



# Divers organismes

## Demande de subvention

**Nom de l'organisme :**

# Demande de subvention

## Pour l'année 2020

**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
- Une demande de subvention à compléter (*fiches 1 à 4*)

Ce dossier peut être téléchargé sur le site <https://www.loiret.fr/aide/subvention-du-departement-aux-organismes>

*Cadre réservé au Service Instructeur*

Numéro de tiers : .....

Numéro de dossier : .....

Service instructeur : .....

# Informations pratiques

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

Le dossier de demande de subvention est un formulaire destiné aux **divers organismes** désireux d'obtenir une subvention de la part du Département du Loiret. Il concerne les demandes de financement d'**une action spécifique**.

## Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 4 fiches :

### ↳ Fiche n° 1 : Présentation de votre organisme

Cette fiche est destinée à faciliter vos relations avec le Conseil départemental.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre organisme, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

### ↳ 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.

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

Vous communiquerez cette fiche en présentant **un budget équilibré en charges et en produits** et en détaillant les postes de dépenses et de recettes (précisez les subventions sollicitées auprès d'autres partenaires publics et privés).

### ↳ Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'organisme, 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.**

## Pièces à joindre à votre dossier :

- Le présent formulaire dûment rempli (fiches 1, 2, 3 et 4)
- La délibération du Conseil Municipal ou Conseil d'Administration de l'établissement relative au projet concerné
- La liste des élèves bénéficiaires pour une classe de découvertes, un séjour linguistique ou tout autre voyage scolaire
- Tout autre document que vous jugez utile de transmettre pour la bonne instruction de votre demande

## Où renvoyer votre dossier :

Votre dossier complété doit être renvoyé à l'adresse suivante :

**Monsieur le Président du Conseil Départemental du Loiret  
Département du Loiret  
45945 ORLEANS**

## Après le dépôt du dossier ?

Vous recevrez une lettre attestant l'enregistrement de votre demande.

Durant la phase d'instruction, les services du Conseil départemental pourront être amenés à vous contacter pour obtenir des renseignements complémentaires.

Après étude de votre dossier, la Commission permanente ou l'Assemblée du Conseil départemental délibérera et vous serez informé des suites données à votre demande.

## Si une subvention est attribuée à votre organisme ?

En vertu des dispositions de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devez transmettre dans les délais stipulés dans le courrier de notification d'attribution de la subvention :

- Tous documents attestant la réalisation de l'action (ex : coupures de presse, photos, attestation...)
- Un bilan financier de l'action
- Les justificatifs de dépenses (factures...) correspondant à l'utilisation effective de la subvention

# Présentation de votre organisme

# 1

## Identification de l'organisme demandeur :

Nom de votre organisme :

Sigle de votre organisme :

Numéro Siret complet :

Adresse de son siège social :

Code postal

Commune :



Mél :

Canton d'implantation :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal

Commune :

## Identification du responsable de l'organisme et de la personne chargée du dossier :

### ↳ Le représentant légal

Nom :

Prénom :

Qualité :



### ↳ La personne chargée du dossier

Nom :

Prénom :

Qualité :



## Renseignements d'ordre administratif et juridique :

Forme juridique (à préciser) :

Reconnaissance d'utilité publique

Oui

Non

Secteur d'activité (préciser sport ; culture ; jeunesse ; loisirs...) :

Vocation de l'organisme :

## Ressources humaines :

L'organisme emploi-t-il du personnel ?

Oui

Non

Si oui, nombre de salariés rémunérés à ce jour par l'organisme :

# Description de l'action spécifique

## 2

### Présentation de l'action

Type de projet (cocher la case de réponse)

- Manifestation – Spectacle – Exposition
- Voyage scolaire (*joindre le projet pédagogique et la délibération du Conseil d'Administration de l'établissement*)
- Autre action spécifique :

Contenus et objets de l'action :

Public(s) cible(s) :

Nombre de personnes bénéficiaires :

*(joindre la liste des élèves concernés pour une classe de découvertes ou un séjour linguistique)*

Lieu(x) de réalisation :

Date de mise en œuvre prévue : le

ou du au

Durée de l'action :

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

**Joindre tout autre document que vous jugez utile de transmettre (projet, dossier ou plaquette de présentation de l'action...)**

# Budget Prévisionnel de l'action projetée

# 3

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

Votre budget est-il équilibré ?  
 Les dépenses doivent être  
 de même montant que les recettes

Au regard du coût total du projet, l'organisme 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 sollicités.

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

# Attestation sur l'honneur

# 4

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom, prénom)  
représentant(e) légal(e) de l'organisme,

- Déclare que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;
- 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<sup>(1)</sup> :

## au compte bancaire de l'organisme :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

code banque

code guichet

numéro de compte

clé RIB

## au compte postal de l'organisme :

Nom du titulaire du compte :

Centre :

Domiciliation :

code établissement

code guichet

numéro de compte

clé RIP

Fait, le

à

signature :

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

**ATTENTION** : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.