

**Nous sommes là pour vous aider**



## Associations



# Dossier de demande de subvention

**Cocher la case correspondant à votre situation :**

- première demande
- renouvellement d'une demande

**Vous trouverez dans ce dossier :**

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1 et 3-2)
- Deux attestations (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée (fiches 6-1, 6-2 et 6-3)

*Ce dossier est envoyé à l'une ou plusieurs des administrations suivantes (cocher la ou les case(s) correspondante(s) et donner les précisions demandées) :*

- État**
- Région.....**
- Département Guyane**

**Commune ou Intercommunalité :**

Communauté d'Agglomération du Centre Littoral  
Direction/Service : Service environnement et déchets

**Autre (préciser) :**

Cadre réservé au service





# Informations pratiques

## Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'État. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

**Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.**

Il comporte 6 fiches :

### -> Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer** :

- d'un numéro SIRET ;  
*Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)*
- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

### ■\* Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'association.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif<sup>1</sup>, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

### -> Fiches n° 3.1, 3.2 : Description de l'action projetée.

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

### -> Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur.

- **4.1** Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.  
Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **4.2 Cette attestation est à remplir** si vous estimez ne pas avoir reçu plus 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

### -> Fiche n° 5 : Pièces à joindre.

### -> Fiche n° 6 : Compte rendu financier<sup>2</sup>

Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau accompagné de son **annexe explicative** et d'un **bilan qualitatif** de l'action.

Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier **rapport annuel d'activité** et des **comptes approuvés** du dernier exercice clos.

<sup>1</sup> Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

<sup>2</sup> Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.



# 1-1. Présentation de l'association

## Identification

**Nom :** Association GuyaClic'

**Sigle :** GuyaClic'

**Objet :** Favoriser l'accès du plus grand nombre aux outils informatiques et numériques ainsi qu'à un accompagnement qualifié pour l'appropriation des usages des nouvelles technologies de l'information et de la communication dont Internet.

**L'atelier Recycl'ordi :** Un atelier de collecte, recyclage et de reconditionnement de matériel informatique, de revente à des personnes en difficultés et à des structures à but non lucratif pour un prix largement inférieur au marché. L'atelier Recycl'Ordi est de la redistribution du matériel informatique auprès des particuliers et des professionnels. Les techniciens procèdent à l'entretien du matériel collecté, aux réparations matérielles et à la reconfiguration et optimisation du matériel et en assurent le service après-vente du matériel rebondissements distribué.

**Le réseau Cyber Carbet :** Depuis sa création le réseau « Cyber Carbet » se développe harmonieusement sur le territoire et il a vocation à s'étendre. Le projet consiste à la création d'espace conviviaux, d'échanges et d'accueil de publics diversifiés, favorisant la cohésion sociale et les liens intergénérationnels dans les communes de Guyane. Ces espaces permettent également aux inscrits du Réseau Cyber Carbet de participer à la vie locale, notamment via les projets et les activités qui leurs sont proposés.

**L'organisme de formation :** Reconnue organisme de formation depuis 2018, GuyaClic', met en place des actions de formation portant sur la médiation et l'acculturation aux outils numériques. Dispensées principalement au sein des Cyber carbet, les formations s'adaptent aux différents publics souvent issus de quartiers relevant de la politique de la ville.

**L'ingénierie de projet :** Par le soutien en ingénierie nous accompagnerons les porteurs de projet et les acteurs de la médiation numérique issus de différents publics. L'accompagnement de porteurs de projet de la médiation numérique a pour vocation : l'aide à l'élaboration et à la maturation du projet, le conseil sur la stratégie favorisée pour la réussite du projet, l'accompagnement en ingénierie financière et juridique, la mise en relation avec des acteurs locaux, la contribution à la mise en place opérationnelle d'indicateurs de suivi et de phase de contrôle et d'évaluation.

**Adresse du siège social :** Bat 12 Local 602, Rue Roger Desnoyers

**Code postal :** 97354

**Commune :** Rémire-Montjoly

**E-mail :** guyaclitic@groupe-diverscite.fr

**Téléphone :** 0594 31 13 25

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal :

Commune :

**L'association est-elle (cocher la case) :**

Nationale

Départementale

Régionale

Locale

**Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :**

L'association GuyaClic' intègre plusieurs réseaux afin de renforcer son implication dans le développement du numérique : CRESS Guyane, Réseau Interconnectées, Maisons Digitales, FabLab Solidaire, Hub France connectée, Label Net Public et Ordi 3.0.

**Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non  oui  Lesquelles?**

Association Régie de Quartier de Rémire-Montjoly, Association C'MAFOR, Association Groupe DiversCité

**Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)**

**Nom :** GINISTY

**Prénom :** Stéphane

**Téléphone :** 0594 31 13 25

**Courriel :** guyadic@groupe-diverscite.fr

**Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention**

**Nom :** HO A SIM

**Prénom :** Malick

**Téléphone :** 0694 23 18 10

**Courriel :** malickhas@groupe-diverscite.fr

**Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :**



# 1-2. Présentation de l'association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.

## I) Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret : 8\_0\_9\_9\_1\_5\_6\_7\_1\_0\_0\_0\_1\_4

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : W 9 C 100 34 12

Date de publication de la création au Journal Officiel : 13/02/2015

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) :  oui  non

Votre association bénéficie-t-elle d'un label ?  oui  non

Si oui, merci de communiquer ici les noms :

du label : Label NET Public

de l'organisme qui l'a délivré : Agence du Numérique (ex « Délégation aux Usages de l'Internet »)

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  oui  non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes<sup>3</sup>?  oui  non

## II) Renseignements concernant les ressources humaines

### Moyens humains de l'association :

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée: 0 (création)

Nombre de bénévoles :	2
Nombre de volontaires :	0
Nombre total de salariés :	21
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) <sup>4</sup> :	20

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : 165 600 euros



# 2. Budget prévisionnel de l'association

## VOIR ANNEXE

**Exercice 2020**

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant <sup>5</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>	268457	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	205187
Prestations de services	47748		
Achats matières et fournitures	163295	<b>74- Subventions d'exploitation<sup>6</sup></b>	1726309
Autres fournitures	57414	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>	163305	CDC	155000
Locations	72405	FNADT + M.COHESSION	78000
Entretien et réparation	30150	Pref + CGET	325772
Assurance	10750	FDI	15000
Documentation	50000	Pôle emploi	15603
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	176349	Région(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	110250	-CTG	104295
Publicité, publication	24155	Département(s) :	
Déplacements, missions	23684	Intercommunalité(s) :	
Services bancaires, autres	18260	-CACL	15000
<b>63 - Impôts et taxes</b>	11043	Commune(s) :	135877
Impôts et taxes sur rémunération,		Organismes sociaux (détailler) :	
Autres impôts et taxes	11043	-uniformation	108000
<b>64- Charges de personnel</b>	1305341	- Fonds européens	397854
Rémunération des personnels	1102703	L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	227220
Charges sociales	187267	Autres établissements publics : GEN	39788
Autres charges de personnel	15378	Aides privées	113900
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>	12000	<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
CHARGES INDIRECTES			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	1936496	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	1936496
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES <sup>8</sup>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	1936496	<b>TOTAL</b>	1936496

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>6</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements et modes de paiement des financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

<sup>7</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>8</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

Association GUYACLIC  
 TEL: 0594 38 51 77 Fax: 0594 38 10 72  
 Mail: guyaclic@groupe-diverscitee.fr  
 Siret: 809 915 671 00014



# 3-1. Description de l'action

## Personne responsable de l'action :

Nom : **HO-A-SIM** Prénom : **Malick**  
Fonction : **directeur**  
Téléphone : **0594 31 13 25** Courriel : **malickhas@groupe-diverscite.fr**

Nouvelle action :

Renouvellement d'une action : **X**

## Présentation de l'action :

### Intitulé :

Agents Multimédias Polyvalents : Le développement d'une économie circulaire autour de l'insertion, du développement durable et du respect de l'environnement.

### Objectifs de l'action :

- Réduire l'impact des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) sur l'environnement et sensibiliser au réemploi informatique.
- Faciliter l'accès aux équipements informatiques sur le littoral guyanais et augmenter le volume de redistribution des ordinateurs reconditionnés par le service Recycl'Ordi.
- Créer de l'emploi, former et insérer des demandeurs d'emploi des jeunes, hommes femmes, BRSA, au métier de technicien(ne) informatique.

### A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

- **Pratiques du réemploi et reconditionnement du matériel informatique usagé sur le territoire guyanais encore insuffisantes :**

On estime que 2,5 millions d'ordinateurs sont mis au rebut chaque année par les entreprises. Parmi eux, 50% au moins sont encore en bon état de marche : un nombre considérable de machines encore modernes dont la durée de vie pourrait être prolongée (Source : Ordi 2.0).

La Guyane, n'échappe pas à ce gaspillage généralisé du matériel informatique, surtout si nous prenons en compte que, sur notre territoire, les pratiques de reconditionnement des équipements informatiques sont moindres.

C'est ainsi que les acteurs de l'économie sociale et solidaire, dont l'association Guyaclic', se positionnent comme acteurs du réemploi et de la réutilisation du matériel informatique en poursuivant la lutte contre la fracture numérique et l'emploi et la contribution au développement durable.

En 2012, les acteurs de l'ESS représentaient 6% de la collecte de Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (DEEE) par les éco-organismes (Source : Projet de quantification des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) en France. Gisement et destinations des DEEE ménagers et assimilés. Décembre 2013. ADEME, OCAD3E).

Tout comme en France métropolitaine, il y a de plus en plus de DEEE. Le renouvellement du parc informatique est de plus en plus rapide à cause des évolutions logicielles, évolution des besoins en performance et en mémoire et l'amortissement comptable des ordinateurs.

On estime que la durée d'utilisation de ces équipements est d'environ deux ans (Source : Livre blanc de la commission sur le reconditionnement des ordinateurs. Renaissance numérique. Janvier 2010). Nonobstant, un faible tonnage de DEEE collectés en Guyane persiste, avec 6,7 tonnes collectées en 2014, ce qui est en dessous des objectifs nationaux (Source : Rapport annuel environnement déchets. 2014. CAACL).

Il existe quelques structures locales de réemploi, notamment d'électroménager, mais la majorité des déchets collectés ne sont pas réutilisés. D'où, l'importance de continuer à s'investir dans le domaine du réemploi qui permet d'équiper les personnes les plus défavorisées, personnes pour lesquelles le prix des ordinateurs neufs sur le marché reste encore élevé. Mais aussi, de contribuer à la réduction de l'empreinte écologique d'EEE et le développement de l'emploi local.

- **Une fracture numérique existante dans la population guyanaise :**

Sur notre territoire une inégalité dans l'accès aux ordinateurs et à Internet est constatée. En effet seul 72% des ménages guyanais sont équipés d'au moins un ordinateur et seulement 49% de la population déclare être équipé d'une connexion internet à domicile (*Source : Equipements en communications électroniques et audiovisuels des ménages et des individus en Guyane. Etude réalisée par LH2 DOM, cofinancée par l'Union Européenne et la Délégation générale de l'Outre-mer. Juillet 2013.*).

- **De fortes disparités de l'accès aux nouvelles technologies au sein de bénéficiaires du réseau EPN :**

Sur 944 adhérents du Réseau EPN « Cyber Carbet », sur les communes de Macouria, ville de Cayenne, Sinnamary, Rémire-Montjoly, Montsinéry-Tonnegrande et Matoury, seul 21 % possèdent un ordinateur et une connexion Internet, contre 52 % qui ne possèdent pas d'outils informatiques. De plus, 27 % possèdent l'outil informatique sans avoir accès à Internet.

- **Un taux de chômage élevé particulièrement chez les jeunes :**

En 2017, 22 % de la population active en Guyane est au chômage. Le chômage atteint principalement les jeunes actifs, de 15 à 24 ans qui représentent 36%. De plus, le taux de chômage de jeunes femmes (51%) est supérieur à celui des hommes (49%) (Source : Insee, enquêtes Emploi en continu 2017 et 2018.).

Ces chiffres sont liés au manque d'emplois sur le territoire, mais également au manque de définition d'un projet professionnel cohérent en lien avec la personnalité, les compétences individuelles, les besoins du territoire et le marché du travail.

Demande de continuité du service presté par Recycl'Ordi (collecte, reconditionnement, SAV) de la part du public bénéficiaire des activités de l'association Guyaclinic' et besoin d'accroître le volume des ordinateurs reconditionnés et redistribués

L'atelier Recycl'Ordi présente une triple vocation :

- 1. Une vocation environnementale de par la réduction du flux des déchets à la source, le réemploi de matériel entrant dans le processus de réparation d'unités pour leur donner une seconde vie et la participation à la sensibilisation au réemploi et au recyclage des déchets.
- 2. Une vocation de mission sociale et d'insertion professionnelle en tentant de répondre aux problèmes de chômage, d'échec scolaire dans les quartiers prioritaires et plus globalement sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral.
- 3. Une vocation économique et technique dans le cadre de la création d'une activité économique innovante sur notre territoire.

Guyaclinic' identifie le besoin d'accroître le volume de collecte afin d'augmenter le nombre d'ordinateurs reconditionnés et redistribués. Il y a en effet une forte demande de notre public en termes d'équipement (vente à prix symbolique), une demande de diversification de nos modes de distribution de la part de nos partenaires (établissements scolaires, associations, communes, institutions, etc.) et une demande d'élargissement du réseau EPN (équipés par ordinateurs reconditionnés et qui sont des Points Relais) sur d'autres communes.



## **Description de l'action :**

**L'Atelier Chantier d'Insertion « Agent multimédias polyvalents » est composé de plusieurs axes de travail :**

### A/ La collecte de matériel informatique :

Le salarié a pour tâche principale l'intervention sur site pour la collecte de matériel. Il peut être chargé de l'inventaire, du diagnostic et peut également avoir à organiser et planifier les interventions.

Des conventions de partenariats pour la collecte sont établies afin de pérenniser les dons de matériel informatique auprès des administrations, écoles, entreprises, établissements publics, associations.

### B/ Le reconditionnement et la réparation :

Une fois le matériel trié une première fois et enregistré, un diagnostic de chaque unité collectée est effectué et les données éventuellement présentes sont effacées de façon sécurisée à l'aide d'un logiciel spécifique.

Ce logiciel sécurisé est un élément de critère du label Ordi 3.0 (labellisation national).

Ensuite, les techniciens procèdent à l'entretien du matériel collecté, aux réparations matérielles et à la reconfiguration et optimisation du matériel :

- installation de systèmes d'exploitation,
- logiciels et applications de fonctionnement.

Ces mêmes salariés assurent le service après-vente du matériel reconditionné distribué.

Ils doivent veiller à l'hygiène et la propreté de l'atelier en suivant des règles prédéfinies par l'encadrant technique.

### C/ La redistribution :

Les ordinateurs collectés et reconditionnés par le service « Recycl'Ordi », seront redistribués, tout au long du projet, de plusieurs façons :

- Equipement et maintenance des parcs informatiques Cyber Carbet : Recycl'Ordi fournit le matériel informatique nécessaire à la mise en place des Cyber Carbet (Espaces Public Numérique).

Les techniciens assurent aussi la maintenance afin que le matériel informatique soit toujours opérationnel pour recevoir le public (+ de 30000 usagers inscrits au réseau Cyber Carbet).

- Vente à prix symbolique (publics en difficulté prioritaires) dans le local central de Guyaclic' et dans les points relais « Cyber Carbet ».
- Don de packs informatiques destinés à des porteurs de projets (associations, écoles, etc.) à l'occasion de « l'Appel à projet Guyaclic' ».
- Mise à disposition d'ordinateurs dans le cadre de projets pédagogiques et/ou des partenariats : étudiants, institutions, écoles, entreprises, associations, etc...
- Location de matériel informatique ponctuelle.

#### D/ Les prestations :

Recycl'Ordi propose aussi des prestations à destination des écoles, des associations et des administrations :

Prestation de maintenance logicielle qui comprend la gestion de configuration système et logiciel.

Prestation de maintenance matérielle et logicielle comportant également la gestion de configuration système et logiciel et en y ajoutant la maintenance matérielle qui consiste à effectuer un audit du parc informatique, l'établissement d'un devis de maintenance, la mise à niveau et la réparation du matériel informatique.

#### E/ La communication :

Actions de communication et de sensibilisation sur les activités du service Recycl'Ordi, le réemploi et le développement durable auprès du grand public, de professionnels, associations et administrations. Animation lors des événements de sensibilisation grand public (semaine du développement durable, mois de l'ESS, Journée mondiale de l'environnement, etc...).

Organisation et réalisation d'atelier de sensibilisation « Techni'carbet ». Initiative ayant pour but de faire découvrir le métier de technicien informatique au grand public, notamment en apprenant par la pratique, les techniques d'assemblage d'un poste informatique en pièce détachées, jusqu'à sa mise en marche.



# 3-1. Description de l'action

## Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

### Bénéficiaires du chantier d'insertion : Agents Multimédias Polyvalents :

- Nombre de BRSA socle : 7
- Nombre de Chômeur longue Durée : 10
- Nombre de Chômeur de très longue durée : 3
- Nombre de jeune en demande d'insertion (MLRG) : 6
- Nombre de personnes Handicapés : 2
- Nombre Autres publics (précisez) :
- Nombre de femmes (à titre indicatif) : 3

### Bénéficiaires de l'activité :

- Structures équipées par du matériel informatique reconditionné : 13
- Particuliers équipés par du matériel informatique reconditionné : 130
- Bénéficiaires au sein des EPN équipés par le matériel informatique reconditionné : 3 500
- Structures effectuant un don de matériel : 55
- Particuliers participants effectuant un don de matériel : 100
- Recyclage : 11 tonnes de matériel DEEE collectés et 6 tonnes de matériel redistribué

## Moyens mis en œuvre :

### Ressources humaines :

- 1 Directeur
- 1 Chargée de Projet
- 1 Secrétaire comptable
- 1 Conseillère en insertion
- 1 Encadrant technique
- 1 Chef d'équipe

### Matériels et équipements :

#### Locaux :

- 1 atelier pour le personnel dans le cadre de l'application du code du travail
- 1 local comprenant une partie pour la gestion administrative, et une autre partie dédiée à l'atelier Recycl'ordi.
- 9 espaces publics numériques faisant office de salle de formation (10 ordinateurs par salles)
- Les locaux sont équipés d'internet, téléphone, eau courante et électricité.
- L'ensemble des locaux sont aux normes certificat EPI.

#### Véhicules :

- 2 utilitaires pour les activités de collectes informatiques
- 1 utilitaire en prévision pour 2020

#### Equipements de bureaux :

- Téléphone et Fax
- Mobilier de bureau

#### Équipements informatiques :

- 11 ordinateurs de bureaux
- 2 ordinateurs portables
- Logiciels et antivirus
- 1 photocopieur imprimante Toshiba

#### Autre équipement :

- Ensemble de matériel permettant de travailler avec les personnes dans le cadre de l'accompagnement socioprofessionnel des salariés en insertion qui nous sont confiés.

**Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s)**

Le chantier d'insertion « Agent multimédias polyvalents » se déploie sur l'ensemble du territoire guyanais, avec notamment une présence dans toutes les communes de la Communauté d'agglomération du centre littoral grâce à l'implantation des Cyber Carbets.

L'atelier des « Agent multimédias polyvalents » est situé en QPV : Cité Oyanas – Médan, 97300 Cayenne .



# 3-1. Description de l'action (suite)

**Date de mise en œuvre prévue (début) :**

1er Janvier 2020

**Durée prévue (nombre de mois ou d'année-s-) :**

12 Mois

**Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci dessus :**

Deux niveaux de suivi seront mis en place :

- 1. Réunions de suivi en interne avec un ensemble de documentation de suivi et contrôle de l'activité**
- 2. Réunions de suivi avec les parties prenantes de l'action**

Ces différents temps de suivi réguliers permettront de quantifier et qualifier l'atteinte des objectifs et d'adapter les actions au fur et à mesure du projet pour atteindre les objectifs fixés.

Ce suivi régulier, auquel s'ajouteront des méthodes d'évaluations classiques (enquêtes, rapports d'activités, outils d'analyse...) permettra d'évaluer le projet à partir des indicateurs suivants :

**Indicateurs de réalisation :**

Afin de pouvoir évaluer et ajuster nos actions nous avons instauré des indicateurs d'ordre quantitatif et qualitatif :

**Indicateurs quantitatifs :**

- Nombre de particuliers bénéficiant de la revente de matériel reconditionné
- Nombre de structures bénéficiant de la revente de matériel reconditionné
- Nombre de bénéficiaire de matériel reconditionné au sein du réseau Cyber Carbet
- Nombre de structures effectuant des collectes
- Nombre de tonne de matériel collecté DEEE sur la CACL
- Nombre de tonne de matériel DEEE redistribué sur la CACL
- Nombre de personne en insertion accueillie

**Indicateurs qualitatifs :**

- Contribution au développement durable
- Satisfaction des bénéficiaires de matériel reconditionné
- Satisfaction des bénéficiaires de collectes

## 3-2. Budget prévisionnel de l'action

*Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action*

**Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :**

- Le poste de dépense le plus significatif concerne les charges de personnel qui représente 74% du budget total de l'action

**Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?**

- Les bénéficiaires du chantier d'insertion n'ont pas de participation financière prévue
- Les bénéficiaires de la revente de matériel informatique reconditionné ont une participation financière prévue

**Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.):**

- Acquisition d'un pack informatique à partir de 100€

**Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :**

- Pas de charges indirectes

**Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>9</sup>?**

- Il n'y a pas de contributions volontaires

**Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :**

- Aucune

---

<sup>9</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.



# 3-2. Budget prévisionnel de l'action

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Année ou exercice 2020

CHARGES	Montant <sup>10</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>	49700	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	131506
Prestations de services	7200	Prestation + ventes	131506
Achats matières et fournitures	26000	<b>74- Subventions d'exploitation<sup>11</sup></b>	353990
Autres fournitures	16500	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>	37500	-FDI	15000
Locations	24000	-CGET	5000
Entretien et réparation	4500	Région(s) :	
Assurance	9000	-CTG Environnement	20000
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	53250	-CTG MSE	35000
Rémunérations intermédiaires et honoraires	41750	Intercommunalité(s) : EPCI <sup>12</sup>	
Publicité, publication	7000	-CACL	15000
Déplacements, missions	1500	Commune(s) :	
Services bancaires, autres	3000	-Cayenne	5000
<b>63 - Impôts et taxes</b>	4500	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-unification	39000
Autres impôts et taxes	4500	Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>	328546	-	
Rémunération des personnels	285660	L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	201990
Charges sociales	40221	Autres établissements publics	
Autres charges de personnel	2665	Aides privées	18000
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>	12000	<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
CHARGES INDIRECTES			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	485496	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	485496
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES <sup>13</sup>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	485496	<b>TOTAL</b>	485496
<p><b>La subvention de 15 000 € représente 3 % du total des produits :</b>  (montant attribué/total des produits) x 100.</p>			

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

<sup>12</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>13</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

Association GuyaClie'  
 Tél : 4 4 4 4 4 4 - Fax : 0594 38 10 51  
 Email : guyaclie@coupe-diverscite.fr  
 Site : 809 915 871 00014



# 4-1. Déclarations sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), Stéphane GINISTY

représentant(e) légal(e) de l'association : GUYACLIC'

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- 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 ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

demande une subvention de : 15 000 €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : GUYACLIC

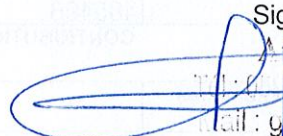
Banque : Crédit Mutuel

Domiciliation : Crédit Populaire Guyanais

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
16159	05330	00021259401	22

Fait à Cayenne , le 29/11/2019

Signature

  
Association GUYACLIC'  
Tél : 0594 38 10 72  
Fax : 0594 38 10 72  
Mail : guyaclic@groupe-diverscite.fr  
Siret : 809 915 671 00014

## 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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



## 4-2. Attestation


Par application du 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 Stéphane GINISTY, représentant(e) légal(e) de l'association, GUYACLIC'

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

Fait à Cayenne , le 29/11/2019 à

Association GuyaClie'  
Tél : 05 94 45 51 51 - Fax : 0594 38 10 72  
Signature guyaclic@troupe-diverscite.fr  
Siret : 809 915 671 00014



Comment remplir cette fiche ?

- Soit 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 arrêté ou convention.
- Soit l'association reçoit des subventions pour un montant supérieur à 200 000 € sur trois 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 manuellement en portant un trait en diagonale, après l'avoir imprimée.

Doivent être prises en compte les aides publiques de toute nature (subvention 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 association est inférieur à un plafond de 200.000 € sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.



# 5.

## Pièces à joindre au dossier de demande de subvention.

### Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

### Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA .
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association **s'il a changé**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
6. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé.