

Fonds Efficacité énergétique, Énergies renouvelables et Durabilité
Formulaire de demande de subvention 2026
« Durabilité »

Requérant(e) (propriétaire)	Vendeur
Société :	Société :
Nom/prénom :	Nom :
Adresse :	Adresse :
NPA/Lieu :	NPA/Lieu :
Tél. :	Tél. :
Email :	Email :

Versement de l'aide financière à : (ou fournir copie de la carte bancaire)

Titulaire du compte :

Adresse complète :

Nom de la banque ou CCP :

N° compte/IBAN :

(Merci de remplir un formulaire par objet et de cocher les cases correspondantes)

Les demandes sont à adresser par courrier au Service de l'urbanisme, architecture, énergie & durabilité ou par courriel à energie@epalinges.ch selon les délais indiqués pour chaque mesure.

☐ **Réparation appareils électroménagers/électroniques** Coût :
Demande à transmettre dans les 6 mois suivant la réparation

☐ **Protections hygiéniques réutilisables** Coût :
Demande à transmettre dans les 6 mois suivant l'achat

☐ **Paniers alimentaires ACP** Coût :
Demande à transmettre dans les 6 mois suivant le paiement de l'abonnement

☐ **Projets de durabilité portés par une association locale à but non lucratif**
Demande à transmettre 2 mois avant le début du projet

Nom et objectif du projet

Début projet :/...../..... Fin projet :/...../..... Coût :

☐ **Projets de durabilité dans les écoles**
Demande à transmettre 2 mois avant le début du projet

Nom et objectif du projet

Début projet :/...../..... Fin projet :/...../..... Coût :

Les documents à joindre pour la demande sont :

TABEAU RECAPITULATIF DES PIECES JUSTIFICATIVES A REMETTRE	REP*	PHR*	PAA*	ASS*	PDE*
Formulaire de demande (à télécharger sur le site internet de la commune dans l'onglet Marche à suivre)	x	x	x	x	x
Plan de situation				x	x
Descriptif - Offre détaillée				x	x
Facture acquittée originale au nom du requérant comprenant le nom du commerce ou réparateur ou entité, la description, la date d'achat et le prix	x	x	x		
Preuve de paiement (relevé bancaire, ticket de caisse, tampon, quittance d'achat)	x	x	x		
Copie carte bancaire pour les privés et bulletin de versement pour les gérances immobilières, associations et PPE	x	x	x		

*REP : Réparation - PHR : Protections hygiéniques - PAA - Paniers ACP – ASS : Projets d'associations - PDE : Projets Durabilité École

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement du fonds. Je confirme le respect des conditions décrites dans la Directive des mesures encouragées 2026 et l'exactitude des informations renseignées sur le présent document (recto-verso). Je m'engage à communiquer sur le soutien du fonds communal.

Lieu et date :

Signature du requérant :

La date de réception de la demande complétée et signée, accompagnée de tous les documents exigés fait foi.

Réparation appareils/Protections/ACP/Coaching : Sont prises en compte les demandes déposées **dans les 6 mois suivant** la réparation du bien, le paiement des protections hygiéniques, de l'abonnement ACP ou du coaching, dans les limites du budget disponible. Après vérification de la demande, le Service de l'urbanisme, architecture, énergie & durabilité fait parvenir au requérant la confirmation ou le refus d'octroi.

Projets associatifs et dans les écoles : Pour pouvoir bénéficier d'une aide financière, ces derniers ne pourront débuter avant l'obtention du courrier ou courriel d'octroi provisoire de l'aide. L'octroi définitif de l'aide se fera dès l'achèvement du projet et délivrance des factures finales avec preuves de paiement (relevés bancaires). Le requérant prendra toutes les dispositions nécessaires afin de se prémunir contre un éventuel abus de son mandataire ou de l'entreprise mandatée qui lui ferait perdre le droit à l'aide communale.

Décisions et visas de la Commune (ne pas remplir SVP)																							
Dossier reçu le :		N° Dossier :																					
Dossier complet reçu le :		☐ Envoi accusé réception :																					
☐ Visa CS/Délégué :	(< 5'000.-)																						
☐ Visa Commission :	(> 5'000.-)	☐ Dossier validé le :																					
☐ Visa Municipalité :	(> 10'000.-)	☐ Dossier refusé le :																					
Envoi réponse le :		<table border="1"> <tr> <td>NO COMPTE</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>BUDGET</td> <td>OUI</td> <td>NON</td> <td>CS</td> </tr> <tr> <td>VISA FINANCES</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>VISA DU RESPONSABLE</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>VISA MUNICIPALITÉ</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>		NO COMPTE				BUDGET	OUI	NON	CS	VISA FINANCES				VISA DU RESPONSABLE				VISA MUNICIPALITÉ			
NO COMPTE																							
BUDGET	OUI			NON	CS																		
VISA FINANCES																							
VISA DU RESPONSABLE																							
VISA MUNICIPALITÉ																							
Montant maxi octroyé :																							
Visa Municipalité:																							
Dossier fin travaux reçu le :																							
Commentaires :																							
Montant à verser :																							