



## Appel à projets action linguistique

Guide d'utilisation du CERFA 12156\*06  
de demande d'aide financière

### Volet EDITION

Ce guide vient en complément du document  
« [Notice pour vous accompagner dans votre  
demande de subvention](#) »

Ce guide s'adresse aux porteurs de projets  
souhaitant déposer une demande de subvention  
dans le cadre de l'Appel à projets action linguistique.  
Toute demande doit être formulée via le  
CERFA n°12156\*06 complété en français et en  
basque suivant les présentes instructions.

**ATTENTION** : il est indispensable de lire le  
Règlement de l'Appel à projets dans son intégralité.

## Hizkuntza Jarduera Proiektu Deialdia

CERFA 12156\*06 diru-laguntza eskaeraren  
formularioaren erabilpen gida

### ARGITALPEN saila

Gida hau « [Notice pour vous accompagner dans  
votre demande de subvention](#) » dokumentuaren  
osagarri bat da.

Hizkuntza Jarduera proiektu deialdiaren kari eskaera  
bat egin nahi duten proiektu eramaileei zuzendua  
den gida da. Eskaera guztiak CERFA 12156\*06  
formularioaren bidez eginak izan behar dira,  
euskaraz eta frantsesez, ondoko argibideak segituz.

**KASU** : Proiektu deialdiaren araudia behar den  
bezala irakurtzea baitezpadakoa da



ASSOCIATIONS



DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1  
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une notice n° 51781#04 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur [https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/of/cerfa\\_15059.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/of/cerfa_15059.do)

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
<input checked="" type="checkbox"/> en numéraire (argent)	<input checked="" type="checkbox"/> première demande	<input type="checkbox"/> fonctionnement global	<input checked="" type="checkbox"/> annuelle ou ponctuelle
<input type="checkbox"/> en nature	<input type="checkbox"/> renouvellement (ou poursuite)	<input checked="" type="checkbox"/> projets(s)/action(s)	<input type="checkbox"/> pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://annuaire.service-public.fr>) :

- État - Ministère \_\_\_\_\_  
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.) \_\_\_\_\_
- Conseil régional \_\_\_\_\_  
Direction/Service \_\_\_\_\_
- Conseil départemental \_\_\_\_\_  
Direction/Service \_\_\_\_\_
- Commune ou Intercommunalité \_\_\_\_\_  
Direction/Service \_\_\_\_\_
- Établissement public OFFICE PUBLIC DE LA LANGUE BASQUE \_\_\_\_\_
- Autre (préciser) \_\_\_\_\_

1. ORRIA – Eskeraren zehaztapena

**Cocher les cases :**

- En numéraire (argent)
- Première demande (sauf si réédition d'un projet déjà financé précédemment)
- Projet(s)/Action(s)
- Annuelle ou ponctuelle

**Behar diren laukiak markatu :**

- Diruz
- Lehen eskaera (jadanik diruztatutako proiektu baten errepikapenak izan ezik)
- Proiektua(k) eta ekintza(k)
- Urte batekoa edo aldi batekoa

Cocher « Autre » et ajouter la mention OPLB / EEP

Hautatu « Beste » eta OPLB/EEP gehitu



Les entreprises n'ont pas à compléter cette section

Cette rubrique est destinée à dresser l'état des moyens humains pour l'ensemble de la structure (les ressources humaines spécifiquement dédiées au projet étant à décliner dans la section 6 permettant de préciser le projet)

### 3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....  
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non  oui  Si oui, lesquelles?

.....  
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

### 4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

Enpresek ez dute zati hori betetzen

Taula horren bitartez elkarte edo enpresaren giza baliabideak zein diren zehaztuko da (proiektuari lotutako giza baliabideak aldiz 6. partean zehaztuko dira).

La matrice est destinée à présenter le budget prévisionnel de fonctionnement de la structure, association ou entreprise, indiquez le **budget de l'année en cours, 2024**

**Compte 74 – Subventions d'exploitation :**

Préciser toutes les subventions obtenues ou sollicitées (de fonctionnement ou au titre d'autres projets de la structure)

**Comptes 86 et 87 - Contributions volontaires en nature :**

- Il s'agit de capacité de travail, de biens ou de services fournis à titre gratuit
- Elles viennent abonder les ressources propres de l'association mais ne peuvent pas avoir d'incidence sur le résultat (excédent/insuffisance ; bénéfice/perte)

On reconnaît trois niveaux de traitement des contributions volontaires :

- ✓ Premier niveau : valorisation qualitative (lorsque les informations sont très peu fiables)
- ✓ Deuxième niveau : valorisation quantitative, les contributions sont exprimées en valeur absolue (nombre de bénévoles, nombre d'heures de bénévolat, etc.) ou en valeur relative (dons financiers, représentation bénévole par rapport aux salariés)
- ✓ Troisième niveau : valorisation comptable.

Si l'association dispose d'information de 3<sup>ème</sup> niveau (supposant des méthodes d'enregistrement fiables), les contributions volontaires peuvent être renseignées au bas de la matrice, aux comptes 86 et 87

Si l'association ne dispose que d'information de 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> niveau, celles-ci peuvent être reportées dans l'annexe aux comptes annuels (annexes du bilan et du compte de résultats).

5. Budget<sup>1</sup> de l'association

Année 20... ou exercice du ..... au .....

Budget supplémentaire - demande pluriannuelle

Suppression du budget - demande pluriannuelle

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>80 - Achats</b>	0	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
<b>81 - Services extérieurs</b>	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>82 - Autres services extérieurs</b>	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
<b>83 - Impôts et taxes</b>	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>84 - Charges de personnel</b>	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>85 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	0
		758. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>86 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>87 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>88 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>89 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE <sup>3</sup>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
880 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
881 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
882 - Prestations			
884 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Taula horren bidez elkartek edo enpresak bere funtzionamenduari dagokion 2024 urteko aurrekontua aurkezten du.

**74 Kontua – Ustiapeneko dirulaguntzak:**

Eskutatuko eta lortutako dirulaguntza guziak zehaztu hemen (funtzionamendua edo egituraren beste proiektuak laguntzeko)

**86 eta 87 kontuak- Borondatezko gauzazko ekarpenak :**

- Dohainik egindako lan, ondasun edo zerbitzuak dira.
- Elkartearen berezko baliabideak osatzen dituzte, baina ezin diote emaitzari eragin (soberakina/gutxiegitasuna; onura/galera)

Borondatezko ekarpenen hiru tratamendu maila onartzen dira:

- ✓ Lehen maila: balorazio kualitatiboa (informazioa oso fidagarria ez denean)
- ✓ Bigarren maila: balorazio kuantitatiboa. Ekarpenak balio absolutuan adierazten dira (boluntario kopurua, boluntario orduak, etab.). edo balio erlatiboan (dohaintzak, borondatezko ordezkariak soldatapekoekiko)
- ✓ Hirugarren maila: kontabilitatezko balorazioa.

Elkartek hirugarren mailako informazioa badu (erregistro metodo fidagarriak erabiliz), borondatezko ekarpenei buruzko informazioa matrizearen behealdean adieraziko du, 86 eta 87 kontuetan.

Elkartek 1. eta 2. mailako informazioa besterik ez badu, urteko kontuen eranskinean sar daitezke (bilanaren eta emaitzen kontuaren eranskinekin).

Demandes concernant le 1<sup>er</sup> domaine d'intervention

Compléter 1 fiche projet par ouvrage

Indiquer le titre de l'ouvrage concerné par la demande

A compléter particulièrement pour les ouvrages pédagogiques ou d'érudition.

Insérer un bref résumé de l'ouvrage

Indiquer le type de public auquel s'adresse l'ouvrage (jeunesse / adultes / tout public)

Projet n°  6. Projet - Objet de la demande Projet supplémentaire - demande multi-projets  
 Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet Suppression d'un projet - demande multi-projets

Votre demande est adressée à la politique de la ville ?  oui

**Intitulé :**

**Objectifs :**

**Description :**

**Bénéficiaires :** caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

Lehen sustapen-lerroari lotutako eskaerak

Fitxa bat bete behar da liburu bakoitzarentzat

Diruz lagundu nahi den liburuaren titulua sartu

Jakitake edo pedagogia liburuentzat batez ere zehaztu behar da zati hau.

Liburuaren laburpen bat sartu

Adierazi zein publiko-motari zuzentzen den obra (gazteak / helduak / jende guztia)

**Demandes concernant le 1<sup>er</sup> domaine d'intervention**

Indiquer ici le nombre de points de ventes sur lesquels il est envisagé de rendre l'ouvrage disponible et éventuellement les événements (type salons) sur lesquels le/les ouvrage(s) seront disponibles.

Projet n° ....

### 6. Projet - Objet de la demande (suite)

**Territoire :**

**Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :**

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarie		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés <sup>4</sup>		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?  
 oui  non    Si oui, combien (en ETPT) : .....

**Date ou période de réalisation :** du (le) | | | | | | | | | | au | | | | | | | | | |

**Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus**

<sup>4</sup> Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

**Lehen sustapen-lerroari lotutako eskaerak**

Adierazi hemen zenbat saltokitan edo ekitalditan aurreikusten den liburua eskuragarri egotea.

Demandes concernant le 2ème domaine d'intervention

Indiquer le nom du salon/événement, du site internet ou titre de l'activité ou du support de promotion ou commercialisation envisagé.

Indiquer les objectifs de promotion ou de commercialisation (promotion d'ouvrage ? De collection?)

Indiquer le nombre potentiel de personnes rejointes par l'action ou l'outil de promotion, leur âge et éventuellement leur profil linguistique (majoritairement bascophones ou non ?)

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - Objet de la demande » (3 pages) par projet

Projet supplémentaire - demande multi-projets

Suppression d'un projet - demande multi-projets

Votre demande est adressée à la politique de la ville ?  oui

**Intitulé :**

[Empty text box for Intitulé]

**Objectifs :**

[Empty text box for Objectifs]

**Description :**

[Empty text box for Description]

**Bénéficiaires :** caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

[Empty text box for Bénéficiaires]

Bigarren sustapen-lerroari lotutako eskaerak

Aurreikusitako ekitaldi, webgune edota euskarri komertzialaren izena idatzi.

Sustapen edota merkaturatzearen helburuak agertarazi (liburu baten sustapena ? Sail batena?)

Adierazi ekintza edo sustapen-tresnaren bidez unkitu nahi diren pertsonen kopuru potentziala, haien adina eta, ahal bada, haien hizkuntza-profila (nagusiki euskal hiztunak ala ez?).

Demandes concernant le 3ème domaine d'intervention

Inscrire le/les objectif(s) de l'activité d'animation

Détailler ici le contenu de l'activité (par exemple sous forme de programme, déroulement-type)

Indiquer le nombre potentiel de jeunes qui seront touchés par le projet, leur âge ainsi qu'éventuellement leur niveau de connaissance ou d'usage de la langue basque.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Projet supplémentaire - demande multi-projets

Suppression d'un projet - demande multi-projets

Votre demande est adressée à la politique de la ville ?  oui

**Intitulé :**

**Objectifs :**

**Description :**

**Bénéficiaires :** caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

Hirugarren sustapen-lerroari lotutako eskaerak

Animazio ekitaldiaren helburua(k) idatzi

Jardueraren edukia zehaztu hemen (aurreikusitako programa sartuz adibidez)

Adierazi proiektuaren bitartez unkitu nahi diren gazte kopuru potentziala, haien adina eta, ahal bada, haien hizkuntza-profila (nagusiki euskal hiztunak ala ez?)

**Demandes concernant le 3<sup>ème</sup> domaine d'intervention**

Préciser si l'animation est prévue pour se dérouler à un seul endroit ou être répliquée sur plusieurs (ex : animation pour plusieurs établissements scolaires)

En amont du tableau dédié au descriptif des ressources humaines mobilisées pour le projet, indiquer ici le cas échéant les ressources matérielles mobilisées (locaux, véhicules, petit matériel, etc.)

Projet n°.....

### 6. Projet - Objet de la demande (suite)

**Territoire :**

**Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :**

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarie		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés <sup>4</sup>		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?  
 oui  non    Si oui, combien (en ETPT) : .....

**Date ou période de réalisation :** du (le) | | | | | | | | au | | | | | | | |

**Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus**

<sup>4</sup> Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

**Hirugarren sustapen-lerroari lotutako eskaerak**

Hemen zehaztuko da ekitaldia leku batean edo askotan iragango den (adb : ikastetxe bat baino gehiagori zuzendutako ekitaldi bat)

Giza baliabideei buruzko taula baino lehen, hemen adieraziko da, beharrez, zein diren proiektuarentzat beharrezkoak diran baliabide materialak (gelak, ibilgailuak, material tipia, etab.)

Demandes concernant le 1<sup>er</sup> domaine d'intervention uniquement

Lehen sustapen-lerroari lotutako eskaerak

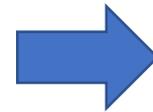
Projet n° .... 6. Budget<sup>6</sup> du projet

Année 20... ou exercice du ... au ...

Budget supplémentaire - projet pluriannuel  
Suppression du budget - projet pluriannuel

CHARGES		Montant	PRODUITS		Montant
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES		
80 - Achats		0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		
Achats matières et fournitures			73 - Dotations et produits de tarification		
Autres fournitures			74 - Subventions d'exploitation <sup>7</sup>	0	
			Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page		
81 - Services extérieurs		0			
Locations					
Entretien et réparation					
Assurance			Conseil-s Régional(aux) :		
Documentation					
82 - Autres services extérieurs		0	Conseil-s Départemental (aux) :		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publication			Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :		
Déplacements, missions					
Services bancaires, autres					
83 - Impôts et taxes		0			
Impôts et taxes sur rémunération					
Autres impôts et taxes			Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :		
84 - Charges de personnel		0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)		
Rémunération des personnels			L'agence de services et de paiement (emplois aidés)		
Charges sociales			Aides privées (fondation)		
Autres charges de personnel			Autres établissements publics		
85 - Autres charges de gestion courante		0	75 - Autres produits de gestion courante	0	
			76 - Cotisations		
			78 - Ventes manuelles - Mécinat		
86 - Charges financières			78 - Produits financiers		
87 - Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels		
88 - Dilations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées			78 - Reprises sur amortissements et provisions		
89 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés			79 - Transfert de charges		
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET			RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET		
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
TOTAL DES CHARGES		0	TOTAL DES PRODUITS		0
Excédent prévisionnel (bénéfice)			Insuffisance prévisionnelle (déficit)		
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>8</sup></b>					
86 - Emplois des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature		
870 - Secours en nature			870 - Bénévolat		
881 - Mise à disposition gratuite de biens et services			871 - Prestations en nature		
882 - Prestations					
884 - Personnel bénévole			875 - Dons en nature		
TOTAL		0	TOTAL		0
La subvention sollicitée de ..... €, objet de la présente demande représente .....% du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.					

<sup>6</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.  
<sup>7</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publiques valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.  
<sup>8</sup> Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.



F

Etat  
Ministère des Ressources Humaines - Département de la Fonction Publique (Missions)

Année 20... ou exercice du ... au ...

Suppression du budget - projet pluriannuel

CHARGES DIRECTES

80 - Achats

81 - Services extérieurs

82 - Autres services extérieurs

83 - Impôts et taxes

84 - Charges de personnel

85 - Autres charges de gestion courante

86 - Charges financières

87 - Charges exceptionnelles

88 - Dilations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées

89 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés

CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET

86 - Emplois des contributions volontaires en nature

870 - Secours en nature

881 - Mise à disposition gratuite de biens et services

882 - Prestations

884 - Personnel bénévole

TOTAL

La subvention sollicitée de ..... €, objet de la présente demande représente .....% du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.

Cette section du formulaire CERFA ne doit pas être complétée, elle est remplacée par la fiche F

CERFA formularioaren orrialde hori ez da bete behar, baizik eta F fitxa

Le formulaire doit être signé, soit par le représentant légal de la structure, soit par une personne bénéficiant d'une délégation de signature en joignant le pouvoir ou mandat

Le montant de la subvention demandée doit correspondre au montant indiqué dans le budget prévisionnel de l'action

## 7. Attestations

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom) \_\_\_\_\_  
représentant(e) légal(e) de l'association \_\_\_\_\_

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci<sup>9</sup>.*

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>9</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](#) conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>10</sup>

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de : \_\_\_\_\_ € au titre de l'année ou exercice \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ € au titre de l'année ou exercice \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ € au titre de l'année ou exercice \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ € au titre de l'année ou exercice \_\_\_\_\_

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature



Formularioa izenpetu behar da, izan egituraren legezko ordezkariak, ahalordea edo mandatua erantsiz sinaduraren eskuordetzaz baliatzen den pertsona batek.

Eskatutako dirulaguntzaren zenbatekoak bat egin behar du ekintzaren behin-behineko aurrekontuan adierazitako zenbatekoarekin.

Délai  Epea

Par courriel



E-postaz

➔ 3 mai 2024 - 2024ko maiatzaren 3a

➔ [d.aire@mintzaira.fr](mailto:d.aire@mintzaira.fr)

**Pour tous les domaines d'intervention**

Formulaire de demande CERFA 12156-06 en français dûment complété

Formulaire de demande CERFA 12156-06 en basque dûment complété

Le bilan et le compte de résultats du dernier exercice clos

**Pour le 1<sup>er</sup> domaine d'intervention**

Fiche F dûment complétée

Un échantillon significatif du manuscrit

Une copie des devis de fabrication d'ouvrage(s)

**Sustapen lerro guzientzat**

Frantsesezko CERFA 121156-06 eskaera formularioa osaturik

Euskarazko CERFA 121156-06 eskaera formularioa osaturik

Azkenik gaketu kontuen bilana eta emaitza kontu zehatza

**Lehen sustapen-lerroarentzat**

F fitxa osaturik

Eskuizkribuaren zati adierazgarri bat

Liburu(ar)en ekoizpenari lotu aurrekontuen kopiak

**Dans le cas d'une première demande de financement**

*Pour les entreprises :*

Un extrait Kbis de moins de 3 mois

Un relevé d'identité bancaire (RIB)

*Pour les associations :*

La liste des dirigeants de l'association

Les statuts de l'association

Le récépissé de déclaration en sous-préfecture

Un relevé d'identité bancaire (RIB)

**Diru-laguntza lehen aldiz eskatzen duten eragileentzat**

*Merkataritza entitateentzat :*

3 hilabete baino guttiagoko Kbis agiria

Banku Nortasun Agiria (BNA)

*Elkarteentzat :*

Elkartearen estatutuak

Suprefeturako deklarazio agiria

Zuzendaritza entitatearen osaera

Banku Nortasun Agiria (BNA)