

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION des Deux-Sèvres

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

DEPARTEMENT *	Action sociale <input type="checkbox"/>	Culture, sport <input type="checkbox"/>
	Environnement, Agriculture <input type="checkbox"/>	Autre : (à préciser) <input type="checkbox"/>

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

1 - LE DEMANDEUR

Nom de la structure ⁽¹⁾ (collectivité, association,...) :	
Adresse complète :	
Statut juridique ⁽²⁾ :	
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	Descriptif synthétique	
2	a) Objectifs et résultats attendus <i>(joindre tous les documents ou annexes pour compléments éventuels)</i>	
3	Échéancier	Date de début de l'opération : Durée prévue (préciser phase ou tranche s'il y a lieu) :

5 – COMMUNICATION

Le Département demande de faire connaître sa participation financière au projet :

- auprès des bénéficiaires,
- en faisant mention du partenariat établi dans les communiqués de presse et de supports de communication à destination du public (logotype téléchargeable sur www.deux-sevres.com)

6 - PLAN DE FINANCEMENT

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

* Si vous récupérez la TVA alors le total des recettes est à exprimé en HT c'est à dire égal " dépenses HT ".

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 simplifiée est en ligne sur le site du Département sur www.deux-sevres.com (Page d'accueil > bandeau de gauche > Guide des aides)

PIECES A FOURNIR	ENVOI DES DEMANDES
<p><i>Pour toutes les demandes :</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Courrier de demande de subvention,▪ Ce formulaire de demande de subvention <u>daté et signé</u> ,▪ 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.▪ 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 (<i>ne pas transmettre ces documents s'ils ont déjà été transmis l'année précédente pour une demande identique et s'ils n'ont pas fait l'objet de modifications</i>). <p><i>Pour les projets d'investissements :</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Documents graphiques</u> : 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.▪ <u>Justificatifs d'acquisition</u> des terrains et immeubles, précisant la « libre disposition des terrains et immeubles sur lesquels les travaux doivent être réalisés ».▪ <u>Devis estimatifs</u>, présentés par poste de dépenses (totalisés sur formulaire) avec montant HT des honoraires et travaux.▪ <u>Attestation de non commencement de l'opération</u> (études, travaux...) datée et signée.▪ <u>Échéancier</u> pluriannuel de l'opération. <div data-bbox="92 1630 756 1733" style="background-color: #cccccc; padding: 5px;"><p>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.</p></div>	<p>DEPARTEMENT</p> <p>Conseil départemental des Deux-Sèvres Maison du Département Mail Lucie Aubrac - CS 58880 79028 NIORT cedex 05 49 06 79 79</p> <p>. Solidarités et autonomie des personnes : 05 49 06 77 88</p> <p>. Enfance et famille : 05 49 06 77 25</p> <p>. Insertion sociale et professionnelle : 05 49 04 76 10</p> <p>. Culture - sport : 05 49 06 79 76</p> <p>. Environnement - Agriculture : 05 17 18 81 40</p> <p>PIECES A TRANSMETTRE</p> <p>2 exemplaires</p>

