

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 à l'adresse suivante : fanny.airale@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 :

Contexte du projet

a) 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...*):

b) Articulation avec des initiatives existantes (*imbrication du projet dans le tissu des acteurs associatifs et institutionnels local*):

Ambitions et objectifs stratégiques

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

b) Problématique traitée

c) Objectif(s) du projet

d) Actions proposées pour répondre à ces objectifs

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 :

Impacts attendus et pérennisation du projet

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

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 (développement d'emplois locaux...) ou environnemental (lutte contre le gaspillage alimentaire, limitation des déplacements lors de la récupération et de la vente des produits...) pour le territoire ? *Détaillez*

d) 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.*):

e) Moyens éventuellement envisagés pour permettre l'essaimage du projet (*modalités de capitalisation...*)?

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** : *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) Parmi les enjeux ci-dessous, lesquels votre projet prend-il en compte ? *Détaillez (pour rappel, les projets devront, en complément des trois axes mentionnés ci-dessus, répondre impérativement à au moins deux des enjeux suivants) :*

- valorisation de la notion de choix dans l'acquisition des denrées pour les publics accompagnés ;
- démarche d'aller-vers (actions délocalisées, au plus près des habitants) ;
- développement de la participation et du pouvoir d'agir des personnes (valorisation des savoir-faire, ateliers de cuisine ou de jardinage, création d'activités...) ;
- interaction entre les publics, création de lien social (promotion de la mixité et du collectif) ;
- prise en compte des inégalités structurelles au-delà de la seule précarité alimentaire (amélioration de l'accès aux droits...) ;
- coopération entre différents acteurs agissant en faveur des publics précaires pour améliorer leur accès à l'alimentation (mise en réseau, partage de compétences).

Faisabilité opérationnelle du projet :

a) Gouvernance du projet

b) Moyens humains, financiers et matériels mobilisés pour la mise en œuvre du projet

c) Partenaires du projet : *acteurs locaux concernés, type de contribution apportée par les partenaires (technique, financière etc.)*

d) Précisez le modèle économique du projet : *comment envisagez-vous la pérennité du projet au terme de l'accompagnement de Saint-Etienne Métropole ?*

Livrables prévus et actions de valorisation du projet

Détaillez 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*¹. Si les plafonds *de minimis* venaient à être atteints, les services métropolitains pourraient plafonner l'aide.

2) Dépenses prévisionnelles du projet

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.

¹ 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

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

Liste des investissements immatériels et prestations intellectuelles envisagés

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

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

Montant total de la demande de subvention :€

3) Recettes prévisionnelles du projet

Financiers	Montant d'aide (en €)	Détail du financement
A – Financements d'origine publique		
Saint-Etienne Métropole		
Département		
Région		
Etat		
Union européenne		
Autres (à préciser)		
<i>Sous-total des financements d'origine publique*</i>		
B – Financements d'origine privée		
Autofinancement		
Autres financements privés (à préciser)		
<i>Sous-total des financements d'origine privée</i>		
C – Recettes prévisionnelles générées par le projet		
Recettes (nature à détailler)		
TOTAL général (= A+B+C)		

* Attention : la part des financements d'origine publique ne peut excéder 80 % des recettes

4) Historique des aides publiques obtenues

Détaillez 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*.

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

(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 prévisionnelles du projet (<i>cf. modèle p 11</i>)	Obligatoire		
Recettes prévisionnelles du projet (<i>cf. modèle p 12</i>)	Obligatoire		
Historique des aides publiques attribuées sur les trois dernières années (<i>cf. modèle p 13</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		