



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Dossier de demande de subvention (hors association)

Merci de renseigner toutes les pages du dossier de candidature. A défaut, votre demande ne pourra être examinée par le service instructeur.

Un exemplaire papier signé de cette demande accompagné des pièces complémentaires doit être transmis :

- à la **Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de Nouvelle-Aquitaine** - Immeuble le Prisme - 19, rue Marguerite Crauste - 33074 Bordeaux cedex
- ou à la **Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités**

Intitulé du projet

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

Composition du dossier

1. Présentation du demandeur
2. Description du projet
3. Budget prévisionnel du projet
4. Déclaration sur l'honneur

Pièces à joindre

1. Preuve de l'existence légale :

- pour les entreprises : extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné,
- pour les GIP : copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive.

2. Pour les personnes publiques : délibération de l'organe compétent approuvant le plan de financement prévisionnel détaillé présenté dans la demande.

Pour les GIP : le dernier bilan et le dernier compte de résultats approuvés par l'assemblée générale ainsi que le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un.

3. Relevé d'identité bancaire.

4. Lettre mentionnant explicitement l'objet de la demande de subvention.

5. Copie de la délégation de signature si nécessaire.

1. Présentation du demandeur

Raison sociale	
Adresse	
Statut juridique	
Activité, objet social	
N° de déclaration d'activité	
SIRET	
NAF	
Effectif total	

Représentant légal (signataire de la convention) :

Identité :

Fonction :

Tél : Fax : Mail :

Personne à contacter dans le cadre du suivi du projet :

Identité :

Fonction :

Tél : Fax : Mail :

Coordonnées bancaires :

Titulaire :

Banque :

Domiciliation :

--	--	--	--	--

Iban

--	--	--	--	--	--

Banque

--	--	--	--	--	--

Guichet

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro de compte

--	--	--

Clé RIB

2. Description du projet

Vous pouvez joindre en annexe toute pièce utile à la compréhension du projet.

➤ Calendrier et localisation géographique

Calendrier : du _____ au _____
Localisation : _____
(*région, département, zone urbaine, autre*)

➤ Résumé du projet

➤ Description des objectifs visés

Si votre action concerne l'accès à l'emploi, à une formation, ou autre..., indiquer les objectifs de sortie de l'action :

➤ Présentation des résultats attendus

➤ Présentation des indicateurs

- **quantitatifs** (si votre action comporte des bénéficiaires, compléter également le détail des bénéficiaires en partie 3) :

- **qualitatifs** :

➤ **Mise en œuvre du projet**

1/ Public visé :

Nombre prévu de participants :

Critères et modalités de sélection :

Suivi des participants (Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences, de leurs caractéristiques, d'évolution de leur situation à la sortie de l'action, ...) :

2/ Réalisation du projet :

Description de l'articulation d'ensemble du projet :

Description des différentes phases de réalisation, leur ordre et leurs durées respectives :

Moyens techniques et humains mobilisés pour le projet financé :

Partenariats mis en œuvre :

Si votre action concerne la validation des acquis de l'expérience, préciser le mode de validation :

Renseignements complémentaires :

3. Budget prévisionnel du projet

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable général, il vous suffit de le transmettre (approuvé par les instances statutaires de l'établissement) sans remplir cette fiche.
Le total des charges doit être égal au total des produits

Nom de l'organisme :

Intitulé du projet :

Année 20.. **ou date de début :/../** **date de fin du projet :/../**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
Charges directes		Ressources directes	
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation¹	
Autres fournitures		Etat (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance			
Documentation		Département(s)	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ²	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s)	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunérations des personnels		Agence de services et de paiement (ex CNASEA-emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Date : .. / .. / ..

Signature (indiquer nom et qualité) :

Cachet de la structure

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 Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

4. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

.....
représentant(e) légal(e) de l'organisme,

- certifie que l'organisme est régulièrement déclaré
- certifie que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : euros

Fait, le

à

Nom et signature du représentant légal :

Cachet de la structure

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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.