



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION COLLECTIVITE

Nom de la collectivité :

.....

Montant de la subvention sollicitée :

Budget prévisionnel de l'action :

Cochez la case correspondante à votre situation

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

Pièces à joindre au dossier

Pour une première demande :

- Un RIB (relevé d'identité bancaire)
- Tout document que vous jugerez utile à l'instruction de votre dossier

Pour un renouvellement :

- Nouveau RIB en cas de changement
- Le Bilan n-1 du projet
- Tout document que vous jugerez utile à l'instruction de votre dossier

Le dossier de demande de subvention est à transmettre par voie postale à l'adresse suivante :

**Conseil départemental de la Somme
Direction de la Culture et des Patrimoines
43 rue de la République
B.P. 32615
80026 AMIENS cedex 1**

Présentation de la collectivité

Nom de la collectivité :

.....

Adresse complète :

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

Téléphone, site Internet :

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

Numéro de SIRET : OBLIGATOIRE

Responsable légal du dossier :

Nom et Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Mèl :

Personne en charge du dossier (si différente du responsable légal) :

Nom et Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Mèl :

DESCRIPTION DE VOTRE ACTION

Intitulé de l'action :

Nouvelle Action

Renouvellement d'une action

Description :

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

Objectifs :

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

Lieu(x) de réalisation :

.....
.....

Date de mise en œuvre (début) :

Public bénéficiaire :

.....
.....

Moyens mis en œuvre :

.....
.....

Durée prévue :

Autres informations complémentaires en rapport avec l'action :

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

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

CHARGES	Montant en euros	PRODUITS	Montant en euros
I – Charges directes affectées à l'action		I – Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achats		70 - Rémunérations de services	
Achats de prestations de services		Prestation de services	
Achats de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Autres produits	
Autres fournitures (à préciser)			
		74 - Subventions d'exploitation	
61 - Services extérieurs		▪ Etat [précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)]	
Sous-traitance générale		Culture (DRAC)	
Locations mobilières et immobilières		Emploi/formation professionnelle (DDTEFP)	
Entretien et de réparation		Autres (à préciser)	
Primes d'assurance			
Documentation, études et recherche		▪ Collectivités territoriales	
Divers (à préciser)		Région(s)	
		Département(s) [précisez la (les) direction(s) sollicité(s)]	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Intercommunalité(s)	
Déplacements, missions, réceptions		Commune(s)	
Services bancaires, autres			
		▪ Organismes sociaux (préciser)	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		▪ Fonds européens (préciser)	
Autres impôts et taxes			
		▪ Subventions privées	
64 - Charges de personnel		Entreprises	
Rémunération des personnels (salaires bruts)		Autres	
Charges sociales de l'employeur			
Autres charges de personnel (préciser)		75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations aux adhérents	
65 - Autres charges de gestion courante			
		76 - Produits financiers	
66 - Charges financières			
		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles			
		789 - Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs (à répartir en sous-comptes par type de ressources)	
689 - Engagements à réaliser sur ressources affectées			
II – Charges indirectes affectées à l'action		II – Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - 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 DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Le _____ 20__ à _____

Signature du responsable légal ou de la personne habilitée
(Préciser la fonction et l'identité du signataire)

ANNEXE AU BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires par intervenant et nombre d 'heure d'intervention, ...) :

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

Pratiques tarifaires appliqués à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, ...) :

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

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires,) :

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

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

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

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'action :

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

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes de subvention.
Si le signataire n'est pas le représentant légal de la collectivité, merci de joindre l'arrêté lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e),

représentant(e) légal(e) de la collectivité,.....

- sollicite une subvention du Conseil Départemental de la Somme d'un montant deeuros.
- certifie exactes les informations du présent dossier ;
- précise que la subvention est accordée, devra être versée au compte bancaire suivant :

Nom du titulaire du compte :

Banque.....

Domiciliation.....

N° IBAN |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|_|_|_|

BIC |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

En cas de première demande de subvention, il est obligatoire de transmettre un RIB original.

Fait le

à

Signature :