



DEMANDE DE SUBVENTION

PROJET D'ÉCHANGES INTERCULTURELS

ANNEE 2010

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION

Nom : _____

Sigle habituel : _____



Fax : _____



Adresse : _____

Président : _____  _____

Trésorier : _____  _____

JOINDRE UN R.I.B

JOINDRE LA FICHE « SIRET »
DE L'ASSOCIATION

Date de la déclaration en préfecture : _____

Objet de l'association : _____

PRESENTATION DU PROJET D'ECHANGE

- 1/ Intitulé, présentation de l'échange et de ses objectifs :

- 2/ Nombre de participants à l'échange, lieu(x) et pays d'origine :

- 3/ Durée de l'échange :

- 4/ Partenaires en France et dans le(s) pays concerné(s):

- 5/ Programme des activités prévues dans le cadre de l'échange (préparation au départ et séjour) :

- 6/ Résultats attendus à court et moyen terme (Moyens de vérification, outils de suivi et d'évaluation mis en place) :

- 8/ Votre association a-t-elle déjà bénéficié de l'appui du Conseil Général ?

Oui

Non

Année	Montant de la subvention

BUDGET PREVISIONNEL

A remplir impérativement

Si la mission en question contient différentes activités spécifiques, merci de bien vouloir présenter le budget par activité.

DEPENSES (en €)*	RECETTES (en €)**
TOTAL	TOTAL

** Dans la mesure du possible, joindre les justificatifs.*

*** Pour les recettes ou subventions, préciser le statut : sollicitée ou obtenue.*

Coût total du projet: _____

Coût lié au transport: _____

Montant de la subvention demandée : _____

A : _____ , le _____

Nom, prénom :

Signature

JOINDRE EN COMPLEMENT D'INFORMATION LES DOCUMENTS LISTES PAGE SUIVANTE

RECAPITULATIF DES PIECES A FOURNIR

Documents relatifs à l'activité de l'association :

- ❑ Statuts de l'association s'il s'agit d'une première demande
- ❑ Bilan et compte de résultat du dernier exercice connu, certifiés conformes
- ❑ Budget prévisionnel
- ❑ Rapports d'activités dont le procès verbal de la dernière assemblée
- ❑ Un Relevé d'Identité Bancaire s'il s'agit d'une première demande.

IMPORTANT :

En règle générale, après accord de l'assemblée délibérante, le règlement de la subvention s'effectue de la manière suivante :

- ❑ Si la **subvention est inférieure ou égale à 2 000 €**, le **versement** est effectué **en une seule fois** ; un **rapport final technique et financier** (accompagné de tous les justificatifs*) est exigé une fois le projet terminé.
- ❑ Si la **subvention est supérieure ou égale à 2 000 €**, un premier acompte (50% de la subvention globale) est versé au retour de l'accusé de réception de l'arrêté d'attribution de la subvention et **le solde sera versé sur présentation d'un rapport technique et financier** accompagné de tous les justificatifs des dépenses (factures, reçus, attestation signée du Président ou budget certifié conforme par le Président ou le trésorier de l'association).

Tout justificatif, pour être recevable, doit obligatoirement comporter les cinq mentions suivantes : la date, le nom du fournisseur, le nom de l'acheteur, le montant et la signature ou tampon du fournisseur.

Dossier à adresser à :

**Monsieur le Président
Conseil général du Finistère
D.D.E.I.**

29196 QUIMPER Cedex