## **DEMANDE DE SUBVENTION**

**SPRO-EP**

**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 du SPRO-EP 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 du SPRO-EP 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 du SPRO 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 du SPRO 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 avant le démarrage du projet et la décision de soutien financier de la Région doit également intervenir préalablement à la manifestation.

Le dossier, complété des pièces à joindre est à adresser à :

REGION BRETAGNE

Direction Déléguée de l’Orientation et de la Carte des Formations

Service « Service Public Régional de l’Orientation »

283, avenue du Général Patton

CS 21 101

35711 RENNES CEDEX 7

ou à l'adresse mail : spro@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)**