

# FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION des Deux-Sèvres

Version complète (choix de la version : voir page 4)

<b>ETAT *</b>	DETR <input type="checkbox"/>	STDIL <input type="checkbox"/> (réserve parlementaire)	FNADT <input type="checkbox"/>	Autre : (à préciser)
	<b>DEPARTEMENT *</b>	CAP 79 <input type="checkbox"/> Contrat d'Accompagnement de Proximité	Action sociale <input type="checkbox"/>	Culture, sport <input type="checkbox"/>
	CDAT <input type="checkbox"/> Contrat Départemental d'Attractivité Territoriale	Sécurité routière <input type="checkbox"/>	Environnement, Agriculture <input type="checkbox"/>	
<b>AUTRES</b> (à préciser)				

\* COCHER LES CASES CORRESPONDANT A L'ENSEMBLE DES FINANCEMENTS QUE VOUS SOLLICITEZ POUR CE PROJET

## 1 - LE DEMANDEUR

Nom de la structure <sup>(1)</sup> (collectivité, association,...) :

Adresse complète :

Statut juridique <sup>(2)</sup> :

N° identification (SIREN, SIRET, INSEE, MSA...) :

N° et date d'enregistrement en Préfecture pour les associations :

Représentant légal habilité :

Interlocuteur du projet :

N° de téléphone : N° de fax :

E-mail :

(1) conforme à la déclaration en Préfecture pour les associations

(2) commune, structure intercommunale, consulaire, autre structure publique, association loi 1901, autre privé

## 2 - TERRITOIRE DU PROJET (préciser le territoire sur lequel l'action se déroule)

COMMUNAUTE de communes ou d'agglomération :

COMMUNE :	TOUT LE DEPARTEMENT : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
CANTON :	Autre périmètre intercommunal :

## 3 - INTITULE DU PROJET (préciser phase ou tranche s'il y a lieu)

Subvention de FONCTIONNEMENT

Subvention d'INVESTISSEMENT

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature et cachet du demandeur

**MODE D'EMPLOI : PHOTOCOPIER** ce formulaire en autant d'exemplaires qu'indiqué page 4  
**ENVOYER** vos différents dossiers à chaque bureau chargé de les instruire (adresses page 4)

## 4 – DESCRIPTIF DU PROJET

1	Contexte	
2	Descriptif synthétique	
3	<p>a) Objectifs</p> <p>b) Résultats attendus</p> <p>c) Indicateurs permettant de mesurer les résultats <i>(joindre tous les documents ou annexes pour compléments)</i></p> <p>d) Méthode et Conduite de projet</p>	<p>Recours aux outils aide à la décision <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Réflexion préalable à la mutualisation <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p>
4	Échéancier	<p>Date de début de l'opération :</p> <p>Durée prévue (préciser les phases ou tranches nécessaires) :</p>
5	Maître d'œuvre (le cas échéant)	<p>Nom :</p> <p>Adresse :</p> <p>Maître d'œuvre <b>public</b> <input type="checkbox"/> Maître d'oeuvre <b>privé</b> <input type="checkbox"/></p> <p>N° de Téléphone : N° Fax :</p> <p>E. Mail :</p>
6	Impact économique (création d'emplois...)	<p><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> NEUTRE</p> <p>Emplois créés : Emplois sauvegardés :</p>
7	Impact sur l'environnement	<p>Le projet participe-t-il à la protection de l'environnement ?</p> <p><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> NEUTRE</p> <p>- Si oui, comment ?</p>
8	Impact sur l'accessibilité des personnes handicapées	<p><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> NEUTRE</p> <p>Si oui, handicap : <input type="checkbox"/> moteur <input type="checkbox"/> visuel <input type="checkbox"/> auditif <input type="checkbox"/> mental ou psychique</p>

## 5 – COMMUNICATION

L'État et le Département demandent de faire connaître leur participation financière au projet. Comment envisagez-vous de faire apparaître la participation des financeurs au projet ?

## 6 - PLAN DE FINANCEMENT

DEPENSES	en Euros	RECETTES	en Euros
<i>Détails des principaux postes</i>		✓ <b>Financements publics</b>	
		• Europe (préciser le fonds, le programme) <input type="checkbox"/> FEADER <input type="checkbox"/> FEDER <input type="checkbox"/> FSE	
		• État (précisez le ministère ou programme) : - -	
		• Région (précisez le programme) : - -	
		• Département (précisez le programme) : - -	
		• C <sup>té</sup> de communes ou d'agglomération : -	
		• Commune : -	
		• Autres organismes publics : (Établissements publics, autres syndicats, ...) - -	
		✓ <b>Organismes privés, précisez :</b> - -	
Total HT		✓ <b>Autofinancement, précisez :</b> - -	
TVA			
<b>TOTAL TTC</b>		<b>TOTAL (HT ou TTC) *</b>	

\* Si vous récupérez la TVA alors le total des recettes est à exprimer en HT c'est à dire égal au total " dépenses - HT "

Récupération par le FCTVA                       OUI                       NON

Récupération partielle (Précisez sur quelles dépenses) :

## QUEL FORMULAIRE UTILISER ? .... VERSION SIMPLIFIEE OU COMPLETE

Le formulaire unique de demande de subvention des Deux-Sèvres existe en deux versions :

- La version simplifiée est utilisée par les porteurs de projet sollicitant **uniquement** le Département
- La version complète est utilisée par tous porteurs de projet sollicitant **plusieurs** financeurs

La version complète est en ligne sur :

- Le site de l'Etat sur [www.deux-sevres.gouv.fr](http://www.deux-sevres.gouv.fr)
- Le site du Département sur [www.deux-sevres.com](http://www.deux-sevres.com) (Page d'accueil > bandeau de gauche > Guide des aides)

### PIECES A FOURNIR

*Pour toutes les demandes :*

*(investissement comme fonctionnement)*

- Courrier de demande de subvention,
- Ce formulaire de demande de subvention daté et signé ,
- Notice explicative détaillant le projet,
- Les études préalables réalisées le cas échéant,
- Si la demande concerne une étude, joindre le cahier des charges ainsi que la réponse du prestataire au cahier des charges,
- Relevé d'identité bancaire.

*Pour les projets d'investissements :*

- Documents graphiques : plan de situation, plan de masse, état des lieux avec vues en plans, coupes, façades, photographies ; le projet avec vues en plans, coupes, façades ; croquis perspectifs d'insertion, les matériaux et leur coloration.
- Justificatifs d'acquisition des terrains et immeubles, précisant la « libre disposition des terrains et immeubles sur lesquels les travaux doivent être réalisés ».
- Devis estimatifs, présentés par poste de dépenses (totalisés sur formulaire) avec montant HT des honoraires et travaux.
- Attestation de non commencement de l'opération (études, travaux...) datée et signée.
- Échéancier pluriannuel de l'opération.

*Si le demandeur est une collectivité :*

- Délibération (enregistrée en Préfecture) adoptant le projet ci-joint et arrêtant les modalités du financement. Une collectivité qui sollicite une subvention pour la réalisation de travaux d'investissement doit être compétente pour agir dans le domaine concerné.

*Si le demandeur est une association :*

- Bilans comptables des deux derniers exercices et budget prévisionnel de l'année en cours, rapport d'activité de l'année écoulée et compte-rendu de la dernière assemblée générale.
- Statuts de l'association, déclaration d'enregistrement des statuts à la Préfecture, copie publication au JO, liste des membres du Bureau actualisée et récépissé de son dépôt en Préfecture.

*Si le demandeur est une entreprise :*

- Bilans comptables des deux dernières années.

**Certains programmes de subvention peuvent nécessiter des pièces complémentaires. N'hésitez pas à demander ces annexes et règlement aux services en charge de l'instruction.**

### ENVOI DES DEMANDES

#### ETAT

**4 exemplaires pour l'État**

#### Arrondissement de Niort

- Préfecture des Deux-Sèvres  
4 rue Du Guesclin  
79099 Niort Cedex 9

Bureau du développement local :  
DETR : 05 49 08 69 60 - ou - 69 61 - ou - 69 65  
FNADT : 05 49 08 69 61

#### Arrondissement de Bressuire

- Sous-Préfecture de Bressuire : 05 49 65 16 11

#### Arrondissement de Parthenay

- Sous-Préfecture de Parthenay : 05 49 94 19 33

#### DEPARTEMENT

**2 exemplaires pour le Département**

Conseil départemental des Deux-Sèvres  
Maison du Département  
Mail Lucie Aubrac - CS 58880  
79028 NIORT cedex  
05 49 06 79 79

. Appui aux Territoires (CAP 79) : 05 49 04 76 18  
. Appui aux Territoires (CDAT) : 05 49 04 76 18

. Solidarités et autonomie des personnes : 05 49 06 77 88

. Enfance et famille : 05 49 06 77 25

. Insertion sociale et professionnelle : 05 49 04 76 10

. Culture, sport : 05 49 06 79 76

. Environnement - Agriculture : 05 17 18 81 40

. Routes : 05 49 06 77 73

