

## **Formulation des demandes**

- Toute demande doit être présentée avec ce dossier type,
- Chaque montant des subventions sollicitées doit être formulé explicitement sur le formulaire prévu à cet effet,
- Le dossier doit comporter l'intégralité des pièces demandées,
- Le dossier doit être reçu par les services du Département dans les délais mentionnés sur le document.

**Le non-respect de l'ensemble de ces obligations entraînera le rejet de la demande.**

## **Bénéficiaires**

Les subventions sont attribuées aux **associations à but non lucratif, justifiant d'une année d'existence**, et œuvrant à l'étude, à la conservation, à la valorisation et à la diffusion dans les champs de l'histoire et de la généalogie en Seine-et-Marne. Les associations présentant une demande de subvention doivent être dotées de la personnalité juridique. Les associations doivent en outre faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

## **Conditions d'attribution**

Les associations ne peuvent pas cumuler la/les subventions de la Direction des Archives départementales avec une autre subvention instruite par la Direction des Affaires Culturelles du Département de Seine-et-Marne.

Une même association peut être subventionnée chaque année **pour un dossier de demande d'aide au fonctionnement et deux dossiers de demande d'aide aux projets.**

Toute association dont la situation financière présenterait des produits (résultats (bénéfice ou perte) de l'année N-1 compris) supérieurs à 50% des charges ne sera pas subventionnée sauf si ce résultat est argumenté et justifié au dossier de subvention.

La subvention doit obligatoirement être employée au bénéfice du projet pour lequel elle a été attribuée. En conséquence, une association ayant bénéficié d'une subvention devra être en mesure de justifier de l'emploi de la somme reçue.

**Toute association qui ne sera pas en mesure de justifier cet emploi verra ses demandes ultérieures rejetées et le Département pourra exiger le reversement de la subvention attribuée.**

## Demande d'aide au fonctionnement

Cette subvention est accordée afin de permettre à l'association de réaliser les actions qui justifient son existence. Elle ne peut être attribuée qu'une fois par année civile et par association. Pour en bénéficier, l'association doit justifier, pour l'année sur laquelle porte la demande et pour l'année précédente, d'une activité liée à l'étude, la conservation, la valorisation et la diffusion du patrimoine de Seine-et-Marne. Le calcul de la subvention du Département tiendra compte de critères quantitatifs et qualitatifs comme le nombre, la pertinence et l'ampleur des activités.

Montant de la subvention :

- La subvention perçue ne peut être supérieure à 20% du budget global de l'association et sera plafonnée à 3 000 €.
- La subvention départementale ne peut pas être supérieure à la subvention sollicitée par le demandeur.
- Si après application des critères la subvention départementale est inférieure à 200 €, elle ne sera pas versée.

## Demande d'aide au projet

Une même association ne peut bénéficier de ce type de subvention que pour **deux dossiers au maximum par année civile**. Les projets doivent être menés dans l'année civile de la demande. Cette aide peut être accordée pour :

- 1) des recherches ou des études concernant :
  - le patrimoine de Seine-et-Marne (édifices, mobiliers, œuvres d'art, archives...),
  - dans le domaine de la généalogie, la réalisation de relevés collectifs et/ou de production éditoriale (à l'exclusion de recherches individuelles) intéressant le département de Seine-et-Marne,
  - la publication inédite d'étude historique en rapport avec le territoire de Seine-et-Marne.
- 2) Une édition originale, dans l'année, sous la forme d'un livre ou d'un support multimédia. Sont exclus les bulletins d'information rendant compte des activités de l'association, quelle que soit leur périodicité, les compilations de documents antérieurs, les rééditions à l'identique ;
- 3) Une exposition permanente ou temporaire portant sur le patrimoine de Seine-et-Marne (édifices, mobiliers, œuvres d'art, archives, vestiges...) ;
- 4) Une manifestation mettant en valeur le patrimoine de Seine-et-Marne (édifices, mobiliers, œuvres d'art, archives, vestiges...), telle que : symposium, colloque, animations, forum ponctuel, à l'exclusion de ce qui concerne des activités récurrentes et des spectacles de toute nature.

Ne sont pas éligibles :

- les projets organisés au seul profit des adhérents ou sur invitation (non ouvert au public)
- l'organisation de festivités nationales (Journées européennes du patrimoine, Nuit des musées, fête de la science...).

Montant de la subvention :

- La subvention perçue ne peut être supérieure à 25% du coût prévisionnel du projet et sera plafonnée à 3 000 €.
- La subvention départementale ne peut pas être supérieure à la subvention sollicitée par le demandeur.
- Si après application des critères la subvention départementale est inférieure à 200 €, elle ne sera pas versée.
- Pour une action non encore réalisée, le dossier de demande doit obligatoirement comporter un programme d'action préalable, ainsi que des éléments financiers justifiant du budget prévisionnel (devis, estimations, etc...).

Au terme de l'action, ou dès l'élaboration du dossier de demande dans le cas d'une action déjà réalisée, l'association fournira aux services du Département un rapport sur la réalisation, ainsi que des éléments financiers justifiant du budget réalisé (factures). Les publications réalisées ainsi que le résultat des travaux de recherche (rapport, ouvrage publié, réalisation audiovisuelle ou multimédia) seront obligatoirement remis aux Archives départementales de Seine-et-Marne. Les expositions et autres manifestations seront signalées dans un délai suffisant avant leur réalisation.

## Budget prévisionnel de l'association (année )

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser :

la date de début d'exercice : .....et la date de fin d'exercice : .....

Le total des charges doit être égal au total des produits.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de service		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures		-	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		Région(s) :	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Département(s) :	
Documentation		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Intercommunalité(s) : EPCI	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, Publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (détailler) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens :	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64 - Charges de personnel</b>		L'agence de service et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnels		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Dons, cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>			
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Date :

Le Trésorier (Nom et signature)

## Budget prévisionnel du projet

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser :

la date de début d'exercice : .....et la date de fin d'exercice : .....

Le total des charges doit être égal au total des produits.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de service		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures		-	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		Région(s) :	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Département(s) :	
Documentation		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Intercommunalité(s) : EPCI	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, Publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (détailler) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens :	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64 - Charges de personnel</b>		L'agence de service et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnels		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Dons, cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>			
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Date :

Le Trésorier (Nom et signature)

## Résultat du dernier exercice clos de l'association (année )

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser :

la date de début d'exercice : .....et la date de fin d'exercice : .....

Le total des charges doit être égal au total des produits.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de service		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures		-	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		Région(s) :	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Département(s) :	
Documentation		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Intercommunalité(s) : EPCI	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, Publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (détailler) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens :	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64 - Charges de personnel</b>		L'agence de service et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnels		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Dons, cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>			
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Date :

Le Trésorier (Nom et signature)