet**

## 2) Description du projet

### **Contexte du projet**

**Adéquation au contexte local** (*localisation et portée géographique du projet (périmètre d'intervention : échelle métropolitaine, communale, quartier...), données démographiques et socio-économiques du territoire concerné, contribution à l'offre alimentaire locale dans une logique de résorption des zones géographiques du projet, imbrication du projet dans le tissu de acteurs associatifs et institutionnels local...)*):

### **Description succincte du projet**

*Précisez le stade d'avancement du projet si celui-ci a d'ores et déjà démarré*

## **Ambitions, objectifs stratégiques, résultats concrets attendus**

**a) Public visé** (*il sera porté une attention particulière à la pertinence du public visé*)

**b) Problématique traitée et les objectifs du projet**

**c) Actions proposées pour répondre à ces objectifs**

**d) Résultats concrets, chiffrés, attendus à l'issue du projet**

## **Evaluation et pérennisation du projet**

**a) Modalités de suivi et d'évaluation du projet**

- ***indicateurs qualitatifs identifiés*** (*niveau de satisfaction des usagers...)*:

- ***indicateurs quantitatifs identifiés*** (*nombre de personnes accompagnées, pourcentage de produits locaux/bio introduits etc.)*:

### **Correspondance au cadre de l'appel à projets**

Décrivez précisément en quoi le projet permet de répondre aux priorités du Projet Alimentaire Territorial, ainsi qu'aux critères énoncés dans le cadre du cahier des charges.

#### **a) En quoi votre projet répond-il aux trois problématiques suivantes ?**

- ▶ **Accessibilité alimentaire** (accessibilité financière, physique, pratique, sociale) : *projets visant à améliorer l'accès des publics vulnérables/isolés à des produits sains, durables et locaux, à résorber le déficit d'offre alimentaire sur certains secteurs géographiques, à favoriser la connaissance, par les publics concernés, des lieux de distribution ou d'achats de denrées à un coût abordable etc.*
- ▶ **Introduction de produits locaux et/ou bio** : *projets favorisant l'amélioration du contenu des colis/repas proposés dans le cadre de l'aide alimentaire, ou des denrées en vente dans des épiceries sociales et solidaires etc. en introduisant une part significative de produits locaux et/ou bio.*  
**Précisez le périmètre envisagé en termes d'approvisionnement local ainsi que le pourcentage de produits locaux/bio fixé comme objectif à atteindre.**
- ▶ **Sensibilisation des publics à une alimentation saine** (*offre locale, saisonnalité des produits et évolution des pratiques alimentaires au regard des recommandations nutritionnelles*)

- b) Le projet est-il susceptible d'avoir un impact social tangible pour le public ciblé (accompagnement, développement de compétences, inclusion de bénéficiaires dans la gouvernance...) ? Détaillez**
- c) Le projet est-il susceptible d'avoir un impact économique pour le territoire (développement d'emplois locaux...) ? Détaillez**
- d) Le projet est-il susceptible d'avoir un impact environnemental (lutte contre le gaspillage alimentaire, limitation des déplacements lors de la récupération et de la vente des produits...) pour le territoire ? Détaillez**

**Calendrier de mise en œuvre du projet** (pour rappel : le projet doit démarrer dans les six mois suivant le dépôt de la demande et être achevé dans un délai maximum de deux ans à compter de la date de « reçu de notification » de la convention, cosignée par le porteur de projet et la Métropole) :

- date de démarrage prévisionnelle : .....
- date d'achèvement prévisionnelle : .....

**Indiquez si le projet a d'ores et déjà démarré et si oui, quand ?**

**Précisez les étapes clés et leurs dates de réalisation :**

**Faisabilité opérationnelle du projet :**

- a) **Gouvernance du projet**
- b) **Partenaires du projet :** *acteurs locaux concernés, type de contribution apportée par les partenaires (technique, financière etc.)*
- c) **Moyens humains, financiers et matériels mobilisés pour la mise en œuvre du projet**  
*(Volet RH, mutualisation de ressource humaine ou financière, modèle économique du projet)*
- d) **Comment envisagez-vous la pérennité du projet au terme de l'accompagnement de Saint-Etienne Métropole ?** *Précisez le modèle économique du projet*

**Livrables prévus et actions de valorisation du projet**

Détailler les livrables et actions de valorisation prévus

*(Pour rappel, les structures subventionnées s'engagent à mentionner de manière visible le concours métropolitain et à faire figurer le logo de Saint-Etienne Métropole dans tous les documents produits dans le cadre de la mise en œuvre du projet, ainsi qu'à l'occasion d'événements.)*

### III. DEPENSES PREVISIONNELLES ET FINANCEMENT DU PROJET

#### 1) Demande d'accompagnement sollicité

- Subvention d'investissement : .....€
- Subvention de fonctionnement : .....€

Le taux de participation de Saint-Etienne Métropole sera adapté en fonction des dossiers, avec un maximum de 80 % de subvention selon l'impact estimé du projet. Le nombre de projets retenus et le volume des aides allouées dépendront de la capacité budgétaire de la Métropole. A noter que les subventions octroyées respectent les règles européennes et nationales d'intensité maximale et de cumul des aides publiques. Ainsi dans le cas général, pour les associations et les entreprises, la subvention octroyée relève des aides *de minimis*<sup>1</sup>. Si les plafonds *de minimis* venaient à être atteints, les services métropolitains pourraient plafonner l'aide.

#### 2) Dépenses prévisionnelles de la subvention sollicitée auprès de Saint-Etienne Métropole

Pour rappel, les dépenses éligibles sont :

- Les investissements matériels tels que : l'acquisition \*, la réhabilitation et l'aménagement de locaux (plateformes de stockage mutualisées...), \**au prorata de l'usage affecté au projet*; l'acquisition de matériel dédié au projet (véhicules frigorifiques ou de distribution alimentaire, équipements de conditionnement ou de stockage...) etc.
- Les dépenses immatérielles et prestations intellectuelles formation, prestation de conseil, étude de faisabilité, communication, logiciels, prestation informatique, conduite d'animations et d'actions de sensibilisation etc.

**Les financements délivrés ne peuvent pas soutenir** : des dépenses de fonctionnement pérennes ou structurelles, des dépenses d'achat de denrées, des dépenses d'acquisition de foncier, de construction, de voirie ou d'aménagement des accès, des dépenses de déplacement, d'hébergement ainsi que les frais de bouche.

<sup>1</sup> Règlement (UE) n° 1407/2013 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

**Liste des investissements matériels envisagés pour la subvention sollicitée auprès de Saint-Etienne Métropole**

Nature des dépenses d'investissement matériel	Montant prévisionnel HT	Montant prévisionnel TTC	Date prévisionnelle de réalisation
<b>Total des dépenses matérielles</b>			
<b>Montant de la demande de subvention</b>			
<b>Taux de participation souhaité de la part de la Métropole</b>	%		Attention : ce taux ne peut excéder 80 %

**Liste des investissements immatériels et prestations intellectuelles envisagés pour la subvention sollicitée auprès de Saint-Etienne Métropole**

Nature des dépenses d'investissement immatériel et prestations intellectuelles	Montant prévisionnel HT	Montant prévisionnel TTC	Date prévisionnelle de réalisation
<b>Total des dépenses immatérielles</b>			
<b>Montant de la demande de subvention</b>			
<b>Taux de participation souhaité de la part de la Métropole</b>	%		Attention : ce taux ne peut excéder 80 %

**Montant total des dépenses éligibles au présent appel à projets : .....€**

**Montant total de la demande de subvention : .....€**

**Vous devez obligatoirement compléter le budget du projet (page 13).**

**Pour que ce budget soit valide, il doit être équilibré et détaillé.**

Voici un exemple ci-dessous :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>	<b>1800</b>	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures <i>Nature de la/les dépense(s) : ordinateurs</i>	1800	<b>73 - Concours publics</b>	
Autres fournitures <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b> <b>Etat :</b> préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés (DDETS, ADEME...)	<b>64 350</b> <b>54 350</b>
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>960</b>	<i>Nom du financeur : DDETS</i> <i>Nature de la/les dépense(s) : acquisition du véhicule</i>	<b>34 350</b>
Locations : <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>		<i>Nom du financeur : ADEME</i> <i>Nature de la/les dépense(s) : diagnostic</i>	<b>24 000</b>
Entretien et réparation : <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>		<i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
Assurance <i>Nature de la/les dépense(s) : assurance voiture</i>	960	<b>Conseil-s Régional(aux) :</b>	<b>10 000</b>
Documentation <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>		<i>Nom du financeur : Région AURA</i> <i>Nature de la/les dépense(s) : Transports</i>	<b>10 000</b>

# Budget du projet

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>		<b>73 - Concours publics</b>	
Autres fournitures <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b> <i>Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés (ADEME, DDETS...)</i>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
Locations : <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>		<i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
Entretien et réparation : <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>		<i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
Assurance <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>		<b>Conseil-s Régional(aux) :</b>	
Documentation <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>		<i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
		<i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		<b>Conseil-s Départemental (aux)</b>	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		<i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
Publicité, publication		<i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
Déplacements, missions		<b>Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :</b>	
Services bancaires, autres		<i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		<i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
Impôts et taxes sur rémunération		<i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
Autres impôts et taxes		<b>Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :</b> <i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
<b>64 - Charges de personnel</b>		<b>Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)</b> <i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
Rémunération des personnels		<b>L'agence de services et de paiement (emplois aidés)</b> <i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
Charges sociales		<b>Autres établissements publics</b> <i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
Autres charges de personnel		<b>Aides privées (fondation)</b> <i>Nom du financeur :</i> <i>Nature de la/les dépense(s) :</i>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>		<b>Charges fixes de fonctionnement</b>	
<b>Frais financiers</b>		<b>Frais financiers</b>	
<b>Autres</b>		<b>Autres</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## **Historique des aides publiques obtenues**

Détailler l'ensemble des aides publiques obtenues par la structure au cours des trois années précédant cette demande, et notamment celles perçues au titre du règlement de minimis.

<b>Financeur</b>	<b>Intitulé de l'aide</b>	<b>Assiette en euros</b>	<b>Montant décidé en euros (1)</b>	<b>Date de décision (2)</b>	<b>Règlement de minimis (oui/non)</b>
<b>TOTAL</b>			€		

(1) Si la subvention n'est pas acquise, indiquez le montant sollicité.

(2) Si la subvention n'est pas acquise, indiquez « en cours ».

#### **IV. ENGAGEMENT DU DEMANDEUR**

**Je soussigné(e) (nom et prénom) :**

.....

agissant en qualité de :

.....

**certifie sur l'honneur :**

- exacts et sincères les renseignements fournis dans le présent formulaire ainsi que dans les pièces jointes ;
- être à jour des obligations administratives, comptables, sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.

**m'engage à :**

- prendre connaissance du cahier des charges de l'appel à projets et à en respecter les modalités ;
- démarrer l'action pour laquelle la subvention est sollicitée dans les six mois suivant le dépôt de la demande ;
- achever le projet dans un délai maximum de deux ans à partir de la date de « reçu de notification » de la convention, cosignée par le porteur de projet et la Métropole.

A ....., le .....

Le demandeur (signature et cachet)

## V. PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Type de pièce	Conditions d'exigibilité	Jointe	Non concerné
Statuts déposés ou approuvés	Obligatoire		
Avis de situation au répertoire SIRET ou Kbis	Obligatoire		
Extrait K bis de moins de 6 mois ou inscription au registre concerné	Obligatoire pour les entreprises		
Publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture	Obligatoire pour les associations		
Composition du Conseil d'administration et du bureau	Obligatoire		
Bilan et compte de résultat des deux derniers exercices comptables, certifiés	Obligatoire pour les entreprises		
Rapport d'activités de l'année N-1	Obligatoire		
Budget prévisionnel de la structure	Obligatoire		
Dépenses et recettes prévisionnelles sollicitées par Saint-Etienne Métropole <i>cf. modèle p 11</i> )	Obligatoire		
Dépenses et recettes prévisionnelles du projet ( <i>cf. modèle p 13</i> )	Obligatoire		
Historique des aides publiques attribuées sur les trois dernières années ( <i>cf. modèle p 14</i> )	Obligatoire		
Relevé d'Identité Bancaire	Obligatoire		
Devis des travaux, matériels et équipements ou des prestations externalisées	Obligatoire		
Attestation d'assujettissement ou non au régime de la TVA	Obligatoire pour les associations et structures publiques		
Décision de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement ou date prévue de délibération	Obligatoire pour les associations et structures publiques		

Type de pièce	Conditions d'exigibilité	Jointe	Non concerné
Copie de l'habilitation nationale ou régionale à recevoir des dons, conformément au Code de l'action sociale et des familles	Obligatoire pour les associations d'aide alimentaire ou d'insertion		
Attestation sur l'honneur : engagement du demandeur ( <i>cf. p14</i> )	Obligatoire		
Tout document démontrant que le porteur de projet est autorisé à intervenir sur l'équipement (exemple : titre de propriété, bail ...)	Obligatoire		