

**Demande de subvention**

**Année 2022**

**- Attestation sur l’honneur -**

**DATE LIMITE DE RETOUR DES DOSSIERS (pour les demandes relevant du secteur culturel) :**

|  |
| --- |
| **15 octobre 2021** |

**à** **retourner impérativement de façon numérique accompagné des pièces jointes
par le biais du formulaire d’envoi sur le site de la Ville de Bordeaux :**

[**www.bordeaux.fr**](http://www.bordeaux.fr)***\****

\* www.bordeaux.fr ; dans la rubrique « *Pratique* », choisir « *Vie associative* », puis « *Vous êtes une association (suite)* », puis « *Financement* ».

|  |
| --- |
| ATTESTATION SUR L’HONNEUR |

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie et signée pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n’est pas le représentant légal de l’organisme, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci (page 4).

Je soussigné(e), (NOM et Prénom)

représentant(e) légal(e) de l’organisme :

* Certifie que l’organisme est à jour de ses obligations administratives[[1]](#footnote-1), comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
* Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;
* **Certifie être conscient de l'impact de toute manifestation publique sur l'environnement et engage la structure dont je suis responsable, à respecter les principes d'une conduite éco-citoyenne ainsi que les engagements pris au sein de ce dossier (cf engagements développement durable) ;**
* demande une subvention totale dans le cadre de ce dossier : €
* précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée **sur le compte bancaire ou postal de l’organisme :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du titulaire du compte |  |
| Banque |  |
| RIB | Code Banque /Etablissement | Code guichet | Numéro de compte | Clé |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| IBAN |  |

Fait, le à

Signature

**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.

**Engagements Développement durable**

**Organisme :**

**Merci d’indiquer ci-dessous les engagements que vous prenez (oui/non)**

|  |  |
| --- | --- |
| **DANS LE CADRE DU FONCTIONNEMENT GENERAL DE L’ORGANISME** | **O / N** |
| **PROMOUVOIR L'ACTIVITE DE L'ORGANISME** | par voie électronique |  |
| limiter la diffusion papier |  |
| sur papiers recyclés ou éco-labellisés |  |
| par autres moyens *(précisez)* :  |  |
| **MAITRISER LES CONSOMMATIONS** | éviter les groupes électrogènes |  |
| limiter le chauffage et la climatisation |  |
| recourir à des éclairages basse-consommation |  |
| limiter les consommations d'eau et d'énergie  |  |
| **PRIVILEGIER LES PRODUITS ECO-RESPONSABLES** | en juste quantité et/ou réutilisables |  |
| biodégradables |  |
| de provenance locale |  |
| bio ou issus du commerce équitable  |  |
| en matériaux recyclés ou éco-conçus (équipements) |  |
| **GERER LES DECHETS** | mettre en place un tri sélectif |  |
| respecter les jours de collecte |  |
| prévenir les services municipaux pour les encombrants |  |
| **BANNIR LE PLASTIQUE A USAGE UNIQUE** | utiliser les produits alternatifs au plastique (pour les contenants alimentaires, les boissons etc…) |  |
| **SENSIBILISER A L'ENVIRONNEMENT** | former les intervenants à la démarche |  |
| informer les participants des bonnes pratiques |  |
| communiquer sur les mesures prises |  |
| **AMELIORER LA SOLIDARITE ET LA CITOYENNETE** | faciliter l'accès des personnes handicapées |  |
| faciliter l'accès des publics en difficulté |  |
| favoriser la mixité sociale ou générationnelle |  |
| développer des partenariats locaux |  |
| **EN CAS D'ORGANISATION D'UN EVENEMENT** | **O / N** |
| **CHOISIR UN SITE** | de taille adaptée |  |
| sécurisé ou aisément sécurisable |  |
| à proximité du public |  |
| accessible en transports en commun |  |
| doté des fluides nécessaires (électricité, eau, gaz,…) |  |
| **FACILITER LE TRANSPORT** | inciter à utiliser les transports en commun |  |
| inciter à utiliser le vélo et autres déplacements doux |  |
| organiser un dispositif de transport en groupe |  |
| **GERER LES DECHETS** | éviter les emballages superflus |  |
| installer les poubelles/conteneurs nécessaires |  |
| poser des cendriers visibles et accessibles |  |
| prévoir l'enlèvement des déchets  |  |
| **BANNIR LE PLASTIQUE A USAGE UNIQUE** | utiliser les produits alternatifs au plastique (pour les contenants alimentaires, les boissons etc…) |  |
| **REDUIRE LES NUISANCES** | mesurer le niveau sonore de la manifestation |  |
| sensibiliser le public au respect du voisinage |  |
| rendre le site prêté dans son état d'origine |  |
| **FAIRE APPEL A DES ECO-SERVICES** | pour louer des gobelets, des toilettes sèches, de la vaisselle recyclable… |  |
| pour promouvoir et effectuer un tri sélectif des déchets |  |
| **ADRESSER UN ECO-BILAN \* DE VOTRE EVENEMENT**, le cas échéant  | à la direction en charge du financement et du suivi de votre demande**\*Grille indicative ECO BILAN DE VOTRE EVENEMENT téléchargeable sur Bordeaux.fr** |  |

|  |
| --- |
| POUVOIR DONNÉ AU SIGNATAIRE |

**A compléter uniquement dans le cas où le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’organisme.**

Je soussigné(e), (NOM et Prénom)

en ma qualité de

de l’organisme

domiciliée

donne pouvoir à (NOM et Prénom)

en sa qualité de

pour la signature de ce dossier.

Fait, le à

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature du mandant** (précédée de la mention manuscrite « bon pour pouvoir ») | **Signature du mandataire** (précédée de la mention manuscrite « bon pour acceptation ») |

1. Déclaration de changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture. [↑](#footnote-ref-1)