



**Dossier de demande de**

**subvention simplifié**

**2025**

**Cocher la case correspondant à votre situation :**

**🞏 première demande**

**🞏 renouvellement d’une demande**

**Porteur :**

**Intitulé de l’Action :**



|  |
| --- |
| **1-1.** Présentation générale |

**Identification**

Nom :

Sigle :

Objet : …………………………………………………………..……………………………………………………………..

**Activités principales réalisées :** ………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………..

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

La structure est-elle (cocher la case) : nationale □ départementale □

régionale □ locale □

**Identification du représentant légal**(président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

**Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : ………………………………… Courriel : …………………………………………….

**Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles la structure est liée :**

………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| **1-2.** Présentation de la structure  ***Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.*** |

**I ) Renseignements administratifs et juridiques**

Numéro Siret : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p. 2 « Informations pratiques »)

Date de publication de la création au Journal Officiel :  I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

**Votre structure dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s)?** □oui □ non

Si oui, merci de préciser :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type d’agrément :** |  | **attribué par** |  | **en date du :** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Votre structure bénéficie-t-elle d’un label ?** 🞏 oui 🞏 non

Si oui merci de communiquer ici les noms :

o du label : ……………………………………………………………………………………….

o de l’organisme qui l’a délivré : ……………………………………………………………….

**Votre structure est-elle reconnue d’utilité publique ?** □oui □ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

**Votre structure dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes[[1]](#footnote-1)?** □oui □ non

**II ) Renseignements concernant les ressources humaines**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre total de salariés : |  |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)[[2]](#footnote-2) : |  |

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : euros.

|  |
| --- |
| **2-1.** Description de l’action  Remplir une fiche par action |

**Personne responsable de l’action :**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nouvelle action |  | Renouvellement d’une action |  |

**Présentation de l’action :**

**Intitulé :**

**Objectifs de l’action :**

**Description de l’action :**

**Zone géographique ou territoire de réalisation de l’action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s)** :

|  |
| --- |
| **2-2.** Description de l’action (suite) |

**Date de mise en œuvre prévue début si le porteur a des impératifs temporels :**

**Durée prévue (nombre de jours, semaines ou mois)** :

**Méthode d’évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :**

**Information complémentaire éventuelle :**

**Veuillez détailler les modalités de calcul du budget prévisionnel :**

|  |
| --- |
| **3.** Budget prévisionnel de l’action  Le total des charges doit être égal au total des produits. |

**Année 2025**

****

**\*** Fichier Excel à remplir en pièce jointe

|  |
| --- |
| **4.** Déclarations sur l’honneur |

Je soussigné(e), (nom et prénom) …………………

représentant(e) légal(e) de ………………………………………………………

- certifie que la structure est régulièrement déclarée

- certifie que la structure 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 déposées auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention de : ………………………………. €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de la structure :

Nom du **titulaire du compte** :

**Banque** :

Domiciliation :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code Banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB |
|  |  |  |  |

Fait, le à

Signature

**--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**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.

**5.** Pièces à joindre au dossier

de demande

**Pour une première demande :**

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si la structure est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n’est pas nécessaire de les joindre.
2. Un **relevé d’identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
3. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
4. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
5. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
6. Le plus récent rapport d’activité approuvé.

**Pour un renouvellement :**

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés, **s’ils ont été modifiés depuis le dépôt d’une demande initiale.** Si la structure est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
2. Un relevé d’identité bancaire **s’il a changé,** portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
3. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
4. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
5. Le plus récent rapport d’activité approuvé.
6. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.

1. Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l’article L 612-4 du code de commerce ou au [décret n°2006-335 du 21 mars 2006](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=0D94BCAECA408A48B0BB208EA79B1C7B.tpdjo05v_1?cidTexte=JORFTEXT000000266544&dateTexte=20090909) [↑](#footnote-ref-1)
2. Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d’exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l’année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte. [↑](#footnote-ref-2)