

DEMANDE DE SUBVENTION

EFFECTUEE PAR L'ASSOCIATION

LA STRUCTURE

1. Identité de la structure demandeuse de la subvention :

Nom :

Forme juridique :

Date de création et/ou de parution au Journal Officiel :

Prénom et Nom du représentant légal :

Fonction :

Adresse de la structure :

Téléphone : E-mail :

2. Nature de l'activité :

.....

.....

.....

.....

3. Nombre de personnes travaillant au sein de la structure :

Salariés (*Équivalent temps plein*) : Bénévoles / Volontaires :

4. Personne responsable, porteur du projet :

Prénom et Nom : Fonction :

Téléphone : E-mail :

Nom de l'association soumissionnaire :

LE PROJET

1. **Titre du projet :**

.....

2. **Le projet proposé en trois lignes :** (Bien expliquer les buts de ce projet)

.....

.....

.....

3. **Quels sont les objectifs de ce projet et les résultats escomptés ?**

Un mémoire avec un plan d'actions est souhaitable surtout si la complexité de la ou des demandes débouche sur une nouvelle organisation

.....

.....

4. **À quel(s) type(s) de besoin(s) répond-il ?** (Projet global sur le moyen et long terme **dans lequel s'inclut cet investissement**)

.....

.....

.....

5. **Quelles sont les grandes étapes de ce projet ?**

PERIODE	ACTION

En résumé :

Date de lancement	
Date de fin de réalisation	
Durée totale	

Nom de l'association soumissionnaire :

6. Quelles retombées positives en attendez-vous ? (exemple : réorganisation, nouvelle activité, etc...)

.....

.....

.....

.....

.....

7. Quelles contreparties l'association s'engage-t-elle à donner à la FRHA au cas où cette subvention demandée est accordée totalement ou partiellement ? (exemple : inscription sur un document, affichage sur du matériel, publication dans ses communications, etc...)

.....

.....

.....

8. Budget

Montant TTC du budget global du projet présenté :

Montant de la subvention demandée à la Fondation :

A quel(s) poste(s) budgétaire(s) du projet est destinée la subvention de la Fondation ?

Postes budgétaires	Montant correspondant

Nom de l'association soumissionnaire :

Tableau de financement du projet (en euros)

Si possible, merci de joindre un fichier Excel du format de votre choix.

Si vous ne disposez pas de Excel ou ne pouvez-vous en servir, vous pouvez compléter et modifier le tableau ci-après.

Ne pas mettre les centimes. Si votre projet couvre plusieurs années, si possible répartir les dépenses et financements par année. Vous pouvez indiquer le type d'unité (ex : « mois » pour des personnels affectés au projet), le nombre nécessaire, leur coût unitaire (ex : salaire brut + charges patronales mensuels), ou bien renseigner la colonne « coût total ».

Classe compta.	Dépenses (en K€) <i>(à détailler : ne pas hésiter à insérer des lignes)</i>	Type d'unité	Nbre unités	Coût unitaire	Coût total <i>(Toutes années)</i>	Année 1	Année 2	Année 3
60	Achats <i>(matières et fournitures)</i>							
61	Services extérieurs <i>(locations, assurances, documentations...)</i>							
62	Autres services extérieurs <i>(honoraires, missions et réceptions...)</i>							
64	Ressources humaines dédiées au projet <i>(salaires et charges, à détailler par fonction)</i>							
	Autres coûts <i>(à préciser)</i>							
2	Equipements nécessaires pour le projet <i>(investissements à lister)</i>							
	Frais administratifs <i>(somme forfaitaire intégrant la quote-part des frais de gestion de l'organisme affectée à ce projet)</i>							
	TOTAL des dépenses du projet							

	Plan de financement (en K€)	Acquis	Demandé (ou à solliciter)	% du total	Montant <i>(Toutes années)</i>	Année 1	Année 2	Année 3
	Subvention demandée à la Fondation <i>(pour toutes les années du projet)</i>		X					
	Autofinancement <i>(fonds propres apportés par le porteur du projet, participation des usagers, ventes de biens ou services – à préciser)</i>							
	Autre financeur <i>(préciser le bailleur et le dispositif, et cocher acquis ou demandé)</i>							
	Autre financeur <i>(préciser le bailleur et le dispositif, et cocher acquis ou demandé)</i>							
	Autres <i>(à préciser)</i>							
	TOTAL des ressources pour le projet			100 %				

Nom de l'association soumissionnaire :

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A FOURNIR

Merci de joindre à votre demande les documents administratifs nécessaires au traitement de votre dossier. Ceux-ci dépendent du statut de votre structure, dans le cas d'une association ce sont les suivants (dans les autres cas consulter la Fondation) :

- Statuts de l'association datés et signés (pour une 1^{ère} demande et à chaque modification)
- Copie de la parution au Journal Officiel (pour une 1^{ère} demande et à chaque modification)
- Liste des membres du Conseil d'administration et du Bureau (pour une 1^{ère} demande et à chaque modification)
- Dernier rapport d'activités (chaque année)
- Comptes du dernier exercice clos (chaque année)
- RIB

REMARQUE IMPORTANTE

La Fondation financière FRHA n'a aucun permanent et ne dispose que de bénévoles pour assurer la gestion de toutes les demandes de subvention, le secrétariat étant assuré par le Président.

Nom de l'association soumissionnaire :