

CULTURE SCIENTIFIQUE, TECHNIQUE ET INDUSTRIELLE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN

Organisme demandeur :

.....

Nom du projet :

.....

Montant de la subvention demandée :

.....

IDENTITE DE L'ACTION *////////////////////*

Nom du projet :

.....

Acronyme : Mots-clés :

Domaine scientifique concerné :

Département(s) concerné(s) par le projet

Côte d'Or

Doubs

Jura

Nièvre

Haute-Saône

Saône-et-Loire

Yonne

Territoire de Belfort

Lieu précis du projet :

Dates prévisionnelles : du au

Public cible :

Grand Public

Familles

Enfants

Lycéens

Chercheurs

Etudiants

Collégiens

Autres

ORGANISME DEMANDEUR ET RESPONSABLE *////////////////////*

Nom de l'organisme / la structure :

Forme juridique :

Adresse :

Représentant légal (nom, prénom, fonction) :

.....

Responsable du projet :

Nom, prénom :

Titre ou fonction :

Téléphone :

Courriel :

PRIORITES REGIONALES //////////////////////////////////////

Précisez si votre projet s'inscrit dans le cadre des priorités du plan de mandat listées ci-dessous. Si oui, précisez brièvement pourquoi dans le cadre réservé à cet effet.

La bataille pour l'emploi

Favoriser le développement économique pour investir dans les emplois de demain

Former tout au long de la vie et protéger les emplois face aux mutations

Renforcer l'attractivité et le rayonnement de la région

Faire émerger un nouveau modèle de développement plus durable

Accélérer la transition écologique et énergétique

Garantir la mobilité partout et pour tous

Construire ensemble la Région

Consolider la fraternité en faisant de la culture et de la vie associative les ferments du vivre ensemble

Approfondir la démocratie et la citoyenneté à l'échelle de la région

INDICATEURS //////////////////////////////////////

Type d'action

Action nouvelle

Action interactive

Action itinérante

Action à vocation
pédagogique

Action comportant
une réflexion sur
la Science

Action comportant
une dimension de création
artistique

Action comportant
des expérimentations

Action associant un travail
en réseau ou en partenariat

Impact géographique

Local

Départemental

Régional

National

Indicateurs prévisionnels

Nbre de participants attendus :

Nbr de personnes

impliquées dans l'organisation :

DEMANDE //////////////////////////////////////

Subvention
Investissement
Fonctionnement
Coût total du projet :


Résumé de l'action organisée :

Description de la structure / partenaires éventuels :

■ **Description détaillée de l'action :**

BUDGET¹ PREVISIONNEL DE L'ACTION //////////////////////////////////////

Fonctionnement

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
 Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service	
Prestations de services		73 - Dotations et produits de tarification	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation²	
Autres fournitures		Etat : préciser les ministères, directions ou services déconcentrés sollicités	
61 – Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté	
Assurance		-	
Documentation		Conseils départementaux :	
62 – Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations, ...	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc, détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65- Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs, mécénat	
		76 – Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 –Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
<p>La subvention de représente % du total des produits :</p>			

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

Détaillez ci-dessous ligne par ligne la partie dépenses du budget renseigné dans le plan de financement

60 - Achats

61 - Services extérieurs

62 - Autres services extérieurs

64 - Charges de personnel *(Attention les personnels statutaires des établissements ne sont pas éligibles)*

Investissement

DEPENSES PREVISIONNELLES (HT ou TTC ¹)			RECETTES PREVISIONNELLES	
<i>Investissements</i> <i>Postes à détailler</i>	<i>Colonne A :</i> <i>Coût prévu éligible</i> <i>= <u>dépense</u></i> <i><u>subventionnable</u></i>	<i>Colonne B :</i> <i>Coût</i> <i>prévu <u>non éligible</u></i>	<i>Financements</i> <i>(à détailler)</i>	<i>Montants</i> <i>prévus</i>
-			- subvention Etat	
-			- subvention Région	
-			- autres (à préciser) :	
-			-	
-			-	
-			- autofinancement	
-			-	
S/TOTAL			-	
TOTAL (Colonnes A+B)			TOTAL	

¹ A préciser

Liste des pièces à fournir :

- Pour les structures publiques :
 - Pièces administratives
 - Lettre de demande de subvention signée par une personne habilitée *
 - RIB *
 - Délibération ou le cas échéant, décision de l'autorité compétente accompagnée de la délibération de délégation de compétence l'autorisant à solliciter l'aide de la Région *
 - Attestation d'assujettissement à la TVA pour les dépenses relatives à l'opération *
 - Pièces techniques
 - La présente fiche de demande dûment complétée *
 - Le programme prévisionnel de la manifestation ou la programmation annuelle relative à la demande
 - Le(s) devis des prestations et opérations de sous-traitance
- Pour les structures privées :
 - Pièces administratives
 - Lettre de demande de subvention signée par une personne habilitée *
 - RIB *
 - Bilans et comptes de résultat du dernier exercice clos, sauf pour les organismes ayant au moins deux ans d'existence et qui font une première demande de subvention, pour lesquels la fourniture des bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices est obligatoire *
 - Attestation sur l'honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l'égard de la réglementation, notamment fiscale, sociale et environnementale
 - Statuts (première demande uniquement ou en cas de modification)
 - Extrait du Journal Officiel de création de l'association et date d'insertion au JO (première demande uniquement)
 - Liste des dirigeants, membres en exercice du conseil d'administration ou du bureau *
 - Décision de l'organe délibérant ou de l'autorité compétente sollicitant l'aide régionale *
 - Attestation d'assujettissement ou de non assujettissement à la TVA pour les dépenses relatives à l'opération subventionnée *
 - Le cas échéant, au titre de vos relations avec l'administration, vos agréments et/ou vos habilitations et/ou vos reconnaissances
 - Attestation contenant la mention : *"Les informations ou données portées dans le formulaire ou provenant d'un système d'échange de données mentionné à l'article L. 113-12 du code des relations entre le public et l'administration, notamment celles relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires, sont exactes et sincères"*
 - Attestation que le montant total et cumulé d'aides publiques attribuées à l'association sur les trois derniers exercices, dont l'exercice en cours est, soit inférieur ou égal à 500 000 euros, soit supérieur à ce montant.
 - Pièces techniques
 - La présente fiche de demande dûment complétée *
 - Le programme prévisionnel de la manifestation ou la programmation annuelle relative à la demande
 - Le(s) devis des prestations et opérations de sous-traitance

**RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTÉ**

4 square Castan
CS 51 857
25 031 Besançon Cedex
0 970 289 000

Contact

Direction de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur

Service Recherche et Valorisation

Emmanuel GALLIOT

03 81 61 62 79

emmanuel.galliot@bourgognefranche-comte.fr