



Formulaire de demande de soutien du Conseil régional du Centre

Dans le cadre de l'appel à projets sensibilisation européenne/ citoyenneté européenne/ du soutien aux projets communautaires (rayer la mention inutile)

Dénomination de la structure :

Titre du projet :

Date :

Lieu(x) :

Cadre réservé à l'administration

Date de réception de la demande :

Accusé de réception envoyé le :

Note attribuée par le COPIL :

Décision pour l'année ...

1- PRESENTATION DE VOTRE STRUCTURE

Identification de la structure

Nom de votre structure :

.....
.....

Acronyme :

.....
.....

Statut juridique :

.....
.....

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Télécopie : Téléphone :

Courriel :

Adresse site Internet :

Adresse de correspondance, si différente de celle du siège social :

Code postal : Commune :

Numéro SIREN / SIRET :

Numéro de récépissé en préfecture, si association :

Identification du responsable de la structure (représentant légal) :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE STRUCTURE

Domaines d'intervention :

-
-
-

Description du projet associatif et/ou des activités habituelles de la structure :

.....

.....

.....

.....

.....

Présentation de l'équipe organisatrice :

Nom	Prénom	Fonction	Coordonnées (téléphone, courriel)

Votre structure est-elle affiliée à une fédération, un réseau ?

Non

Oui, en ce cas précisez laquelle :

.....

Expériences de la structure en lien avec le projet présenté :

.....

.....

.....

.....

.....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

Nombre d'adhérents de la structure :
(À jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Moyens humains de la structure

Nombre de bénévoles :

(Personne contribuant régulièrement à l'activité de votre structure, de manière non rémunérée.)

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé) :

2- DESCRIPTION DU PROJET

Personne chargée du projet :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

En quoi consiste votre projet ?

.....
.....
.....
.....

En quoi votre projet s'inscrit-il dans les priorités définies par la Région Centre telles que décrites dans l'appel à projets ?

.....
.....

Quel est l'impact régional attendu de votre projet ?

.....
.....
.....

Quels objectifs avez-vous déterminé pour ce projet et sur quels indicateurs (qualitatif et/ou quantitatif) vous appuieriez-vous pour dire que votre projet est réussi (en vue d'une évaluation postérieure) ? Donnez au maximum 3 indicateurs, les plus significatifs.

Objectifs	Indicateurs
<i>Exemple : Sensibiliser les habitants d'une commune à la diversité culturelle européenne</i>	<i>- Implication des membres de la structure et du public lors des actions (qualitatif) - Satisfaction du public mesurée par une enquête de terrain (qualitatif) - Nombre de personnes impliquées lors des actions (quantitatif)</i>

Quel(s) est (sont) le(s) public(s) cible(s) et à combien évaluez-vous leur nombre ?

.....
.....

Calendrier des actions (incluant les réunions de préparation et d'évaluation – phares) :

Date(s) - durée	Lieu(x)	Action(s)

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....

PARTENAIRES FRANÇAIS ET/OU ETRANGERS

Nom et coordonnées (postale, téléphonique, courriel)	Nature de leur engagement (moyens financiers, humains, matériels)

ATTESTATION CONCERNANT LES AIDES PUBLIQUES RECUES CES 3 DERNIERES ANNEES (à remplir obligatoirement)

Conformément au règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association,

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 € sur trois exercices.

Fait, le à

.....

Signature

Comment remplir cette fiche ?

- Soit l'association reçoit moins de 200 000 € de financements publics sur 3 ans, le représentant légal signe cette attestation. La subvention peut-être attribuée par arrêté ou convention.

- Soit l'association reçoit des subventions pour un montant supérieur à 200 000 € sur trois ans, dans ce cas, elle porte sur cette page la mention « non concernée » (sous-entendu « par la règle des minimis ») ou la barre ou la raye manuellement en portant un trait en diagonale, après l'avoir imprimée.

Doivent être prises en compte les aides publiques de toute nature (subvention directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

3- BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

CHARGES	MONTANT ¹ EN EUROS	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT ¹ EN EUROS
60 - Achat	0	70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	0
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	0	74- Subventions d'exploitation	0
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation		Région:	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes	0	-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel	0	Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	0	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	0
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - 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 DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0

Attention : le total des recettes doit être égal à celui des dépenses.

La structure sollicite une subvention à la Région Centre de _____ € (se reporter aux montants plafonds présentés dans l'appel à projet)

CERTIFICATION DES INFORMATIONS PAR LA STRUCTURE

Renseignements certifiés exacts :

le à

Le Président :

Le trésorier/ agent comptable :

Cachet de l'organisme demandeur :

Compte bancaire ou postal de la structure :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque /

Etablissement

Code guichet Numéro de compte Clé RIB / RIP

Pièces à joindre à votre dossier

Le dossier complet doit être transmis par courrier en 2 exemplaires,

Vous devez joindre à ce dossier :

- ✓ une preuve d'existence légale (ex : statuts dans le cas d'une association),
- ✓ un compte rendu d'activité adopté par la dernière Assemblée Générale,
- ✓ le bilan de l'année précédente,
- ✓ un relevé d'identité bancaire ou postal,
- ✓ une lettre de demande de subvention accompagnant ce dossier, adressée à :

**M. le Président du Conseil Régional
9 rue Saint Pierre Lentin
45041 ORLEANS cedex 1**

Merci de transmettre également une version électronique de ce dossier à l'adresse suivante :
amandine.mesland@regioncentre.fr et europe@regioncentre.fr

FORMULAIRE A REMETTRE EN PHASE DE BILAN
(à compléter à la fin du projet, et à renvoyer pour demande de paiement du solde de la subvention)

Dénomination de la structure :

Titre du projet :

Date : Lieu(x) :

4- BILAN QUALITATIF

Bilan qualitatif du projet (description des actions réalisées), à fournir en pièce jointe.

Avez-vous réalisé toutes les actions envisagées ?

Si non, lesquelles n'ont pu être réalisées ? Pourquoi ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Quel bilan faites-vous selon les objectifs et indicateurs définis "ex-ante" ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....
.....
.....

COMPTE RENDU FINANCIER DU PROJET

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT EN EUROS
60 - Achat	0	70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	0
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	0	74- Subventions d'exploitation	0
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation		Région:	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes	0	-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel	0	Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	0	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	0
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - 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 DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0

Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier du projet subventionné ?

.....
.....

Pièces à joindre à votre dossier

Le bilan complet doit être transmis en 2 exemplaires, au plus tard 4 mois après la manifestation.

Pièces obligatoires, constitutives du bilan :

- ✓ le bilan qualitatif de la manifestation,
- ✓ le bilan financier réalisé, signé par le trésorier/ agent comptable de la structure, étayé par des factures acquittées dès que possible
- ✓ un relevé d'identité bancaire ou postal,
- ✓ les supports de communication de la manifestation.

A envoyer par courrier à :

**M. le Président du Conseil Régional
9 rue Saint Pierre Lentin
45041 ORLEANS cedex 1**

Merci de transmettre également une version électronique de ce dossier à l'adresse suivante :
amandine.mesland@regioncentre.fr et europa@regioncentre.fr

CERTIFICATION DES INFORMATIONS PAR LA STRUCTURE

Je soussigné(e),(Nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de la structure,

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le à

.....
Signature