

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

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://lannuaire.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)

Cocher les cases :

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

Cocher « Autre » et ajouter la mention OPLB / EEP

Behar diren laukiak markatu :

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

Hautatu « Beste » eta OPLB/EEP gehitu

1.2 Pour l'obtenir, consulter la base de données INSEE : <http://www.sirene.fr/sirene/public/recherche>

1.3 A compléter uniquement par les associations.
Les entreprises indiqueront ici leur numéro Kbis

1.4 Ne pas compléter

1.6 Pour les associations, il s'agit soit de la personne désignée par les statuts soit par une décision de l'Assemblée générale. Pour les entreprises, indiquer le nom du dirigeant.

Impôts commerciaux : cocher la case « oui » uniquement si l'association est soumise à la TVA ou à l'impôt sur les sociétés.

Les entreprises n'ont pas à compléter cette section
(excepté la dernière question)

2. ORRIA – Eragilearen identifikatzea eta administrazioekiko harremanak

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :
.....
.....

1.2 Numéro Siret :
.....

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : IW
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date :
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :
Code postal : Commune :
Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :
Code postal : Commune :
Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

1.2 Lortzeko, INSEE-ren datu basea kontsultatu : <http://www.sirene.fr/sirene/public/recherche>

1.3 Elkarteek bakarrik osatzen dute. Enpresek Kbis zenbakia idatzi beharko dute

1.4 Ez bete

1.6 Elkartentzat, barne araudiak edo biltzar nagusiak izendatutako pertsona da. Enpresen kasuan, buruzagiaren izena idatzi.

2. Relations 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 : |
|-------------------|--------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

Merkataritza zergak : "bai" laukia hautatu elkartearen BEZ edo enpresaren zergen menpe baldin bada.

Enpresek ez dute parte hori bete behar (azken
galdera aldiz bai)

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 : nonouiSi oui, lesquelles?

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

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

| | |
|--|--|
| Nombre de bénévoles : <small>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</small> | |
| Nombre de volontaires : <small>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</small> | |
| 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 <small>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</small> | |

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, 2023**

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^{ème} 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^{er} et 2^{ème} niveau, celles-ci peuvent être reportées dans l'annexe aux comptes annuels (annexes du bilan et du compte de résultats).

5. Budget¹ de l'association

Année 20... ou exercice du ... au ...

Budget supplémentaire - demande pluriannuelle

Suppression du budget - demande pluriannuelle

| 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 ² | 0 |
| | | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1 ^{ère} 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 | | | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations : | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 83 - Impôts et taxes | 0 | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : | |
| Autres impôts et taxes | | | |
| 84 - Charges de personnel | 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) | |
| 85 - Autres charges de gestion courante | | 75 - Autres produits de gestion courante | 0 |
| | | 758. Cotisations | |
| | | 758. Dons manuels - Mécénat | |
| 86 - Charges financières | | 76 - Produits financiers | |
| 87 - Charges exceptionnelles | | 77 - Produits exceptionnels | |
| 88 - Dotations 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 | |
| TOTAL DES CHARGES | 0 | TOTAL DES PRODUITS | 0 |
| Excédent prévisionnel (bénéfice) | | Insuffisance prévisionnelle (déficit) | |

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³

| | | | |
|--|---|--|---|
| 86 - Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 - Contributions volontaires en nature | |
| 860 - Secours en nature | | 870 - Bénévolat | |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services | | 871 - Prestations en nature | |
| 862 - Prestations | | | |
| 864 - Personnel bénévole | | 875 - Dons en nature | |
| TOTAL | 0 | TOTAL | 0 |

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.

³ 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 2023 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 osatzendituzte, 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 ordezkaritza 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^{er} 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

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.

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^{er} 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 ⁴ | | |
| 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

⁴ 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 :

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.

5. ORRIA – Proiektua

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^{ème} 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 | | |
| Salarié | | |
| dont en CDI | | |
| dont en CDD | | |
| dont emplois aidés ⁴ | | |
| 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

⁴ 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^{er}
domaine d'intervention
uniquement

Lehen sustapen-
lerroari lotutako eskaerak

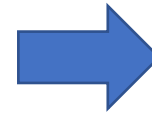
Projet n° ... 6. Budget⁶ du projet

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 ⁷ | 0 |
| | | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page | |
| 81 - Services extérieurs | 0 | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Conseil-s Régional(aux) : | |
| Assurance | | | |
| Documentation | | | |
| 82 - Autres services extérieurs | 0 | Conseil-s Départemental (aux) : | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publication | | | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations : | |
| 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 | 86 - Autres produits de gestion courante | 0 |
| | | 760 - Cotisations | |
| | | 760 - Dons manuels - Mécénat | |
| 86 - Charges financières | | 76 - Produits financiers | |
| 87 - Charges exceptionnelles | | 77 - Produits exceptionnels | |
| 88 - Dotations 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 | | | |
| Trains financiers | | | |
| Autres | | | |
| TOTAL DES CHARGES | 0 | TOTAL DES PRODUITS | 0 |
| Excédent prévisionnel (bénéfice) | | Insuffisance prévisionnelle (déficit) | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷ | | | |
| 86 - Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 - Contributions volontaires en nature | |
| 860 - Secours en nature | | 870 - Bénévolat | |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services | | 871 - Prestations en nature | |
| 862 - Prestations | | | |
| 864 - 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. | | | |

⁶ Ne pas indiquer les centimes d'euros.
⁷ 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.
⁸ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.



F

Résumé
20... (Date de l'opération) - 20... (Date de l'opération) - 20... (Date de l'opération)

Année 20... ou exercice du ... au ...

Budget supplémentaire - projet pluriannuel
Suppression du budget - projet pluriannuel

1. Récapitulatif des données de base

2. Récapitulatif des données de base

3. Récapitulatif des données de base

4. Récapitulatif des données de base

5. Récapitulatif des données de base

6. Récapitulatif des données de base

7. Récapitulatif des données de base

8. Récapitulatif des données de base

9. Récapitulatif des données de base

10. Récapitulatif des données de base

11. Récapitulatif des données de base

12. Récapitulatif des données de base

13. Récapitulatif des données de base

14. Récapitulatif des données de base

15. Récapitulatif des données de base

16. Récapitulatif des données de base

17. Récapitulatif des données de base

18. Récapitulatif des données de base

19. Récapitulatif des données de base

20. Récapitulatif des données de base

21. Récapitulatif des données de base

22. Récapitulatif des données de base

23. Récapitulatif des données de base

24. Récapitulatif des données de base

25. Récapitulatif des données de base

26. Récapitulatif des données de base

27. Récapitulatif des données de base

28. Récapitulatif des données de base

29. Récapitulatif des données de base

30. Récapitulatif des données de base

31. Récapitulatif des données de base

32. Récapitulatif des données de base

33. Récapitulatif des données de base

34. Récapitulatif des données de base

35. Récapitulatif des données de base

36. Récapitulatif des données de base

37. Récapitulatif des données de base

38. Récapitulatif des données de base

39. Récapitulatif des données de base

40. Récapitulatif des données de base

41. Récapitulatif des données de base

42. Récapitulatif des données de base

43. Récapitulatif des données de base

44. Récapitulatif des données de base

45. Récapitulatif des données de base

46. Récapitulatif des données de base

47. Récapitulatif des données de base

48. Récapitulatif des données de base

49. Récapitulatif des données de base

50. Récapitulatif des données de base

51. Récapitulatif des données de base

52. Récapitulatif des données de base

53. Récapitulatif des données de base

54. Récapitulatif des données de base

55. Récapitulatif des données de base

56. Récapitulatif des données de base

57. Récapitulatif des données de base

58. Récapitulatif des données de base

59. Récapitulatif des données de base

60. Récapitulatif des données de base

61. Récapitulatif des données de base

62. Récapitulatif des données de base

63. Récapitulatif des données de base

64. Récapitulatif des données de base

65. Récapitulatif des données de base

66. Récapitulatif des données de base

67. Récapitulatif des données de base

68. Récapitulatif des données de base

69. Récapitulatif des données de base

70. Récapitulatif des données de base

71. Récapitulatif des données de base

72. Récapitulatif des données de base

73. Récapitulatif des données de base

74. Récapitulatif des données de base

75. Récapitulatif des données de base

76. Récapitulatif des données de base

77. Récapitulatif des données de base

78. Récapitulatif des données de base

79. Récapitulatif des données de base

80. Récapitulatif des données de base

81. Récapitulatif des données de base

82. Récapitulatif des données de base

83. Récapitulatif des données de base

84. Récapitulatif des données de base

85. Récapitulatif des données de base

86. Récapitulatif des données de base

87. Récapitulatif des données de base

88. Récapitulatif des données de base

89. Récapitulatif des données de base

90. Récapitulatif des données de base

91. Récapitulatif des données de base

92. Récapitulatif des données de base

93. Récapitulatif des données de base

94. Récapitulatif des données de base

95. Récapitulatif des données de base

96. Récapitulatif des données de base

97. Récapitulatif des données de base

98. Récapitulatif des données de base

99. Récapitulatif des données de base

100. Récapitulatif des données de base

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-ci⁹.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁹, 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)¹⁰

☐ 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 _____

8. ORRIA – Ziurtagiriak

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

➔ 28 avril 2023 - 2023ko apirilak 28

➔ 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^{er} 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 gakotu 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)