



Dossier subvention pour les entrepreneurs individuels

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande (N-1)

Vous trouverez dans ce dossier :

- Introduction : Informations pratiques
- Fiches 1-2-3 : Dossier de demande de subvention
- Fiche 4 : Attestation sur l'honneur
- Fiche 5 : Liste des pièces à joindre au dossier
- Fiche 6 : Compte-rendu qualitatif et financier de l'action*

* A fournir dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée

Informations pratiques

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

Le dossier de demande de subvention est un formulaire destiné **aux entrepreneurs individuels** désireux d'obtenir une subvention de la part du Ministère de la Culture - Direction régionale des affaires culturelles. Il concerne les demandes de financement **d'une ou plusieurs action(s) spécifique(s)**.

Le dossier comporte 6 fiches et des pièces complémentaires à joindre.

Fiche n° 1 : Identification du demandeur

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous présenterez les éléments d'identification.

Fiche n° 2 : Description de l'action spécifique

Cette fiche est une description de l'action (ou des actions projetées) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention.

Cette fiche 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 demandeur, 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)
- Pièce d'identité
- Le relevé d'identité bancaire.

Fiche n° 6 : Pièces à fournir après l'exécution de l'action subventionnée

Le compte-rendu de l'utilisation des fonds reçus à transmettre dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

Il est composé d'un compte-rendu financier de l'action et d'un compte-rendu qualitatif de l'action, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Si vous disposez de documents existants couvrant les informations demandées (ex : descriptif de l'action projetée, etc.), ces derniers peuvent être joints au dossier en remplacement de la fiche ou des fiches correspondante(s). Merci de vous assurer que toutes les informations y figurent bien.

Fiche 1 – Identification du demandeur

Identification du demandeur :

Civilité :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Commune :

Code postal :

Téléphone :

Courrier électronique :

Date de naissance :

Commune de naissance :

Département de naissance :

Siret ou IDEP¹ :

Adresse de correspondance, si différente :

Commune :

Code postal :

Fiche 2 - Description de l'action spécifique

Nom, contenu et objectifs de l'action :

¹ IDEP : 10 premiers chiffres de sécurité sociale

Public (s) ciblé (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 (critères, indicateurs, méthode...) :

Fiche 3 - Budget prévisionnel de l'action projetée

CHARGES	MONTANT (en euros) ²	PRODUITS³	MONTANT (en euros)
Charges spécifiques à l'action		Ressources propres	
Achats		Subventions demandées	
Prestations de service		Etat : (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Matières et fournitures			
Services extérieurs			
Locations			
Entretien		Région(s) :	
Assurances			
Autres services extérieurs		Département(s) :	
Honoraires			
Publicité		Communes(s) :	
Déplacements, missions			
Charges de personnel		Bénévolat	
Salaire et charges			
		CNASEA (emplois aidés) :	
		Autres recettes attendues (précisez)	
Frais généraux		Demande(s) de financement communautaire	
Total des charges		Total des recettes	
Charges indirectes affectées		Ressources indirectes affectées	
Emploi et contributions en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Au regard du coût total du projet, le demandeur sollicite une subvention de (inscrire le montant en euros) :

Fiche 4 - Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

² Ne pas indiquer les centimes d'euros

³ 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

Je soussigné (e), (nom et prénom) :

- 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** (inscrire le montant en euros) :
- Précise que cette subvention, si elle est accordée devra être versée sur le compte bancaire indiqué dans le RIB ci-joint (joindre un RIB)

Fait le

A

Signature

Fiche 5 - Pièces à fournir

- Le présent formulaire dûment rempli (fiches 1, 2, 3, 4)
- Une pièce d'identité

Pour une première demande :

- Relevé d'identité bancaire.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé :

- Relevé d'identité bancaire **s'il a changé**

Pièces à fournir après l'exécution de l'action subventionnée (fiche 6)

IMPORTANT : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu 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.**

Fiche 6 - Compte-rendu de l'action (1/2)

Cette fiche est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie avant toute nouvelle demande de subvention.

Compte-rendu qualitatif

Nom, prénom du demandeur :

Objet de la subvention accordée :

Année :

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

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

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

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

Fiche 6 - Compte-rendu de l'action (2/2)

Compte-rendu financier

CHARGES ⁴	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges spécifiques à l'action				Ressources propres			
Achats				Subventions demandées			
Prestations de service				Etat : (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))			
Matières et fournitures							
Services extérieurs							
Locations							
Entretien				Région(s) :			
Assurances							
Autres services extérieurs				Département(s) :			
Honoraires							
Publicité				Communes(s) :			
Déplacements, missions							
Charges de personnel				Bénévolat			
Salaire et charges							
				CNASEA (emplois aidés) :			
				Autres recettes attendues (précisez)			
Frais généraux				Demande(s) de financement communautaire			
Total des charges				Total des recettes			
Charges indirectes affectées				Ressources indirectes affectées			
Emploi et contributions en nature				Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			

⁴ Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte-rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi de 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

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.