## **DEMANDE DE SUBVENTION**

**IDÉO**

**Soutien aux réseaux membres**

1. **PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

Nom de la structure :

Statut juridique :

N° SIRET :

Code NAF :

Nombre de salariés (ETP) :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

* + - **Identification du responsable de la structure**

(Le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

* + - **Identification de la personne chargée du dossier de subvention**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Portable :

1. **DESCRIPTIF DE LA DEMANDE**

**INTITULE DE LA DEMANDE :**

**PÉRIODE :**

**du au**

**PRÉSENTATION DU RÉSEAU :**

(Présentation des structures constituant le réseau, leurs missions, leur nombre, la valeur ajoutée du réseau régional, son historique, ses objectifs, son organisation)

**DESCRIPTIF DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT :**

*Dans le cadre de sa compétence d’animation d’IDÉO et de coordination de ses membres, la Région Bretagne doit répondre à un enjeu : faire en sorte que l’offre de services, et particulièrement l’accueil personnalisé et individualisé soit délivré par l’ensemble des structures reconnues comme membres d’IDÉO en Bretagne. Pour cela elle s’appuie sur les têtes de réseaux régionales engagées à accompagner leurs structures locales.*

*Le soutien financier de la Région Bretagne aux réseaux membres d’IDÉO vise donc à les appuyer dans leur mission d'accompagnement des structures locales.*

1. **Description des actions**

Détailler sur quel(s) axe(s) porte la demande

mobilisation - prospection pour augmenter le nombre d'adhérents au réseau

*(préciser les actions entreprises, nombre de rencontres prévues, outils développés...)*

appui au fonctionnement du réseau

*(préciser les instances, groupes de travail, le nombre de réunions prévues, les livrables éventuels...)*

participation du réseau aux instances d’IDÉO et relais de l'information auprès des structures locales

*(préciser)*

accompagnement des structures locales à la mise en œuvre de l’offre de services, et particulièrement à l’API

*(préciser les actions, les outils développés …)*

1. **Moyens nécessaires**

Préciser en termes de nombre de jours prévisionnels, de ressources, d’outils …)

**3. PLAN DE FINANCEMENT**

L'organisme récupère-t-il la TVA sur cette opération ?  Oui  Non

Si oui, indiquer tous les montants HT

Si non, indiquer tous les montants TTC

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | MONTANT EN EURO | **RECETTES** | MONTANT EN EURO | **TAUX D’INTERVENTION** |
| Indiquer les postes de dépenses |  | Indiquer les recettes par financeurs **Préciser la provenance de tous les financements publics et leur statut (attribués/sollicités)** |  |  |
| **Frais de fonctionnement** | *TOTAL* | **Subventions publiques** | *TOTAL* |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Frais de personnel** | *TOTAL* | **Cotisations** | *TOTAL* |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Contributions volontaires** | *TOTAL* | **Contributions volontaires** | *TOTAL* |  |
|  |  |  |  |  |
| **Bénévolat** | *TOTAL* | **Bénévolat** | *TOTAL* |  |
|  |  |  |  |  |
| TOTAL |  | TOTAL |  |  |

**4. DATE LIMITE DE DEPOT DU DOSSIER**

**La demande de financement doit être déposée au cours du premier trimestre de l’année d’activité concernée par la demande de subvention.**

**Le dossier, complété des pièces à joindre est à adresser par mail :**

[**dopec@bretagne.bzh**](mailto:dopec@bretagne.bzh)

**5- LES PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**

|  |  |
| --- | --- |
| Un courrier signé par le représentant légal de la structure notifiant l’objet et le montant de la subvention demandée. |  |
| Le RIB de la structure demandeuse |  |

* + - **Et pour une association :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour une première demande :** |  |
| Les statuts de l’association datés et signés |  |
| La liste des membres du conseil d’administration et du bureau, à jour |  |
| Le récépissé de déclaration de création en préfecture ou l’avis de création du Journal Officiel |  |
| Le(s) récépissé(s) de déclaration de modification ou les avis de modification des J.O, en cas de modification |  |
| Le projet d’activités et le budget prévisionnel portant sur l’année au titre de laquelle ou desquelles l’aide est sollicitée |  |
| La décision du conseil d’administration ou de l’assemblée générale autorisant le Président à engager l’association |  |
| Si la demande n’est pas signée par le représentant légal de l’association, le pouvoir de ce dernier au signataire |  |
| Le bilan financier et un compte de résultat synthétique relatifs aux deux derniers exercices clos |  |
| Le rapport d’activité du dernier exercice, |  |
| Le justificatif de non assujettissement à la TVA ou au FCTVA (le cas échéant) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour un renouvellement** |  |
| Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l’association, seulement s’ils ont été modifiés depuis le dépôt d’une demande initiale |  |
| La composition du bureau (fonctions) et du conseil d’administration si elle a changé |  |
| Si la demande n’est pas signée par le représentant légal de l’association, le pouvoir de ce dernier au signataire |  |
| Le projet d’activités et le budget prévisionnel portant sur l’année au titre de laquelle ou desquelles l’aide est sollicitée |  |
| Le compte-rendu financier et qualitatif de l’action déjà financée, |  |
| Le justificatif de non assujettissement à la TVA ou au FCTVA (le cas échéant), |  |

* + - **Et pour une collectivité territoriale :**

|  |  |
| --- | --- |
| La délibération sollicitant une subvention auprès du Conseil régional de Bretagne |  |
| Le programme prévisionnel de l’action |  |
| Le justificatif de non assujettissement à la TVA ou au FCTVA (le cas échéant), |  |

* + - **Et pour une société :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour une première demande** : |  |
| Les statuts de la société datés et signés |  |
| La liste des membres du conseil d’administration, à jour |  |
| L’extrait Kbis ou l’inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce |  |
| Le procès-verbal du dernier conseil d’administration |  |
| Le bilan et le compte de résultat établis par l’expert-comptable ou approuvés par l’assemblée générale, et certifiés conformes par le responsable légal |  |
| Une déclaration sur l’honneur de l’ensemble des aides publiques perçues sur le fondement du règlement des minimis |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour un renouvellement** : |  |
| En cas de modification, les statuts de la société datés et signés et (ou) la liste des membres du conseil d’administration. |  |
| Le procès-verbal du dernier conseil d’administration, |  |
| Le bilan et compte de résultat établis par l’expert-comptable ou approuvés par l’assemblée générale, et certifiés conformes par le responsable légal, |  |
| Une déclaration sur l’honneur de l’ensemble des aides publiques perçues sur le fondement du règlement des minimis, |  |

**Je certifie exacts les renseignements fournis dans ce dossier.**

A , le

**(Cachet et signature du responsable légal de la structure)**