|  |
| --- |
| Dossier de demande de subvention – 2021  *Dossièr de demanda de subvencion - 2021* |

# *L’OPLO, qu’es aquò ?* - Qu’est-ce que l’Office public de la langue occitane ?

**L’Office public de la langue occitane (OPLO)** est un Groupement d’Intérêt Public formé par l'État et les Régions Nouvelle-Aquitaine et Occitanie, dont la convention constitutive a été approuvée par arrêté préfectoral publié au Recueil des Actes Administratifs le 24 septembre 2015.

Son objectif est de mettre en œuvre une politique partenariale intégrée et interrégionale dans le **domaine de la transmission et de l'usage de l'occitan.**

# *Quines son los projèctes eligibles ?* - Quels sont les projets éligibles ?

* **Toute action en faveur de la transmission et la socialisation de la langue occitane sur les régions Nouvelle-Aquitaine et Occitanie.**
* **Attention, les actions financées par l’Office public de la langue occitane ne doivent pas faire l’objet d’un autre financement spécifique provenant des Conseils régionaux membres de l’Office, ou de la Délégation Générale à la Langue Française et aux Langues de France (Ministère de la Culture).**

# *A qual s’adreçar per mai d’informacions ?* - A qui s’adresser pour plus d’informations ?

L’équipe de l’Office public de la langue occitane se tient à votre disposition pour toute information complémentaire par mail à l’adresse suivante : **contact@ofici-occitan.eu**

Ce dossier est téléchargeable sur notre site internet ([www.ofici-occitan.eu](http://www.ofici-occitan.eu)) **en format « .docx » (formulaire avec champs à remplir) ou en format PDF si vous souhaitez le remplir manuellement**. En cas de difficulté, n’hésitez pas à nous contacter.

# *Quora e coma tornar mon dossièr de demanda de subvencion ?* – Quand et comment remettre mon dossier de demande de subvention ?

Il est possible de remettre le dossier de demande de subvention rempli :

* **Dans la mesure du possible, par mail avec accusé de réception** : contact@ofici-occitan.eu (les pièces signées devant être scannées avec la signature).
* Par courrier avec accusé de réception : **Office Public de la Langue Occitane**

**22 Boulevard du Maréchal Juin**

**31406 Toulouse Cedex 9.**

|  |
| --- |
| **Date limite de dépôt des demandes : lundi 4 janvier 2021 à 12h.** |

# *Informacions practicas* - Informations pratiques

# *Qu’es aquel dossièr de demanda de subvencion ?* - Qu’est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute structure sollicitant une subvention auprès de l’Office public de la langue occitane. Il concerne le financement d’actions spécifiques dédiées au développement de la transmission et de l’usage de la langue occitane et qui relèvent de l’intérêt général.

Il comporte 9 sections :

|  |  |
| --- | --- |
| **Sections n°1 à 4 : Éléments de présentation de votre structure** | **Pour bénéficier d’une subvention, vous devez disposer :**   * **d’un numéro SIREN/SIRET ;**   **Si vous n'en avez pas, iI faut que vous le demandiez à Ia direction régionaIe de I'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur** [**http://www.insee.fr**](http://www.insee.fr)**).**   * **si votre structure est une association, d’un numéro RNA (Répertoire National des Associations), ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture.**   **Le numéro RNA est attribué à l’occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.** |
| **Section n° 5 : Budget prévisionnel de votre structure** | Si vous disposez déjà d’un budget détaillé respectant la nomenclature du plan comptable relative à la nature juridique de votre structure, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée. |
| **Sections n°6 et 7 : Description de l’action projetée et budget associé** | Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d’une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. **Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir les sections 6 et 7 pour chaque action.** |
| **Section n°8 : Attestation sur l’honneur** | Cette fiche permet au représentant légal de votre structure, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d’en préciser le montant.  Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée. |
| **Section n° 9 : Pièces à joindre.** |  |

**IMPORTANT : Il est de la responsabilité de l’opérateur de s’assurer de la complétude et de la bonne réception de son dossier par l’OPLO.**

# *Identificacion de l’estructura* - Identification de la structure

|  |  |
| --- | --- |
| Identification/nature juridique (ex. association) | |
| Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| Sigle : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| Site web : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| Numéro Siret : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Numéro RNA ou celui du récépissé en préfecture (le cas échéant) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| Objet (statuts) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| Activités principales réalisées : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| **Adresse du siège social** : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Code postal : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Commune : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| Tél 1 : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Tél 2 : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| **Adresse de gestion ou de correspondance,** si différente du siège : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Code postal : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Commune : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| Identification du représentant légal (président/e ou autre personne désignée par les statuts) | |
| Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| Téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Identification de la personne chargée du dossier de demande de subvention (si différente du représentant légal) | |
| Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| Téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

# *Relacions amb l’administracion* - Relations avec l’administration

**Votre structure dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?**  non  oui

Si oui, merci de préciser : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type d’agrément :** | **attribué par** | **en date du :** |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Votre structure est-elle reconnue d’utilité publique ?**  non  oui

Si oui, date de publication au Journal Officiel Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Dans le cas d’une association, votre structure est-elle assujettie aux impôts commerciaux** non  oui

**Votre structure dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes ?**   non  oui

# *Relacions amb d’autres estructuras* - Relations avec d’autres structures

|  |
| --- |
| Le cas échéant, à quelle union, fédération ou réseau est affiliée votre structure ? (Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigIe) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Votre structure a-t-elle des adhérents personnes morales  non  oui  Si oui lesquelles ? Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

# *Entresenhas sus las ressorças umanas* - Renseignements concernant les ressources humaines

**Moyens humains de la structure au 31 décembre de l’année écoulée**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nombre de personnes | Nombre en ETP |
| Bénévoles participant activement à l’action/projet (*personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association de manière non rémunérée)* | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Salariés | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| …dont CDI | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| …dont CDD | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| …dont emplois-aidés | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Volontaires (*personne engagée pour une mission d’intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)* | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

# *Budget previsional de l’estructura* - Budget prévisionnel de la structure

Si l‘exercice de la structure est différent de l‘année civile (ex : année scolaire), préciser les dates de début et de fin d'exercice.

**Exercice 20**….ou date de début : …….. date de fin : ……….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant en €** | **PRODUITS** | **Montant en €** |
| **CHARGES DIRECTES** | | **RESSOURCES DIRECTES** | |
| **60 – Achats** | …... | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** | …... |
| Prestations de services | …... | **74- Subventions d’exploitation** | …... |
| Achats matières et fournitures | …... | Office Public de la langue occitane | …... |
| Autres fournitures | …... | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) | …... |
| **61 - Services extérieurs** | …... | - …... | …... |
| Locations | …... | - …... | …... |
| Entretien et réparation | …... | Région(s) (hors demande OPLO): | …... |
| Assurance | …... | - …... | …... |
| Documentation | …... | Département(s) : | …... |
| **62 - Autres services extérieurs** | …... | - …... | …... |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | …... | Intercommunalité(s) : | …... |
| Publicité, publication | …... | - …... | …... |
| Déplacements, missions | …... | Commune(s) : | …... |
| Services bancaires, autres | …... | - …... | …... |
| **63 - Impôts et taxes** | …... | Organismes sociaux (détailler) : | …... |
| Impôts et taxes sur rémunération, | …... | - …... | …... |
| Autres impôts et taxes | …... | Fonds européens | …... |
| **64- Charges de personnel** | …... | - …... | …... |
| Rémunération des personnels | …... | L'agence de services et de  paiement (emplois aidés) | …... |
| Charges sociales | …... | Autres établissements publics | …... |
| Autres charges de personnel | …... | Aides privées | …... |
| **65- Autres charges de gestion courante** | …... | **75 - Autres produits de gestion**  **courante** | …... |
| **66- Charges financières** | …... | Dont cotisations, dons manuels ou  legs | …... |
| **67- Charges exceptionnelles** | …... | **76 - Produits financiers** | …... |
| **68- Dotation aux amortissements** | …... | **78 – Reprises sur**  **amortissements et provisions** | …... |
| **69 – Impôts sur les bénéfices ; Participation des salaries** | …... | **79 – Transferts de charges** | …... |
| **Autres** | …... | **Autres** | …... |
| **TOTAL DES CHARGES** | **…...** | **TOTAL DES PRODUITS** | **…...** |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** | …... | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** | …... |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (le cas échéant)** | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires**  **en nature** | …... | **87 - Contributions volontaires en**  **nature** | …... |
| Secours en nature | …... | Bénévolat | …... |
| Mise à disposition gratuite de biens | …... | Prestations en nature | …... |
| Prestations | …... | …... | …... |
| Personnel bénévole | …... | Dons en nature | …... |
| **TOTAL** | …... | **TOTAL** | …... |

# *Descripcion del projècte* - Description du projet

Remplir une fiche « Description du projet » et un « budget prévisionnel » par projet

|  |  |
| --- | --- |
| Personne responsable du projet : | |
| Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | |
| Téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

Nouvelle action Renouvellement d’une action

|  |
| --- |
| Présentation de l’action : |
| Intitulé : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Objectifs de l’action : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Description : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Date ou période de réalisation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Zone géographique ou territoire de réalisation de l’action – Préciser le nom du territoire concerné(s) :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |

* Cette action s’inscrit (cocher les cases) :
* Dans une démarche d’usage/diffusion de la langue occitane
* Dans une démarche de transmission de la langue occitane :
  + Par l’enseignement scolaire ou universitaire
  + Par la formation pour adultes
  + Par la transmission familiale

Dans le cas d’actions d’enseignement, de sensibilisation jeune public ou de formation pour adultes, merci de remplir le tableau ci-après[[1]](#footnote-1) :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type de cours/formation** (sensibilisation/ cours / atelier / stage intensif…) | **Public concerné** | **Modalités d’enseignement** (nb d’heures annuelles, période et récurrence) | **Effectif constaté n-1** si action renouvelée **ou prévisionnel** en cas d’action nouvelle | **Niveau européen cible de la formation[[2]](#footnote-2)** | **Lieux d’enseignement[[3]](#footnote-3)** |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

* Moyens humains mis en œuvre sur le projet :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nombre de personnes | Nombre en ETP |
| Bénévoles participant activement à l’action/projet | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Salariés | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| …dont CDI | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| …dont CDD | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| …dont emplois-aidés | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Volontaires (Services Civique) | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement pour la mise en œuvre de l’action/projet (si oui, combien en ETP) ? Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

|  |
| --- |
| **Méthode d’évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus** :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Informations complémentaires éventuelles :**  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

# *Budget previsional del projècte-* Budget prévisionnel du projet

Ce budget doit être établi en prenant en compte de l‘ensemble des coûts directs et indirects et l‘ensemble des ressources affectées àu projet

|  |
| --- |
| Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l’action ?  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Pratiques tarifaires appliquées à l’action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée[[4]](#footnote-4) ?  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

# 

# Budget prévisionnel du projet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant en €** | **PRODUITS** | **Montant en €** |
| **CHARGES DIRECTES** | | **RESSOURCES DIRECTES** | |
| **60 – Achats** | …... | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** | …... |
| Prestations de services | …... | **74- Subventions d’exploitation** | …... |
| Achats matières et fournitures | …... | Office Public de la langue occitane | …... |
| Autres fournitures | …... | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) | …... |
| **61 - Services extérieurs** | …... | - …... | …... |
| Locations | …... | - …... | …... |
| Entretien et réparation | …... | Région(s) (hors demande OPLO): | …... |
| Assurance | …... | - …... | …... |
| Documentation | …... | Département(s) : | …... |
| **62 - Autres services extérieurs** | …... | - …... | …... |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | …... | Intercommunalité(s) : | …... |
| Publicité, publication | …... | - …... | …... |
| Déplacements, missions | …... | Commune(s) : | …... |
| Services bancaires, autres | …... | - …... | …... |
| **63 - Impôts et taxes** | …... | Organismes sociaux (détailler) : | …... |
| Impôts et taxes sur rémunération, | …... | - …... | …... |
| Autres impôts et taxes | …... | Fonds européens | …... |
| **64- Charges de personnel** | …... | - …... | …... |
| Rémunération des personnels | …... | L'agence de services et de  paiement (emplois aidés) | …... |
| Charges sociales | …... | Autres établissements publics | …... |
| Autres charges de personnel | …... | Aides privées | …... |
| **65- Autres charges de gestion courante** | …... | **75 - Autres produits de gestion**  **courante** | …... |
| **66- Charges financières** | …... | Dont cotisations, dons manuels ou  legs | …... |
| **67- Charges exceptionnelles** | …... | **76 - Produits financiers** | …... |
| **68- Dotation aux amortissements** | …... | **78 – Reprises sur**  **amortissements et provisions** | …... |
| **69 – Impôts sur les bénéfices ; Participation des salaries** | …... | **79 – Transferts de charges** | …... |
| **CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET** | | **RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET** | |
| **Charges fixes de fonctionnement** | …... | …... | …... |
| **Frais financiers** | …... | …... | …... |
| **Autres** | …... | …... | …... |
| **TOTAL DES CHARGES** | …... | **TOTAL DES PRODUITS** | …... |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** | …... | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** | …... |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (le cas échéant)** | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires**  **en nature** | …... | **87 - Contributions volontaires en**  **nature** | …... |
| Secours en nature | …... | Bénévolat | …... |
| Mise à disposition gratuite de biens | …... | Prestations en nature | …... |
| Prestations | …... | …... | …... |
| Personnel bénévole | …... | Dons en nature | …... |
| **TOTAL** | …... | **TOTAL** | …... |

# *Declaracions sus l’onor - Déclarations sur l’honneur*

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande** (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

*Si le signataire n’est pas le représentant légal de la structure, 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[[5]](#footnote-5) .*

**Je soussigné(e), (nom, prénom)** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**représentant(e) légal(e) de l’association :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Si le signataire n’est pas le représentant statutaire ou légal de l’association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d’engager celle-ci.*

Déclare :

* que la structure est à jour de ses obligations administratives , comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
* exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d’autres financeurs publics ;
* pour les associations, que la structure 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 la structure 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) (cocher la case correspondante)

inférieur ou égal 500 000 euros  supérieur à 500 000 euros

* **demander une subvention de :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **€ au titre de l’année 2021**
* Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l’association (joindre un RIB).

Fait, le ………………. à …………………….

Signature :

………………………………………………………………………………………………………….



# *Pèças a jónher al dossièr de demanda de subvencion -* Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

1. Pour les associations, les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire ;
2. La **liste** des personnes chargées de l’administration de la structure régulièrement déclarée (composition du conseil d’administration, du bureau, …) ;
3. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de la structure, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire** ;
4. Les comptes approuvés du dernier exercice clos ;
5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les structures qui en ont désigné un, notamment pour les structures qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions ;
6. **Le plus récent rapport d’activité approuvé.**

|  |
| --- |
| *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.* |

1. En cas de manque de lignes, merci de bien vouloir ajouter une annexe au présent dossier présentant les différents cours selon un tableau similaire. [↑](#footnote-ref-1)
2. Classification consultable : <http://eduscol.education.fr/cid45678/cadre-europeen-commun-de-reference-cecrl.html> [↑](#footnote-ref-2)
3. Préciser l’adresse de chaque formation, à des fins de compilation des données puis de restitution par nos services [↑](#footnote-ref-3)
4. Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si la structure dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables. [↑](#footnote-ref-4)
5. Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil." [↑](#footnote-ref-5)