

DAX TREMPLIN
DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
« AIDE EXCEPTIONNELLE AUX PROJETS »

PRESENTATION DE LA STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET :

• **La Structure :**

ASSOCIATION

ETABLISSEMENT SCOLAIRE PUBLIC (Ministère de l'Éducation Nationale)

ETABLISSEMENT SCOLAIRE PUBLIC (Autre ministère:)

AUTRE:

NOM :

SIGLE :

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL

CP :

VILLE :

TEL:

MAIL :@.....

SITE :

ADRESSE DE CORRESPONDANCE SI DIFFERENTE :

.....

• **Identification du représentant légal :**

NOM :

PRENOM :

FONCTION :

TEL:

MAIL :@.....

• **Identification de la personne suivant ce dossier de subvention :**

NOM :

PRENOM :

FONCTION :

TEL:

MAIL :@.....

● **Renseignements administratifs et juridiques :**

N° de SIRET :

N° Éducation Nationale (*pour les établissements scolaires*).....

Code APE :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre structure dispose-t-elle d'un agrément?

Si oui lequel ?.....

attribué parle (date).....

Votre structure dispose-t-elle d'un label ?

Si oui lequel ?.....

attribué parle (date).....

● **Vie de l'association :**

Nombre d'adhérents au 31 décembre dernier :

● **Intitulé du projet :**

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

Nouveau projet

Renouvellement d'un projet

● **Personne responsable du projet :**

NOM :

Prénom:.....

Tel:

Mail :.....

● **Objectifs du projet :**

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

● **Description du projet :**

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

- Qui seront les bénéficiaires ? (nombre, caractéristiques sociales, géographiques, niveau des classes concernées,)

- Zone(s) géographique(s) concernée(s) par le projet :

- Date prévue début du projet :

- Durée du projet

- Informations complémentaires (motivation, bilan du projet précédant si renouvellement d'un projet,....) :

Possibilité de joindre un dossier de presse, un porte-folio, une note d'intention, ou tout autre document lié au projet.

• **Budget prévisionnel du projet :**

Attention : le total des charges doit être égal à celui des produits

Budget prévisionnel *			
CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60- Achats		70 – Ventes	
Prestations de services		74 – Subventions d'exploitation	
Achat de fournitures		État	
Autres fournitures		Région	
61- Services extérieurs		Département	
Locations		Intercommunalité	
Entretien et réparations		Commune(s)	
Assurances			
Documentation		DAX TREMLIN	
62 - Autres services extérieurs		Organismes sociaux	
honoraires		Fonds européens	
Publicité, Publication		Autres établissements publics	
Déplacements		Aides privées	
Services bancaires			
63- Impôts et taxes		75 – Autres produits de gestion courantes	
64 – Charges de personnel		Cotisations, dons, legs	
Rémunération des personnels		76 – Produits financiers	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante			
66 – Charges financières			
67 – Charges exceptionnelles			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

* ne pas inscrire les centimes d'euros

La subvention de € demandée à l'association DAX TREMLIN

PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE POUR TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION :

- dossier de demande de subvention signé (comprenant le budget prévisionnel de l'exercice en cours et le budget prévisionnel du projet)
- fiche association (liste des personnes chargées de l'administration : nom- prénom- profession- adresse- mail)
- relevé d'identité bancaire

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR :

En cas d'octroi d'une subvention, le demandeur :

- s'engage à adhérer à l'association DAX TREMPLIN (adhésion annuelle de 10 €)
- s'engage à rendre compte de l'utilisation de la subvention DAX TREMPLIN allouée (en fournissant un bilan moral et financier) dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans un délai d'un an, à compter du jour du paiement de la subvention par DAX TREMPLIN. Faute de quoi les sommes inutilisées devront obligatoirement être reversées à DAX TREMPLIN. En cas de non utilisation de la subvention par le bénéficiaire, celle-ci devra également être reversée à DAX TREMPLIN.
- s'engage à faire état de la subvention accordée à l'occasion des éventuels discours prononcés, des contacts établis avec la presse écrite ou audiovisuelle lors des cérémonies organisées dans le cadre du projet financé.
- s'engage à faire porter sur tous les supports écrits de communication diffusés à l'occasion du projet soutenu financièrement :
 - la mention suivante : "avec le soutien de DAX TREMPLIN
 - le logo de DAX TREMPLIN (en couleur ou en noir et blanc)

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association de l'établissement*

- certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et

fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants

DATE

SIGNATURE

(précédée de la mention
« lu et approuvé »)

*rayer la mention inutile