

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

### Les projets seront transmis :

- Exclusivement à l'adresse suivante : *ddt-ts-coordination-securite-routiere@meurthe-et-moselle.gouv.fr*
- Au plus tard : *le vendredi 19 février minuit*

**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. Merci donc de nous adresser par courriel :**

- 1) Le fichier complété et enregistré au format PDF (Sans la signature des personnes habilitées)
- 2) Le fichier scanné sur lequel figure les signatures des personnes habilitées
- 3) la fiche financière complétée au format "calc" ou "excel"
- 4) les documents demandés à l'article 14 du présent dossier de demande de subvention

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

- Subvention en numéraire
- Subvention en nature (matériel, documentation, ...)
- Première demande
- Renouvellement ou poursuite (*joindre le bilan de l'année précédente*)

### Saisissez le nom de votre action (50 caractères maxi)

## 1. IDENTIFICATION DU PETITIONNAIRE

### Identité de l'entité pétitionnaire

- Association  Service Etat  Collectivité locale  Etablissement scolaire Autre

Nom - Dénomination  SIRET

### Adresse du siège social du pétitionnaire

N° et voie

B.P.  C.P.  CEDEX  Ville

### Adresse de gestion du pétitionnaire (*si différente de celle du siège social*)

N° et voie

B.P.  C.P.  CEDEX  Ville

### Identité du représentant légal désigné

NOM  Prénom  Fonction

Tél. (10 caractères)  Courriel

### Identité de la personne en charge de la demande (*Si différente du représentant légal*)

NOM  Prénom  Fonction

Tél. (10 caractères)  Courriel

2. RELATION AVEC L'ADMINISTRATION (Service Etat, collectivités locales, établissements scolaires, ne pas compléter)

Votre association bénéficie d'un agrément administratif

| Type d'agrément | Attribué par | En date du<br>XX/XX/XX |
|-----------------|--------------|------------------------|
|                 |              |                        |
|                 |              |                        |
|                 |              |                        |
|                 |              |                        |

Votre association est reconnue d'utilité publique

Si oui date de publication au J.O.

3. MOYENS HUMAINS au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles :

*Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.*

Nombre de volontaires :

*Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)*

Nombre total de salariés :

Parmi ces salariés, 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

Nombre d'adhérents

*Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association*

#### 4. OBJECTIF GENERAL DU PROJET

Précise le public concerné et le changement attendu (facteur à changer) en termes d'évolution d'attitudes et de compétences acquises, d'acquisition de connaissances ou encore de modification de l'environnement.

*Exemples : renforcer la capacité des jeunes à résister à la pression du groupe, améliorer les connaissances des jeunes sur la sécurité routière ou sur l'utilisation de son deux-roue, améliorer la capacité des professionnels à repérer les jeunes en situation d'addiction...*

#### 5. OBJECTIFS OPERATIONNELS

Détaillent les activités à mettre en œuvre pour atteindre l'objectif général.

*Exemple : mettre en place X séances d'information auprès des jeunes sur de la sécurité routière, mettre en place un circuit vélo pour des élèves de l'école primaire, mettre en place une formation de 2 jours auprès des professionnels sur les addictions...*

## 6. Description du projet

Date(s) ou période(s) de réalisation du projet

Lieu(x) de réalisation du projet

Décrire les modalités de mise en oeuvre, les principales étapes aboutissant à la réalisation du projet,

## 7. Enjeu(x) du projet

- |                                       |   |  |   |
|---------------------------------------|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Jeunes       | <input type="checkbox"/> Seniors                | <input type="checkbox"/> Piétons       | <input type="checkbox"/> Deux-roues motorisés |
| <input type="checkbox"/> Vélos        | <input type="checkbox"/> Alcool                 | <input type="checkbox"/> Stupéfiants   | <input type="checkbox"/> Vitesse              |
| <input type="checkbox"/> Distracteurs | <input type="checkbox"/> Risques professionnels | <input type="checkbox"/> Autres -----> | <input type="text"/>                          |

## 8. Tranches d'âge ciblées

- |                                   |                                    |                                    |                                    |                                    |                                   |                                      |
|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 0-13 ans | <input type="checkbox"/> 14-17 ans | <input type="checkbox"/> 18-24 ans | <input type="checkbox"/> 25-29 ans | <input type="checkbox"/> 30-45 ans | <input type="checkbox"/> 46-60ans | <input type="checkbox"/> 61 ans et + |
|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|

## 9. Nombres de personnes sensibilisées, formées, ... par tranches d'âge

| 0-13 ans             | 14-17 ans            | 18-24 ans            | 25-29 ans            | 30-45 ans            | 46-60ans             | 61 ans et +          |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

## 10. LES PARTENAIRES ASSOCIES AU FINANCEMENT DE L'ACTION (Cofinanceur)

| NOM du partenaire    | Adresse              | Rôle                 | Montant du financement |
|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   |

## 11. Modalités d'évaluation de l'action

Décrire les outils mis en place pour évaluer l'efficacité de l'action (questionnaire, nombre de participants, évaluation des participants, enquête de satisfaction, ...)

## 12. Les intervenants dans le projet

| NOM Prénom           | Fonction / Qualité   | Professionnel rémunéré (oui/non) | Volume horaire prévisionnel |
|----------------------|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>             | <input type="text"/>        |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>             | <input type="text"/>        |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>             | <input type="text"/>        |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>             | <input type="text"/>        |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>             | <input type="text"/>        |

### 13. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant du financement sollicité. Si le signataire n'est pas le représentant légal de la collectivité ou de l'organisme, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci (cf. bas de page).

Je soussigné (Prénom NOM) :

Représentant(e) légal(e) de la collectivité ou de l'organisme public :

• Certifie exactes, les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics

• Demande un financement de :

EUROS (Pas de décimale)

#### RAPPEL

Fait  
le :

A :

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441.6 et 441.7 du code pénal. 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 avez déposé votre dossier.

**Signature du représentant légal**

### DELEGATION DE SIGNATURE

J'atteste que la personne dont les qualités, nom et signature suivent, a procuration pour signer en mes lieu et place les documents demandés par les institutions concernées si je suis moi-même empêché (e) et je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

#### Identité de la personne recevant la délégation

NOM

Prénom

Qualité

Signature de la  
personne recevant  
la délégation

Fait le :

**Signature du  
représentant  
légal**

A :

### 14. DOCUMENTS A JOINDRE A VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

- Une délibération de l'organe délibérant sollicitant le financement et précisant le financement prévisionnel de l'action.
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Un extrait KBIS du demandeur (le cas échéant)
- Un bilan des actions précédemment réalisées
- Le dossier de financement du projet
- 

Documents  
explicatifs (indiquez  
lesquels ci à droite)