



**Direction des affaires culturelles
de Guyane**

4 rue du vieux port
CS 60011
97321 CAYENNE CEDEX

Téléphone : 05.94.25.54.00
Télécopie : 05.94.25.54.10

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR LES COLLECTIVITES (territoriales ou établissements publics)

Ce formulaire ne doit pas être utilisé pour des projets d'investissement.

Pièces à joindre à votre dossier :

- Lettre de demande de subvention à la DAC datée et signée du représentant légal
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel détaillé
- S'il s'agit d'une reconduction, compléter les fiches 3.1 et 3.2 (compte-rendu d'emploi chiffré de la subvention de l'année précédente)

1- Présentation de votre collectivité

Identification de la collectivité

Nom de votre collectivité ou de votre établissement public :

Statut (commune, communauté de communes, conseil régional, conseil général, syndicat mixte, établissement public ...) :
N° SIRET :

Adresse postale :

Téléphone : Télécopie :
Courriel :

Identification du représentant légal

Nom : Prénom :

Qualité :

Attestation sur l'honneur

! Si le signataire du dossier et des documents demandés n'est pas le représentant légal de la collectivité, joindre le pouvoir ou la délégation de signature lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) :

NOM : Prénom :

Qualité :

- certifie l'exactitude des renseignements indiqués et des documents présentés au présent dossier ;
- atteste sur l'honneur de la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente ;
- atteste avoir sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet

Cachet de la collectivité :

Signature :

2.1 - Descriptif de l'action

Intitulé du projet

! Le descriptif de l'action peut être présenté sur papier libre en reprenant les même rubriques.
Fournir une fiche et un budget par action si vous sollicitez la DRAC pour plusieurs projets.

- Contenu et objectifs de l'action

- Lieu de réalisation

- Calendrier envisagé et date de mise en oeuvre prévue, durée

- Nombre approximatif de personnes bénéficiaires

- Public(s) visé(s)

- Méthode d'évaluation prévue

- Indicateurs

2.2 - Descriptif de l'action

Budget prévisionnel

Ce plan de financement doit être :

- **détaillé** : vous ferez bien apparaître les différentes dépenses et recettes
- **équilibré** : le total des dépenses doit être égal au total des recettes
- **signé** : cette fiche doit être signée par le responsable légal, ou par la personne disposant d'une délégation de signature

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<p>Charges liées à l'action</p> <p>Achats (fourniture, petit matériels, mobiliers, spectacles, autres)</p> <p>Services extérieurs (locations, entretien, assurances)</p> <p>Autres services extérieurs (honoraires, publicités, transport, frais de déplacement, de réception, autres)</p> <p>Charges de personnel (affectées au projet)</p> <p style="padding-left: 20px;">Salaires et traitements</p> <p style="padding-left: 20px;">Charges sociales et cotisations</p> <p>Autres charges de gestion (frais de structure liés au projet)</p>		<p>Ressources propres à l'action (ventes, billetterie, autres produits)</p> <p>Subventions</p> <p style="padding-left: 20px;">Union européenne</p> <p style="padding-left: 20px;">Etat</p> <p style="padding-left: 40px;">- DAC</p> <p style="padding-left: 40px;">- Autres ministères</p> <p style="padding-left: 20px;">Collectivités territoriales</p> <p style="padding-left: 40px;">- Région</p> <p style="padding-left: 40px;">- Département</p> <p style="padding-left: 40px;">- Commune</p> <p style="padding-left: 40px;">- Autres</p> <p style="padding-left: 20px;">CNASEA</p> <p style="padding-left: 20px;">Autres</p> <p>Autofinancement (fonds propres, emprunts, autres)</p>	
COUT TOTAL DU PROJET		TOTAL DES RECETTES	
<p>Emploi des contributions volontaires en nature</p> <p>Secours en nature</p> <p>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</p> <p>Personnel bénévole</p>		<p>Contributions volontaires en nature</p> <p>Bénévolat</p> <p>Prestations en nature, dons en nature</p>	
TOTAL		TOTAL	

Date :

Signature :

3.1 - Compte-rendu financier de l'action N-1

Les responsables de la DRAC doivent procéder à une évaluation de la qualité des manifestations subventionnées, en être informés à l'avance et y avoir accès gratuitement. A posteriori, ils doivent être en mesure de réaliser une évaluation des actions engagées sur la base d'un bilan détaillé et informatif, au regard des objectifs fixés, et d'un compte d'emploi de la somme perçue, à fournir dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie avant toute demande de reconduction de subvention.

CHARGES	PREVISION	REALISATION	ECART %	PRODUITS	PREVISION	REALISATION	ECART %
<p>Charges liées à l'action</p> <p>Achats (fourniture, petit matériels, mobiliers, spectacles, autres)</p> <p>Services extérieurs (locations, entretien, assurances)</p> <p>Autres services extérieurs (honoraires, publicités, transport, frais de déplacement, de réception, autres)</p> <p>Charges de personnel (affectées au projet)</p> <p>Salaires et traitements</p> <p>Charges sociales et cotisations</p> <p>Autres charges de gestion (frais de structure liés au projet)</p>				<p>Ressources propres à l'action (ventes, billetterie, autres produits)</p> <p>Subventions</p> <p>Union européenne</p> <p>Etat</p> <ul style="list-style-type: none"> - DAC - Autres ministères <p>Collectivités territoriales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Région - Département - Commune - Autres <p>CNASEA</p> <p>Autres</p> <p>Autofinancement (fonds propres, emprunts, autres)</p>			
COUT TOTAL DU PROJET				TOTAL DES RECETTES			
<p>Emploi des contributions volontaires en nature</p> <p>Secours en nature</p> <p>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</p> <p>Personnel bénévole</p>				<p>Contributions volontaires en nature</p> <p>Bénévolat</p> <p>Prestations en nature, dons en nature</p>			
TOTAL				TOTAL			

Date :

Signature :

3.2 - Compte-rendu financier de l'action N-1

Bilan qualitatif

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?

Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action :

Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes :