

**Soutien aux structures d’insertion accueillant des jeunes volontaires en service civique « santé »**

Dossier de demande de subvention

* **Date limite de transmission des derniers dossiers : 9 octobre 2019.**
* **Seront éligibles les dépenses engagées en 2019, dans la limite des deux mois précédant la transmission de la demande de subvention à la Région.**

|  |
| --- |
| **Lettre de demande de subvention et attestation sur l'honneur**Je soussigné(e) NOM et PRÉNOM, en qualité de représentant·e légal·e de NOM STRUCTURE ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention d'un montant de XXX € pour l'accueil de NOM et PRÉNOM en service civique pour une durée de XXX mois (soit une aide de 100 € / mois d’accueil). J’atteste sur l’honneur :• la régularité de la situation fiscale, sociale et, le cas échéant, environnementale de l’organisme que je représente,• l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier,• l'absence de conflits d'intérêt avec mes financeurs et mes prestataires,• ne pas faire l'objet d'une procédure collective (redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation des aides d’État.Je m'engage à :• fournir toute pièce jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,• informer le service instructeur en cas de modification de la demande au cours de l'instruction, y compris changement de situation (fiscale, sociale..) etc.A :Le :Nom, prénom, fonction, cachet, signature : |

# Présentation de l'association

* **Identification**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Sigle :  |  |
| Objet :  |  |
| Activités principales :  |  |
| Numéro SIRET :  |  |
| Adresse du siège social :  |  |
| Code postal / Commune :  |  |
| Téléphone :  |  |
| Courriel :  |  |
| Adresse de correspondance (si différente du siège) :  |  |

* **Identification du ou de la représentant·e légal·e**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom :  |  |
| Prénom :  |  |
| Fonction :  |  |
| Téléphone :  |  |
| Courriel :  |  |

* **Identification du tuteur, ou de la tutrice, du ou de la volontaire en service civique**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom :  |  |
| Prénom :  |  |
| Fonction :  |  |
| Téléphone :  |  |
| Courriel :  |  |

* **Relation avec l’administration**

|  |  |
| --- | --- |
| Votre association bénéficie-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?  | OUI/NON  |

*Si oui merci de préciser :*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Type d’agrément :* | *Attribué par :* | *En date du :*  |
| Agrément au titre de l’engagement de service civique  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| L’association est-elle reconnue d’utilité publique ? |  OUI/NON |

*Si oui, date de publication au Journal Officiel : / /*

|  |  |
| --- | --- |
| L’association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? |  OUI/NON |

* **Relation avec d’autres associations**

|  |
| --- |
| A quel réseau, union ou fédération, l’association est-elle affiliée ?  |
|  |

|  |
| --- |
| L’association a-t-elle des adhérent·e·s personnes morales ? Si oui, lesquels ?  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée ?  | OUI/NON |

* **Moyens humains**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de bénévoles :  |  |
| Nombre de volontaires :  |  |
| Nombre total de salarié·e·s : Dont nombre d’emplois aidés : |  |
| Nombre de salarié·e·s en équivalent temps plein travaillé (ETPT) : |  |
| Nombre de personnes mises à disposition ou détaché·e·s par une autorité publique : |  |
| Adhérent·e·s  |  |

* **Budget prévisionnel de l’association - Année 2019**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant  |
| **CHARGES DIRECTES** | RESSOURCES DIRECTES |
| **60 - Achats**  |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **73 – Dotations et produits de tarification**  |  |
|  |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs**  |  | **74 – Subventions**  |  |
| Locations |  | État : préciser les ministères, directions ou services déconcentrés sollicités  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  | Conseil Régional : |  |
| Documentation |  | Conseil-s Départemental(aux) : |  |
|  |  |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  | Communes ou EPCI |  |
| Rémunération intermédiaire et honoraire |  |  |  |
| Publicité, publication |  | Organismes sociaux (CAF, etc) |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Service bancaires |  | Fonds européens (FS, FEDER, etc) |  |
| Autres |  |  |  |
|  |  | Aides privées |  |
| **63 - Impôts et taxes**  |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | Autres établissements publics  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |
|  |  | **75 – Autres produits de gestion courantes**  |  |
| **64 – Charges de personnel** |  | Cotisations |  |
| Rémunération des personnels  |  | Dons manuels – Mécénat  |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autre charge de personnel  |  | **76 – Produits financiers**  |  |
|  |  | **77- Produits exceptionnels**  |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante** |  | **78 – Reprises sur amortissement et provisions**  |  |
| **66 – Charges financières** |  | **79 – Transfert de charges**  |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** |  |  |  |
| 68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées  |  |  |  |
| 69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| Excédent prévisionnel (bénéfice)  |  | Insuffisance prévisionnelle (déficit)  |  |
| **86 – Emplois des contributions volontaires en nature**  |  | **87 – Contributions volontaires en nature**  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |
|  |  |  |  |

# Objet de la demande

* **Description de la mission de service civique**

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé  |  |
| Calendrier prévisionnel *(dates de commencement et de fin du service civique)* | Du / / au / / (soit mois)  |
| Objectifs : |
| Description des missions : |
| Territoire concerné *Précisez si :** *les actions se déroulent en quartier politique de la ville :*

□NON □OUI : lesquels : * *les actions impactent les habitant.e.s de quartiers politique de la ville :*

□NON □OUI : lesquels : *Liste des quartiers politique de la ville :* [*http://bretagne.drjscs.gouv.fr/spip.php?article510*](http://bretagne.drjscs.gouv.fr/spip.php?article510) |
| Moyens matériels et humains : *Modalités d’accompagnement, formations, partenariats…* |

* **Le ou la volontaire accueilli·e en service civique :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Prénom :  |  |
| Date de naissance :  |  |
| Adresse : |  |
| Dernier diplôme obtenu : |  |
| Dernière inscription dans une formation | Classe : | 🞎 Validée🞎 Interrompue en cours d’année |

# Budget prévisionnel du projet d’accueil du volontaire

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant  |
| **CHARGES DIRECTES** | RESSOURCES DIRECTES |
| **60 - Achats**  |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **73 – Dotations et produits de tarification**  |  |
|  |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs**  |  | **74 – Subventions**  |  |
| Locations |  | État : préciser les ministères, directions ou services déconcentrés sollicités  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  | Conseil Régional : |  |
| Documentation |  | Conseil-s Départemental(aux) : |  |
|  |  |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  | Communes ou EPCI |  |
| Rémunération intermédiaire et honoraire |  |  |  |
| Publicité, publication |  | Organismes sociaux (CAF, etc) |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Service bancaires |  | Fonds européens (FS, FEDER, etc) |  |
| Autres |  |  |  |
|  |  | Aides privées |  |
| **63 - Impôts et taxes**  |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | Autres établissements publics  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |
|  |  | **75 – Autres produits de gestion courantes**  |  |
| **64 – Charges de personnel** |  | Cotisations |  |
| Rémunération des personnels  |  | Dons manuels – Mécénat  |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autre charge de personnel  |  | **76 – Produits financiers**  |  |
|  |  | **77- Produits exceptionnels**  |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante** |  | **78 – Reprises sur amortissement et provisions**  |  |
| **66 – Charges financières** |  | **79 – Transfert de charges**  |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET | RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET  |
| 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**  |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

**La subvention sollicitée est de  €, soit  % du total des produits du projet.**

# Attestation de l’association

Si, et seulement si, l’association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l’exercice en cours) des subventions au titre d’un texte relevant de la réglementation européenne des aides d’État (de type : « décision Almunia », « règlement de minimis », « régime d’aide pris sur la base du RGEC »…) renseigner le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Date de signature de l’acte d’attribution de la subvention (arrêté, convention) | Année(s) pour laquelle/lesquelles la subvention a été attribuée  | Décision européenne, règlement ou régime d’aide européen à laquelle ou auquel il est fait référence sur l’acte d’attribution de la subvention  | Autorité publique ayant accordé la subvention  | Montant  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Liste des pièces à joindre au dossier de demande de subvention

|  |
| --- |
| * Le dossier de demande de subvention, daté et signé avec identification précise du ou de la signataire (nom, prénom, fonction)
* Les statuts de l’association signés actualisés
* Le relevé d'identité bancaire (RIB) de l’association
* Une copie du contrat de service civique signé
* Une copie de l'agrément de l’association au titre de l'engagement de service civique (ou de la structure intermédiaire le cas échéant)
 |

# Contact

Les dossiers de demande de subvention pourront être adressés, en indiquant « Corres’Santé - Services civiques » en objet, **par messagerie électronique à l’adresse societe@bretagne.bzh**

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter la Direction de l’aménagement et de l’égalité au **02.99.27.11.53**.