

ÉNERGIES RENOUVELABLES PROJETS CITOYENS



OPÉRATION (COCHER L'OPÉRATION CONCERNÉE)

Energies citoyennes :

- Étude de faisabilité technico-économique de projets PV citoyens
- Mission d'appui conseil en lien avec la dimension citoyenne des projets

INTITULÉ DE L'OPÉRATION (*objectifs recherchés*)

Tous les documents peuvent être fournis au **format papier ou électronique**.



SEULE LA TRANSMISSION D'UN DOSSIER COMPLET FERA L'OBJET D'UN EXAMEN DE LA DEMANDE.

Le dossier est à déposer auprès des financeurs :



Pour la **Région**, le dossier de demande de subvention peut être envoyé :

- **Soit par mail** (format électronique) : contactenr@bourgognefranche.comte.fr
- **Soit par courrier postal** (format papier) à l'adresse suivante :

Monsieur le Président
Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de la transition énergétique
4 square Castan – CS 51857
25031 BESANCON Cedex

Pour l'**ADEME**, la demande est à déposer **en ligne** sur le portail « AGIR » :

<https://agirpoulatransition.ademe.fr/>

LE PORTEUR DE PROJET

Raison sociale :

Forme juridique :

- Collectivité territoriale, EPCI
 Société de projet
- Association
 SEM Energies
- Coopérative de citoyens
 Entreprise (préciser : EURL, SARL, EI...) :
- SCIC

Taille de l'organisme (pour les activités économiques)

- PETITE
 MOYENNE
 GRANDE

Type d'entreprise *	Effectifs	Total du bilan	Montant net du chiffre d'affaires
Petite entreprise	50 salariés	7,5 millions €	15 millions €
Moyenne entreprise	250 salariés	25 millions €	50 millions €
Grande entreprise	Plus de 250 salariés	Supérieur à 25 millions €	Supérieur à 50 millions €

* Selon décret 2024-152 du 28 février 2024

Activité, objet social :

N° SIRET :

Code NAF/APE :

Régime TVA : Assujetti : OUI NON
 FCTVA : OUI NON

Représentant légal

NOM - Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Délégation de signature * à :

(* Délégation de signature à fournir dans les pièces justificatives, voir annexe : listes des pièces à fournir)

Responsable à contacter pour le projet, s'il diffère du représentant légal

NOM - Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

CALENDRIER PRÉVISIONNEL

L'opération sera réalisée entre le _____ et le _____

Date prévisionnelle d'engagement de la première dépense :

Date prévisionnelle de réception de l'étude / de la fin de la mission :

LIEU DE L'OPÉRATION

Adresse :

Code postal :

Commune :

DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

ENR concernée :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bois énergie | <input type="checkbox"/> Eolien |
| <input type="checkbox"/> Solaire Photovoltaïque | <input type="checkbox"/> Hydroélectricité |
| <input type="checkbox"/> Solaire thermique | <input type="checkbox"/> Méthanisation |

Opération citoyenne d'autoconsommation collective ? Oui Non

Études / Missions d'appui

Bien préciser dans le descriptif la dimension citoyenne du projet.

- Étude de faisabilité technico-économique de projets photovoltaïques citoyens:
 - en toiture (Puissance Minimum 36 kWc, soit une surface > 200m)
 - Ombrière PV (mini 36 kWc)
 - Petit projet PV au sol (moins de 5 ha et respectant la Charte PV au sol d'Énergie Partagée)
- Mission d'appui-conseil en lien avec la dimension citoyenne des projets d'énergies renouvelables :
 - Mission d'accompagnement à la concertation ;
 - Mission d'accompagnement à la mise en place d'un AMI ;
 - Mission de conseil pour la gouvernance et le montage juridique des projets d'énergies renouvelables citoyens ;
 - Mission d'accompagnement à l'implication citoyenne : structuration du collectif, communication, organisation de la levée de fonds.
 - Pour les opérations d'autoconsommation collective : Missions de conseil sur les outils de gestion (répartition des consommations, facturation..).
- Autre (préciser) :

Description de l'action / du projet : *expliquer l'action ou le projet (ci-dessous ou joindre un document dédié)*

Précisions sur l'action / le projet :

- **Premier contact avec l'écosystème des énergies citoyennes :** Oui Non

Si Oui, Nom de l'acteur :

- **Gouvernance du projet :** préciser vos intentions concernant l'implication des acteurs, en termes de gouvernance et de financement (montant, durée) :

Montant € citoyens/kW envisagés :

- **Développement économique territorial et mobilisation d'épargne locale :** *préciser vos intentions concernant l'implication des acteurs locaux dans les retombées économiques du projet (montant, durée) :*

- **Localisation du projet :** *(lieu de construction / production, valorisation de terrains à vocation non alimentaire ou déjà urbanisés)*

- **Niveau d'avancement du projet :** *maîtrise foncière, promesse de bail, études d'opportunité déjà réalisées :*

- **Intégration du projet dans les démarches territoriales :** *adéquation avec les plans et programmes locaux (plan climat, démarche TEPOS – CV...)* :

Structure retenue pour effectuer l'étude ou la mission :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel : .

COÛTS PRÉVISIONNELS

DÉPENSES DIRECTEMENT LIÉES AU PROJET	MONTANT HT (€)	TAUX TVA (%)	MONTANT TTC (€)
Études / Conseils			
TOTAL			

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL

RESSOURCES	MONTANT (€)	%
AIDES PUBLIQUES sollicitées		
ADEME		
REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE		
FEDER		
COLLECTIVITES LOCALES et GROUPEMENTS (préciser)		
AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS (préciser)		
AUTRES (préciser)		
AUTRES AIDES (préciser)		
AUTRES FINANCEMENTS		
EMPRUNTS (préciser taux et durée)		
FONDS PROPRES		
AUTRES (préciser)		
TOTAL		

Le service instructeur de la Région pourra **demandeur les pièces complémentaires** qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier, en application du règlement Budgétaire et Financier en vigueur à la date du dépôt de la demande d'aide.

Le bénéficiaire **s'engage à communiquer sans délai** toute aide publique qu'il aurait sollicitée ou reçue, solliciterait ou recevrait pour la réalisation de l'opération concernée.

ANNEXE : LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

NB : Ces documents peuvent nous être transmis sous format électronique



Pour tous les porteurs de projet (en plus du dossier dûment rempli et signé)

- Relevé d'Identité Bancaire ou coordonnées comptables de l'assignataire, actualisé, daté et signé
- Lettre-type de demande de subvention et attestation sur l'honneur adressée au Président du Conseil Régional, remplie, datée et signée (voir annexe)
- Cahier des charges de la mission ou description détaillée de l'étude ou la mission envisagée
- Devis détaillé

Pour les collectivités territoriales et leurs groupements

- Délibération approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel complet précisant le montant d'aide sollicité à l'ADEME et à la Région, et à d'autres cofinanceurs éventuels.
- Attestation d'assujettissement à la TVA pour les dépenses relatives à l'opération subventionnée.

Pour les entreprises et les sociétés de projets

- Liste des dirigeants
- Statut juridique de l'entreprise, SAUF pour les entreprises individuelles ou unipersonnelles, mais y compris pour les entreprises en la forme associative
- Date d'inscription au registre du commerce ou des métiers

Ces informations peuvent être fournies via un export du site INPI : <https://data.inpi.fr/>

- Bilans, comptes de résultats et annexes et liasses fiscales des trois derniers exercices clos.
- Liste des concours financiers et/ou subventions en nature en provenance de toute collectivité publique dont le demandeur a bénéficié au cours des trois dernières années (en annexe)

Pour les associations

Rappel : Pour bénéficier d'une aide, vous devez :

- Être à jour de vos démarches auprès du RNA (registre national des associations)
- Déposer régulièrement vos bilans comptables sur le site du journal officiel : <https://www.journal-officiel.gouv.fr/pages/associations/>
- Disposer d'un numéro SIRET (si vous n'en avez pas, il faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite – <http://www.insee.fr>)

- Pour les associations dont les activités, ou une partie d'entre elles, sont considérées à but lucratif (en application de l'instruction de la Direction Générale des Impôts en date du 15 septembre 1998) : document précisant les règles fiscales qui leur sont applicables, avec indication précise de la nature des impôts auxquels elles sont assujetties (par exemple : TVA, impôt sur les sociétés, contribution économique territoriale (CET), etc.)
- Pour les associations exerçant une activité économique : Liste des concours financiers et/ou subventions en nature en provenance de toute collectivité publique dont le demandeur a bénéficié au cours des trois dernières années (en annexe)
- Attestation d'assujettissement à la TVA pour les dépenses relatives à l'opération subventionnée.
- La liste à jour des dirigeants, membres en exercice du Conseil d'Administration ou du bureau de l'association

La **décision de l'organe délibérant** autorisant l'autorité compétente à solliciter l'aide de la Région (compte-rendu de conseil d'administration, par exemple)

Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire, signé des deux parties** (délégation de signature).

Attestation sur l'honneur précisant que l'association ou la fondation a souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (**bien cocher la case correspondante dans l'annexe « Lettre-type de demande et attestation sur l'honneur »**)

POUR UN RENOUVELLEMENT :

Bilan et compte de résultat du dernier exercice clos

Pour les associations qui ont reçu annuellement plus de 153 000€ de subventions : rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos

Les **statuts** déposés ou approuvés de l'association **s'ils ont été modifiés** depuis le dernier dépôt.

La **charte de la laïcité de la Région BFC (en annexe)** approuvée lors de l'assemblée plénière des 10 et 11 décembre 2020, datée et signée, **si des changements ont eu lieu** dans la structure.

POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE :

Les **statuts déposés ou approuvés** de l'association

La **date d'insertion au Journal Officiel**

Une **copie de l'extrait du Journal Officiel**

La **charte de la laïcité de la Région BFC (en annexe)** approuvée lors de l'assemblée plénière des 10 et 11 décembre 2020, datée et signée.

Bilans et comptes de résultats :

- Du dernier exercice clos si le porteur de projet existe depuis moins de 2 ans
- Des 2 derniers exercices clos si le porteur existe depuis plus de 2 ans.

Pour les associations **qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de subventions** : rapports du commissaire aux comptes :

- Du dernier exercice clos si le porteur de projet existe depuis moins de 2 ans
- Des 2 derniers exercices clos si le porteur existe depuis plus de 2 ans.