



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**

Cadre réservé à l'administration :
Date arrivée :
Instructeur :
N° Tiers :
N° dossier :

DOSSIER DE DEMANDE DE CONTRIBUTION OUTILS LINGUISTIQUES ET/OU CULTURELS

ANNEE 2021

Basque **Occitan** **Poitevin-saintongeais**

Première demande **Renouvellement d'une demande**

**Subventions au titre des outils linguistiques et/ou culturels obtenues
les trois années précédentes :**

2020 : € ; 2019 : € ; 2018 : €

Nom de l'organisme demandeur :

Adresse précise du siège social (cf. INSEE) : ① *L'adresse du siège social sera la seule adresse
de correspondance utilisée.*

.....

Code Postal : Commune :

Tél : Courriel :

Site Internet :

Montant de la contribution sollicitée :

Vous trouverez dans ce document toutes les informations nécessaires à la constitution de votre dossier de demande de subvention : des informations pratiques ainsi que la liste des pièces à joindre à l'appui de votre demande.

Le dossier est à adresser à :

**Monsieur le Président du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine
Direction de la Culture et du Patrimoine
Hôtel de Région
14, rue François de Sourdis
33077 Bordeaux Cedex**

Pour toute information, merci de contacter :

Justine TERRADE – Chargée de Projet Langues et Cultures Régionales – Tél. 05 57 57 86 66

***La date de remise du dossier dûment complété est fixée
au 30 avril 2021.***

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Pour toute demande devront figurer dans le dossier :

- Une **lettre de saisine** motivée adressée à Monsieur le Président du Conseil Régional (à l'attention de la Direction de la Culture et du Patrimoine) (**voir modèle joint en annexe**) ;
- Une **déclaration sur l'honneur datée et signée** par le responsable de la structure attestant que l'organisme est en règle vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales (**voir modèle joint en annexe**) ;
- Une copie de **l'avis de situation** au répertoire SIRENE ;
- Un R.I.B faisant apparaître le logo de la banque ;
- ⓘ** Le nom du bénéficiaire et/ou de l'organisme et l'adresse indiqués sur le RIB doivent être **rigoureusement identiques** aux informations figurants sur l'avis de situation au répertoire SIRENE/SIRET – INSEE
- Un descriptif du projet ou programme d'actions 2020, objet de la présente demande ;
- Un budget prévisionnel 2021 détaillé et équilibré ;
- Un bilan d'activités de l'année 2020 ;
- Un bilan financier de l'année 2020.

Pour les organismes privés (Associations, SCOP,...) s'il s'agit d'une 1^{ère} demande à la Région, ou en cas de modifications récentes :

- Les références d'insertion au Journal Officiel ;
- Les statuts mis à jour ;
- La liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau ;
- Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale.

Pour les collectivités territoriales ou regroupement de collectivités :

- Une copie de la délibération adoptant le projet et son plan de financement prévisionnel.

Des pièces complémentaires pourront être demandées par les services lors de l'instruction de la demande de subvention.

Toute information manquante pourra retarder l'étude de votre dossier et son passage en commission.

Gestionnaire d'un lieu confié par une collectivité publique :

.....
.....

Utilisateur régulier d'un local dans votre commune de résidence ou en dehors :

.....
.....

Mutualisez-vous vos locaux avec d'autres structures professionnelles ?

.....
.....

RESSOURCES HUMAINES :

Convention collective de référence :

Nombre de **bénévoles actifs** :

Fonction précise	NOM Prénom	ANNEE 2019 (réalisé)			ANNEE 2020 (prévisionnel actualisé et projection jusqu'au 31/12/2018)			ANNEE 2021 (prévisionnel)		
		Permanents		Intermittents	Permanents		Intermittents	Permanents		Intermittents
		ETP*	Type de contrat	Nbre d'heures par an	ETP*	Type de contrat	Nbre d'heures par an	ETP*	Type de contrat	Nbre d'heures par an
ADMINISTRATION (à préciser)										
Masse salariale (salaires + charges)										
CADRES										
Masse salariale (salaires + charges)										
AUTRE										
Masse salariale (salaires + charges)										

BUDGET REALISÉ DE LA STRUCTURE EN 2020

Année ou exercice 2020 arrêté à la date du : _____

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
Charges directes		Vente de produits finis	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Vente de marchandises	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres Fournitures			
Services extérieurs		Subventions	
Sous traitance générale		Etat : (précisez)	
Locations			
Entretien réparation			
Assurance		Région(s)	
Documentation			
Divers		Département(s)	
Autres services extérieurs			
Rémunération intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler)	
Frais postaux et télécommunications			
Services bancaires, autres			
Impôts et taxes		Fonds Européens	
Impôts et taxes sur rémunération,		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez)	
Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales		Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
Autres charges de gestion courante		Produits financiers	
Charges financières		Produits exceptionnels	
Charges exceptionnelles		Reprises sur amortissements et provisions	
Dotation aux amortissements		Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Résultat de l'exercice (si BENEFICE)		Résultat de l'exercice (si PERTE)	
Emplois des contributions volontaires en nature		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 TTC		TOTAL TTC	

À : _____
Le : _____

Nom, prénom, qualité et signature du responsable

ACTIONS SPÉCIFIQUES

ACTIONS DÉVELOPPÉES VERS LES PUBLICS LYCÉENS ET APPRENTIS :

Intitulé de l'action	Description (durée, contenu)	Nom de l'établissement concerné (lycées, CFA)	Nombre d'élèves concernés	Nombre d'heures d'intervention
en 2020				
en 2021				

ACTIONS EN FAVEUR DES PRATIQUES AMATEURS ET PUBLICS SPÉCIFIQUES :

Intitulé de l'action	Description (durée, contenu)	Public visé	Lieu de l'action	Nombre de personnes concernées	Nombre d'heures d'intervention
en 2020					
en 2021					

Autres actions de sensibilisation :

.....

.....

.....

.....

Quelles sont les projets à court terme de votre structure ? (Nouvelles actions, nouveaux objectifs, évolution dans l'organisation de l'association...)

.....

.....

.....

.....

Quelles sont les perspectives / projets à plus long terme de votre structure ?

.....

.....

.....

.....

PARTENARIATS :

Partenariats artistiques, précisez :

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

Partenariats techniques, précisez :

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

Avez-vous participé à la **formation de futurs professionnels** cette année ?
Si oui, combien et quel(s) étai(en)t leur(s) profil(s) (âge, formation suivie, etc...)

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

ENGAGEMENT EN FAVEUR DU DÉVELOPPEMENT DURABLE – AGENDA 21 :

Environnement

Avez-vous mené une réflexion sur :

- l'écoconception de vos supports de promotion (communication sur papier recyclé, utilisation d'encre végétale, etc.) :

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

- la gestion de déchets (tri sélectif, information du public, etc.) :

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

- l'utilisation de produits issus de l'agriculture biologique ou durables :

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

Santé

Dans le cadre de vos projets, avez-vous développé des actions de prévention liées à la santé (prévention des conduites addictives, informations VIH/Sida, etc.) ?

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

Économie sociale et solidaire

Avez-vous privilégié un approvisionnement local et/ou des produits issus du commerce équitable ?

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

BUDGET PRÉVISIONNEL 2021

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
Charges		Vente de produits finis	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Vente de marchandises	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres Fournitures			
Services extérieurs		Subventions	
Sous traitance générale		Etat : (précisez)	
Locations			
Entretien réparation			
Assurance		Région(s)	
Documentation			
Divers		Département(s)	
Autres services extérieurs			
Rémunération intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler)	
Frais postaux et télécommunications			
Services bancaires, autres			
Impôts et taxes		Fonds Européens	
Impôts et taxes sur rémunération,		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez)	
Charges de personnel			
Rémunération des personnels,			
Charges sociales		Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
Autres charges de gestion courante		Produits financiers	
Charges financières		Produits exceptionnels	
Charges exceptionnelles		Reprises sur amortissements et provisions	
Dotation aux amortissements		Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Emplois des contributions volontaires en nature		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 TTC		TOTAL TTC	

À : _____
Le : _____

Nom, prénom, qualité et signature du responsable

*Ne pas indiquer les centimes.

**Tout prévisionnel doit être présenté en équilibre.

LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION ET D'ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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 l'organisme, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celui-ci.

Je soussigné(e).....(NOM et Prénom)
représentant(e) légale(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,
- m'engage à respecter les dispositions du règlement financier et de ses annexes ainsi que les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques,
- prend acte du fait qu'en cas de non-respect de ces règles, je m'expose au remboursement des sommes versées par la Région.

Fait à, le

*Nom, prénom, qualité et
signature du responsable 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.

INSTRUCTION DU DOSSIER

RETRAIT DU DOSSIER

Site internet de la Région
www.nouvelle-aquitaine.fr

TRANSMISSION DU DOSSIER
à l'attention de Monsieur le Président du
Conseil Régional

ENREGISTREMENT ET VÉRIFICATION
FORMELLE DES PIÈCES DEMANDÉES

ENVOI D'UN ACCUSÉ RÉCEPTION

(Le cas échéant, demande de pièces complémentaires)

DOSSIER COMPLET

TRANSMISSION DU DOSSIER AU SERVICE INSTRUCTEUR

INSTRUCTION DU DOSSIER PAR LE SERVICE

NON FAVORABLE

FAVORABLE

REJET

VOTE DE LA SUBVENTION EN COMMISSION

NOTIFICATION DE LA DÉCISION À L'OPÉRATEUR

VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Selon modalités financières fixées dans l'article 4 de la convention ou de l'arrêté

Les subventions inférieures ou égales à 5 000 € font l'objet d'un arrêté attributif définissant l'objet, le montant, les conditions d'utilisation et de versement (soit 100 %).

Les subventions comprises entre 5 001 € et 22 999 € font l'objet d'un arrêté attributif définissant l'objet, le montant, les conditions d'utilisation et de versement (*avance de 70 % - solde de 30 % éventuellement proratisé en fonction du budget réalisé*).

Les subventions au-delà de 23.000 € font l'objet d'une convention définissant l'objet, le montant, les conditions d'utilisation et de versement (*avance de 70 % - solde de 30 % éventuellement proratisé en fonction du budget réalisé*).



IMPORTANT

- TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS INSTRUIT ;
- POUR TOUTE DEMANDE DE RENOUELEMENT, OBLIGATION D'AVOIR SOLDÉ LES AIDES 2019, AVANT TOUTE INSTRUCTION 2021 ;
- DANS UN SOUCI DE BONNE GESTION FINANCIÈRE, TOUT PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL SE DOIT D'ÊTRE SINCÈRE ET VÉRITABLE **AU RISQUE D'UNE PRORATISATION DE LA SUBVENTION RÉGIONALE AU VU DU BUDGET RÉALISÉ** ;
- LA RÉGION SE RÉSERVE LE DROIT D'OPÉRER RÉGULIÈREMENT DES CONTRÔLES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS SUR LA GESTION DES ORGANISMES QU'ELLE FINANCE.