



Collectivité territoriale demande de subvention 2007

L'exemplaire original est à retourner impérativement
avant le : 31 janvier 2007

Il doit être adressé à :

Monsieur le Directeur Régional des Affaires Culturelles
Service du développement culturel et de l'action territoriale
3 faubourg Saint-Antoine 51037 Châlons-en-Champagne cedex
Tél : 03.26.70.36.50 (standard)

Intitulé de l'opération :

Nom de la collectivité :

Dossier de demande de subvention

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier (page 2 de cette chemise)
- La liste des pièces à joindre au document rempli (page 3 de cette chemise)
- Une demande de subvention à compléter (fiches 1 à 3) : (cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas)
 - pour une première demande
 - Pour le renouvellement d'une demande

Ce dossier peut être téléchargé à partir du site internet www.culture.gouv.fr/champagne-ardenne

Informations pratiques

Attention ce dossier ne concerne pas le financement d'un investissement

Comment se présente le dossier à remplir?

Il est composé de 4 fiches :

➔ Fiche n° 1 : Présentation de la collectivité

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre collectivité

- nom de l'autorité (Maire, président du Conseil général, régional, du syndicat ou de la communauté de communes, président du pays.....)
- adresse précise
- coordonnées de la personne responsable du dossier

➔ Fiche n° 2 : Description de l'action

Cette fiche est *une description de l'action (ou des actions)* projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention et en présente le budget prévisionnel.

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° 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. La liste des pièces à joindre se trouve page 3 de cette chemise.

Après le dépôt du dossier

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre au(x) service(s) qui vous les ont versés un compte-rendu financier de la subvention accordée, ainsi qu'un compte rendu qualificatif.

Ces documents doivent être transmis au(x) service(s) au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la (ou les) subvention (s) a (ont) été attribuée(s).

Pièces à joindre à votre dossier

Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de la collectivité, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Pour une première demande

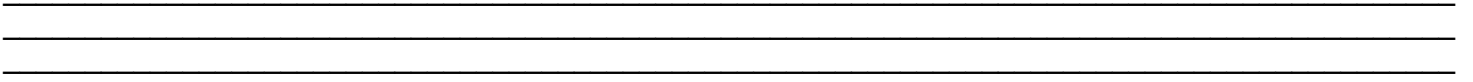
Vous avez à fournir le dossier dûment rempli et à l'envoyer à la DRAC, accompagné du document suivant :

↳ La délibération approuvant l'opération, assurant que la totalité des crédits nécessaires ont été inscrits au budget de la collectivité et sollicitant l'aide de la DRAC.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- le compte rendu financier de la subvention dont vous demandez le renouvellement (*)
- le compte rendu qualitatif de l'opération réalisée

(*) I M P O R T A N T : 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.



Description de l'action

2-1

Budget prévisionnel de l'action projetée

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

Au regard du coût total du projet, La collectivité territoriale 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

3

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 structure, 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 que la structure est 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 bancaire :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

Domiciliation : _____

Code banque |_|_|_|_|_|_|_| Code guichet |_|_|_|_|_|_|_| Numéro de compte |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Clé RIB |_|_|_|

ou au Compte postal :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

Domiciliation : _____

Code banque |_|_|_|_|_|_|_| Code guichet |_|_|_|_|_|_|_| Numéro de compte |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Clé RIP |_|_|_|

Fait, le _____ à _____

Signature :

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