

DEPENSES PREVISIONNELLES

a) Prestation de service

Prestataires	Missions	Montant HT ⁽³⁾ en €	Montant réel supporté en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
		_____	_____
		_____	_____
		_____	_____
TOTAL		_____	_____

b) Frais de personnel

Nature de l'intervention ⁽¹⁾	Nom de l'intervenant	Salaire annuel brut + charges patronales (a)	Nombre de jours travaillés/an (b)	Coût Journalier (a)/(b) = (c)	Nbre de jours consacrés à l'action	Montant ⁽²⁾ en €

c) Frais professionnels liés à l'action

Type de frais	Quantité	Coût unitaire en €	Montant en €
Frais de déplacement (km)			
Frais de repas			
Frais d'hébergement			
TOTAL			

d) Autres frais (excepté frais de structure)

Nature des frais	Montant HT ⁽³⁾ en €	Montant réel supporté en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
TOTAL	_____	_____

e) Synthèse montant prévisionnel du projet

Dépenses	Montant HT ³ en €	Montant réel supporté en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
Prestations de service	_____	_____
Frais de personnel	_____	_____
Frais professionnel	_____	_____
Autres frais	_____	_____
TOTAL PROJET	_____	_____

⁽¹⁾ Par exemple : animation...

⁽²⁾ Montant prévisionnel pour des salaires : salaire brut + charges patronales, au prorata du temps consacré à l'action

⁽³⁾ Seuls les demandeurs de droit privé qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE

Pièces	Type de demandeur concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie à la DRAAF	Sans objet
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	Tous	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie...)	Tous	<input type="checkbox"/>		
Dans le cas d'un représentant légal, une attestation de pouvoir du signataire	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire ou postal (ou copie lisible) ⁽¹⁾	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration en préfecture	Si le demandeur est une association ou un GIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts ou convention constitutives	Si le demandeur est une association ou un GIP et que la subvention est > 23 000 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le projet détaillé avec objectifs et indicateurs chiffrés		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernière liasse fiscale complète ou derniers bilan et compte de résultats approuvés par l'assemblée et rapport du commissaire au compte si il y en a un	Si le demandeur est une association ET si la subvention est supérieure à 23 000 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eléments comptables au 31/12/n-1	Tous ET si la subvention est inférieure à 23 000 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	Si le demandeur est une structure publique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<u>Le cas échéant :</u> Attestation de non récupération de la TVA	Si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K-bis ou exemplaire des statuts à jour ⁽¹⁾	Si le demandeur est une forme sociétaire ou si le montant total des subventions demandées dépasse 23 000 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁽¹⁾ Attention : Vous n'avez pas à produire les pièces qui sont déjà en possession de la DRAAF.

- Pour le RIB : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du service instructeur. Dans le cas contraire (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).
- Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis à la DRAAF après la dernière modification statutaire intervenue. Dans ce cas, merci d'indiquer ici la date d'effet de la dernière modification statutaire : ... / ... / Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

j'autorise

je n'autorise pas ⁽²⁾

l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

⁽²⁾ Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide.

Fait à _____ le _____

Signature(s) du demandeur :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au service instructeur.