

## ASSOCIATIONS D'HISTOIRE ET DE GÉNÉALOGIE

<p>Dossier à compléter, à signer et à envoyer <b>avant le vendredi 30 mars 2018</b> (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :</p> <p><b>Département de Seine-et-Marne</b>  <b>Direction des Archives Départementales</b>  <b>Service des publics</b>  <b>Hôtel du Département</b>  <b>CS 50377</b>  <b>77010 MELUN CEDEX</b></p> <p>Contact : 01 64 87 37 81 ou  <a href="mailto:archives@departement77.fr">archives@departement77.fr</a></p>	<p>▶ Montant de l'aide au fonctionnement demandée* : <input type="text"/> €</p> <p>▶ Montant de la première aide au projet demandée (le cas échéant)* : <input type="text"/> €</p> <p>▶ Montant de la seconde aide au projet demandée (le cas échéant)* : <input type="text"/> €</p>
---	--

Commune (siège social)\* : .....

Canton : .....

Intercommunalité : .....

### Renseignements administratifs

Titre de l'association (sans sigle)\* : .....

Adresse du siège social (figurant dans les statuts)\* : .....

Adresse de correspondance (si différente du siège social)\* : .....

Email : ..... Téléphone : .....

Site Internet : .....

Numéro d'immatriculation de l'association en Préfecture ou Sous-préfecture\* : .....

N° SIREN / SIRET\* : .....

Code APE\* : .....

#### **Représentant légal de l'association**

Nom et prénom\* : .....

Fonction\* : .....

Email : .....

Téléphone : .....



\* Champs obligatoires

## **Personne chargée du présent dossier de subvention**

Nom et prénom\* : ..... Fonction\* : .....

Email\* : ..... Téléphone\* : .....

## **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.

---

Situation financière de l'association : compléter les tableaux ci-joints\*

Budget global de l'association\* : .....

**Montant de l'aide au fonctionnement demandée\* : .....**

## Résultat du dernier exercice clos de l'association (année 2017)

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 de l'association (année 2018)

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)

## 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.

## Première demande d'aide au projet

**Nature du projet\*** : .....

**Intitulé du projet\*** : .....

**Descriptif du projet\*** : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Coût du projet (à détailler)\*** : .....

.....  
.....

**Critères quantitatifs et qualitatifs\*** :

- Durée du projet :    Date de début : ..... Date de fin : .....
- Partenaires et contributeurs scientifiques et/ou techniques du projet (intervenant, auteur, partenaire institutionnel, etc.) : .....
- Aire de diffusion du projet (locale, intercommunale, départementale, régionale, nationale):  
.....
- Public pris en compte dans le projet : .....
- Actions de communication autour du projet : .....

**Budget prévisionnel du projet (compléter tableau joint)\*** : .....

**Montant de l'aide au projet demandée\*** : .....

## 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)



## Seconde demande d'aide au projet

**Nature du projet\*** : .....

**Intitulé du projet\*** : .....

**Descriptif du projet\*** : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Coût du projet (à détailler)\*** : .....

.....  
.....

**Critères quantitatifs et qualitatifs\*** :

- Durée du projet :    Date de début : .....    Date de fin : .....
  - Partenaires et contributeurs scientifiques et/ou techniques du projet (intervenant, auteur, partenaire institutionnel, etc.) : .....
  - Aire de diffusion du projet (locale, intercommunale, départementale, régionale, nationale):  
.....
  - Public pris en compte dans le projet : .....
  - actions de communication autour du projet : .....
- .....  
.....

**Budget prévisionnel du projet (compléter tableau joint)\*** : .....

**Montant de l'aide au projet demandée\*** : .....

## 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)

1. Le bénéficiaire s'engage à apposer, en bonne place et d'une manière visible, le logo du Département ou à défaut la mention suivante : « projets et/ou activités soutenus par le Département de Seine-et-Marne » sur l'ensemble des documents d'informations (courriers, tracts, affiches, plaquettes d'informations, dossiers de presse...) relatifs à ce partenariat. Un exemplaire de chaque support sera communiqué au Département.
2. Le bénéficiaire s'engage à utiliser la subvention pour les activités mentionnées au présent dossier.
3. Si le projet n'était pas réalisé dans l'année après obtention de la subvention par l'association, celle-ci s'engage à la reverser au Département.

### **Liste des pièces obligatoires à joindre au dossier**

- Un exemplaire des statuts de l'association
- Une copie du récépissé de déclaration de l'association en préfecture
- Une copie de l'avis de l'insertion au *Journal Officiel*
- Un relevé d'identité bancaire ou postal avec IBAN
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale approuvant le dernier exercice clos
- Un rapport annuel des activités de l'association correspondant au dernier exercice clos
- Le bilan et annexes du dernier exercice clos, le compte de résultat du dernier exercice clos et le budget prévisionnel du prochain exercice
- (Le cas échéant) Une présentation synthétique du premier projet d'activité pour lequel l'aide est demandée
- (Le cas échéant) Une présentation synthétique du second projet d'activité pour lequel l'aide est demandée

À .....

le .....

Le Président,  
Nom et signature

Cachet de l'association