



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Collectivité

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande
 renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention (fiches 1- 2- 3)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)

Veillez envoyer ce dossier à l'une des administrations suivantes (cochez la case correspondante et donnez les précisions demandées) :

- Etat**
Ministère de la culture et de la communication
Direction DDAI
- Région**.....
Direction.....
- Département**.....
Direction.....
- Commune**
Direction.....
- Autre organisme public**
Direction.....

Informations pratiques

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

Le dossier de demande de subvention est un formulaire destiné **aux collectivités locales** désireuses d'obtenir une subvention de la part du Ministère de la culture - Direction Régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France. Il concerne les demandes de financement **d'une ou plusieurs action(s) spécifique(s)**.

Le dossier comporte de 4 fiches.

➤ **Fiche n°1 : Présentation de la collectivité responsable du projet**

Cette fiche facilitera vos relations avec la Direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France.

Vous présenterez les éléments d'identification de la collectivité responsable du projet, ses activités habituelles ainsi que des renseignements d'ordre administratif et juridique.

➤ **Fiche n°2 : Description de l'action spécifique**

Cette fiche sert à décrire l'action (ou les actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention. Elle est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

➤ **Fiche n°3 : Budget prévisionnel de l'action projetée**

Cette fiche retrace le budget prévisionnel de l'action projetée en présentant **un budget équilibré en charges et en produits** et en détaillant les postes de dépenses et recettes (précisez les subventions sollicitées auprès d'autres partenaires publics ou privés).

➤ **Fiche n°4 : Attestation sur l'honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de la collectivité, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

➤ **Fiche n°5 : Pièces à joindre à votre dossier**

- Le présent formulaire dûment rempli (fiches 1,2,3,4)
- La délibération de l'assemblée délibérante relative au projet concerné
- Toute autre document que vous jugez utile de transmettre pour la bonne instruction de votre demande
- Le relevé d'identité bancaire
- Le compte rendu de l'utilisation des fonds reçus à transmettre dans les six mois suivants la réalisation de l'action, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Présentation de votre collectivité – Fiche 1

Identification de votre collectivité :

Nom de votre collectivité :

Statut (commune, communauté de communes, conseil régional, conseil général, syndicat mixte...) :

Adresse :

Commune :

Code postal :

Téléphone :

Télécopie :

Courrier électronique :

Numéro SIREN :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal :

Commune :

Identification du responsable de la structure et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal :

Nom :

Prénom :

Qualité :

Courrier électronique :

La personne chargée du dossier

Nom :

Prénom :

Courrier électronique

Identités et adresses des structures culturelles pour lesquelles la subvention est demandée

(un organigramme peut être joint pour décrire les relations)

Etablissement (s) :

Description de l'action – Fiche 2

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Présentation de l'action :

Contenus et objectifs de l'action :

Public (s) cible (s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu (x) de réalisation :

Date de mise en œuvre prévue :

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

Budget prévisionnel de l'action – Fiche 3

CHARGES	PRODUITS (1)
Charges spécifiques à l'action Achats Prestations de services Matières et fournitures Services extérieurs Locations Entretien Assurances Autres services extérieurs Honoraires Publicité Déplacements, missions Charges de personnel Salaires et charges Frais généraux	1 - Ressources propres 2 - Subventions demandées : Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)) Région Département Commune Bénévolat CNASEA (emplois aidés) Autres recettes attendues (précisez) Demande(s) de financement communautaire Ressources indirectes affectées
Coût total du projet	Total des recettes
Emplois des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise a disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole	Contributions volontaires en nature Bénévolat Prestations en nature Dons en nature
TOTAL	TOTAL

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de €

(1) 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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Attestation sur l'honneur – Fiche 4

Cette fiche doit obligatoirement être remplie 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 la collectivité, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné (e), (nom et prénom) :

représentant (e) légal (e) de la collectivité

Déclare être en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant.

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.

Demande une subvention de :

Précise que cette subvention, si elle est accordée devra être versée (1) :

Au Compte banque de France du payeur de la collectivité :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque :

Code guichet :

N° de compte :

Clé :

Fait, le à

Signature

(1) vous pouvez, si vous le souhaitez, joindre un RIB ou un RIP.

Pièces à joindre au dossier – Fiche 5

- ❑ Le présent formulaire dûment rempli (fiches 1, 2, 3, 4)
- ❑ La délibération de l'assemblée délibérante relative au projet concerné
- ❑ Toute autre document que vous jugez utile de transmettre pour la bonne instruction de votre demande

+ Pour une première demande

- 1 Relevé d'identité bancaire
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**
- le compte-rendu de la subvention (*)

+ Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé,

- le compte-rendu de la subvention dont vous demandez le renouvellement (*)
- 1 Relevé d'identité bancaire **s'il a changé**

(*) **IMPORTANT:** la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.