

**RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE**

**Direction de la Jeunesse et de la Citoyenneté**

**Service Engagement Citoyen**

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**Appel A Projets Service Civique**

**2022**

**IMPORTANT**

**L'objectif de ce document est de vous aider avant votre saisie en ligne sur le site :**

<https://les-aides.nouvelle-aquitaine.fr/fiche/accompagner-le-developpement-du-service-civique-en-nouvelle-aquitaine/>

Il reprend l’ensemble des informations qui vous seront demandées lors de votre inscription en ligne. Vous pouvez ainsi **préparer votre demande et reporter ces informations sur le formulaire en ligne.**

**VOUS NE DEVEZ PAS NOUS ADRESSER PAR COURRIER POSTAL CE DOCUMENT REMPLI PAR VOS SOINS**

**SEULE LA TELEPROCEDURE EST RECEVABLE**

**1 – Donnés administratives :**

NOM association (cf Nom mentionné sur le SIRET) :

Type de structure (Association, PNR, ect.) :

Adresse du siège social :

Code postal : Ville :

Nom du Président :

Téléphone :

E-mail:

Site internet :

Nom du responsable du projet :

Fonction dans la structure :

Téléphone :

Mail :

**(Merci de noter que si les documents ne sont pas signés par le Président de l’Association, une délégation de signature devra être founie).**

**2- Informations sur votre structure :**

Vos agréments (service civique, jeunesse éducation, …) :

Description synthétique des missions de votre structure :

Nombre d’adhérents :

Nombre total de salariés :

Nombre total de salariés en équivalent temps plein :

Nombre de bénévoles :

Nombre de jeunes de 15-30 ans dans l’organe délibérant de votre structure (bureau de l’association, etc) :

Montant du budget de votre strucutre année N-1 :

Coût total de votre projet :

Montant total de la subvention demandée :

Vos partenaires :

**3- Données communes aux differentes actions :**

Description de vos actions en terme de formation des tuteurs :

Description de votre accompagnement au projet d’avenir des jeunes volontaires :

Description de vos actions mutualisées avec d’autres structures :

Nature des formations civiques et citoyennes organisées / proposées aux volontaires l’année précédente ou l’année en cours :

**Thématiques sur lesquelles vous souhaitez candidater**

##### Thématiques sur lesquelles vous souhaitez candidater

##### (à choisir en fonction de vos propositions, ce qui générera une demande d’information par théme)

**Pour chacun des thémes choisis**

##### Descriptifs et moyens mis en œuvre :

Date de démarrage des actions :

Date de fin des actions :

Description de l’action objet de votre demande (actions prévues et résultats attendus), pas plus de 15 lignes :

**Éléments budgétaires :**

Montant de la subvention sollicitée :

Montant prévisionnel du projet :

Etes-vous, par ailleurs accompagnés financièrement par la Région ?

Si oui, par quelles directions et pour quel montant ?

**Informations sur les missions prévues :**

Nombre de missions prévues pour le département 16 :

Nombre de missions prévues pour le département 17 :

Nombre de missions prévues pour le département 19 :

Nombre de missions prévues pour le département 23 :

Nombre de missions prévues pour le département 24 :

Nombre de missions prévues pour le département 33 :

Nombre de missions prévues pour le département 40 :

Nombre de missions prévues pour le département 47 :

Nombre de missions prévues pour le département 64 :

Nombre de missions prévues pour le département 79 :

Nombre de missions prévues pour le département 86 :

Nombre de missions prévues pour le département 87:

(Ce bloc d’éléments est à compléter pour chacune des actions proposées)

Terminer ma demande

Votre numéro de dossier :

Votre date de naissance :

**RAPPEL : En complément de l’inscription en ligne, vous devez** **impérativement nous transmettre l’ensemble des pièces listées ci-dessous dans l’annexe 1.**

**Parmis ces pièces, vous devez notamment nous transmettre un budget prévisionnel de votre projet. Vous trouvez un modèle, à titre d’exemple, ci-dessous en annexe 2.**

**ANNEXE 1**

**Liste complète des pièces à joindre à votre dossier**

***Pour que votre dossier de demande de subvention soit instruit, votre inscription en ligne devra être IMPERATIVEMENT complétée du dossier administratif suivant :***

* Demande d’aide régionale dématérialisée présentant le projet
* Budget prévisionnel de votre structure et de votre projet de déploiement du service civique (lien)
* **Relevé d'Identité Bancaire (RIB)** au nom de l’association demandeuse et qui recevra le soutine, de moins de 2 mois avec logo de la Banque
* **Statuts de l'association** mis à jour,
* [**fiche INSEE**](http://avis-situation-sirene.insee.fr/avisitu/jsp/avis.jsp) (avis de situation au répertoire SIRENE) de l'association
* **récépissé de déclaration** de votre association à la Préfecture
* copie de parution de votre association au **Journal Officiel (JO)** ([cliquez ici pour vous rendre sur le site du JO](http://www.journal-officiel.gouv.fr/association/index.php))
* Attestation du l’honneur de sincérité et de régularité au regard des déclarations sociales et fiscales
* Délégation de signature si besoin
* Agrément de service civique (éventuellement)
* Autres supports descriptifs de l'opération (le cas échéant)

**IMPORTANT :** L'ensemble des éléments doit être envoyé à l’adresse suivante :

[**structuresdejeunesse@nouvelle-aquitaine.fr**](mailto:structuresdejeunesse@nouvelle-aquitaine.fr)

**IMPORTANT !** N'oubliez pas de préciser dans **l’objet de votre mail :**

* Votre numéro de projet (communiqué lors de votre inscription en ligne).
* Le nom de la structure
* Le titre de votre projet.

|  |
| --- |
| **Tout dossier incomplet ou non signé (nom, prénom et qualité du signataire) ne sera pas instruit** |

**ANNEXE 2 : Exemple de Budget prévisionnel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **MONTANT** | **PRODUITS (1)** | **MONTANT** |
| **60 – Achat** |  | **70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Achats d'études et de prestations de service |  | Prestation de services |  |
| Achats non stockés de matières et fournitures |  |  |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Vente de marchandises |  |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement |  |  |  |
| Autres fournitures |  | Produits des activités annexes |  |
|  |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |
| Sous traitance générale |  | Etat: (précisez ministère(s) sollicité(s) : |  |
| Locations -Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  | **Région Nouvelle-Aquitaine** |  |
| Documentation |  | Département(s) précisez : |  |
| Divers |  | Commune(s) précisez : |  |
|  |  | Intercommunalité précisez : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** - |  | Organismes sociaux (CAF, à détailler): |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  | Fonds européens : |  |
| Déplacements |  |  |  |
| Missions |  | Emplois aidés : |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  |  |  |
| Services bancaires, autres |  | Partenariats privés : |  |
| Divers |  | - Mécénats |  |
|  |  | - Sponsoring |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | Autres recettes (précisez) |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **64- Charges de personnel** |  |  |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | Cotisations |  |
|  |  | Dons manuels- Mécénat |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements**  (provisions pour renouvellement) |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **69 – Impôt sur les bénéfice** |  | **79 - Transfert de charges** |  |
| **TOTAL CHARGES** | **€** | **TOTAL PRODUITS** | **€** |
|  | | | |
| **CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE** | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en**  **nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL** | **€** | **TOTAL** | **€** |

**Attention la totalité des charges doit être égale à la totalité des produits**