

# Demanda de sòlde de la subvencion

## *Demande de solde de subvention*

- **Nom de l'estructura finançada /Nom de la structure financée :**

\_\_\_\_\_

- **Annada del subvencionament/Année du subventionnement :** \_\_\_\_\_

### **Recapitulatiu de las pèças necessàrias/Récapitulatif des pièces nécessaires :**

1. Attestation d'achèvement d'activité
2. Bilan d'activité
3. Budget réalisé de l'opération
4. Etat récapitulatif des principales dépenses
5. Document pour évaluer l'inclusion de l'occitan
6. RIB récent

### ➤ **Coma tornar mon dossier de demanda de sòlde de subvencion ? / Comment remettre mon dossier de demande solde de subvention ?**

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

- **Dans la mesure du possible, par mail :** [contact@ofici-occitan.eu](mailto:contact@ofici-occitan.eu)
- Par courrier : Office Public de la Langue Occitane  
22 Boulevard du Maréchal Juin  
31406 Toulouse Cedex 9.

**Il est de la responsabilité de l'opérateur de s'assurer de la bonne réception de son dossier par l'OPLO.**

### ➤ **En cas de dificultat o de question / En cas de difficulté ou de question :**

Vous pouvez joindre l'équipe de l'Office au **05.82.60.02.80** ou à l'adresse [contact@ofici-occitan.eu](mailto:contact@ofici-occitan.eu)

Les données récoltées ont un usage interne et sont conservées pour l'instruction des dossiers et le suivi pluriannuel des opérateurs. Les éventuelles données personnelles recueillies dans ce cadre sont accessibles sur demande aux personnes concernées, rectifiables ou supprimables.

## Pièce 1/6

### ATESTACION D'ACABAMENT DE L'OPERACION O DE L'ACCION ATTESTATION D'ACHEVEMENT DE L'OPERATION OU DE L'ACTION

leu, sossignat(da) / *Je soussigné(e)* \_\_\_\_\_

Responsable(a) de l'estructura / *responsable de la structure* \_\_\_\_\_

En qualitat de / *en qualité de* \_\_\_\_\_

Atèsta de l'acabament de l'accion subvencionada per l'Ofici public de la lenga occitana / *Atteste de l'achèvement au \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ de l'action subventionnée par l'Office public de la langue occitane.*

Certifiqui que totas las informacions transmesas dins lo quadre d'aquela demanda de sòlde son exactas. *Je certifie que l'ensemble des informations transmises dans le cadre de cette demande de solde sont exactes.*

Solliciti doncas lo vèrsament de 20% de la subvencion acordada. */Je sollicite donc le versement du solde de 20% de la subvention accordée.*

Luòc e data/ *Lieu et date* : A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

SIGNATURA / *SIGNATURE* :

## Pièce 2/6

### BILANÇ D'ACTIVITAT BILAN D'ACTIVITÉ

**Avant-propos** : afin de faciliter les démarches des porteurs de projet pour demander le solde de subvention, deux options s'offrent à vous concernant le bilan d'activité :

- Soit remplir le questionnaire ci-après (en ligne ou à la main)
- Soit nous joindre le bilan d'activité annuel rédigé par vos soins. Si vous optez pour cette option, merci de bien mettre en évidence les résultats de l'action au regard des objectifs que vous vous étiez fixé, les éventuelles évolutions au regard des années précédentes et, le cas échéant, les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de vos actions.

**1. Descriure precisament la mesa en òbra de l'accion subvencionada / Décrire précisément la mise en œuvre de l'action subventionnée :**

PS : Sur l'équipe intervenant sur l'action, préciser s'il s'agit de salariés ou de bénévoles, ainsi que le temps approximatif consacré à l'action.

2. Qual foguèt lo nombre aproximatiu de personas beneficiàrias e quin tipe de publics avètz tocat (mainatges, parents/adultes, retirats)? *Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires e quel type de public avez-vous touché (enfants, parents/adultes, retraités) ?*

3. Quinas foguèron las data(s) e luòc(s) de realizacion de la vòstra accion (per las accions ligadas a l'ensenhament, precisar los lòcs d'ensenhament, pels mèdias e las autras accions, precisar l'aira geografica de difusion)? *Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action (pour les actions liées à l'enseignement, préciser les lieux d'enseignement, pour les médias et autres actions, préciser l'aire géographique de diffusion)?*

**4. Los objectius de l'accion foguèron realizats al regard dels indicators utilizats ? *Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?***

**5. Avètz encontrat de dificultats particularas dins la mesa en òbra de las vòstras accions ? *Avez-vous rencontré des difficultés particulières dans la mise en œuvre de vos actions ?***

6. En seguida d'aquella accion, quines son los objectius futurs per la vòstra estructura ? Suite à cette action, quels sont les objectifs futurs pour votre structure ?

7. Avetz d'autres precisions a portar ? Avez-vous d'autres précisions à apporter ?

## Pièce 3/6

### BUDGÈTE REALIZAT DE L'OPERACION BUDGET REALISE DE L'OPERATION

#### Concernant les éléments financiers ci-après :

- Dans le cas où le financement porte sur l'intégralité de l'action de la structure, merci de transmettre les éléments financiers concernant l'ensemble de la structure ;
- Dans le cas où le financement porte sur une action précise de la structure, merci de ne transmettre **que les éléments correspondant à la mise en œuvre de cette action**.

**Exemple:** une structure propose des cours hebdomadaires d'occitan et organise aussi une manifestation culturelle de type festival de musique (hors champ d'action de l'OPLO) : elle ne doit remplir que les éléments financiers correspondant au cours (rémunération éventuelle du professeur, matériel pédagogique, cotisations des apprenants...).

Par ailleurs, l'OPLO se réserve le droit de demander tout élément complémentaire (bilan...).

Le bilan financier à remplir ci-après récapitule par postes les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées, faisant apparaître les écarts par postes. Ces écarts doivent être justifiés. Si des charges indirectes sont affectées à l'opération, il reprend également les règles de répartition de ces charges. Les recettes perçues et restant à percevoir sont également récapitulées.

#### Conseils de remplissage :

1. Remplir les cases orangées
2. Remplir les cases grisées qui correspondent à des sommes

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 – Achat</b>				<b>70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services</b>			
				<b>73 – Dotations et produits de tarification</b>			
Achats matières et fournitures				<b>2 74- Subventions d'exploitation</b>			
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
<b>61 - Services extérieurs</b>				-			
Locations				-			
Entretien et réparation				Office public de la langue occitane :			
Assurance				Région(s) :			
Documentation				-			
				Département(s) :			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				-			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>			
Publicité, publication				-			
Déplacements, missions				Commune(s) :			
Services bancaires, autres				-			
<b>63 - Impôts et taxes</b>				Organismes sociaux (détailler) :			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Fonds européens			
<b>64- Charges de personnel</b>				L'agence de services et de paiement (ex- CNASEA -emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
				Dont cotisations, dons manuels ou legs			

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				77- Produits exceptionnels			
68- Dotation aux amortissements				78 – Reports ressources non utilisées d’opérations antérieures			
<b>CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L’ACTION</b>				<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L’ACTION</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>Total des charges</b>				<b>Total des produits</b>			
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (4)</b>							
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
860- Secours en nature				870- Bénévolat			
861- Mise à disposition gratuite de biens et services				871- Prestations en nature			
862- Prestations							
864- Personnel bénévole				875- Dons en nature			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			
<b>La subvention de.....€ représente .....% du Total des produits.</b>							

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d’euros

<sup>2</sup> L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

<sup>3</sup> Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine.

<sup>4</sup> A titre indicatif

## EXPLICACIONS DELS ELEMENTS CHIFRATS EXPLICATIONS DES ELEMENTS CHIFFRES

1. Règles de reparticion de las cargas indirectas afectadas a l'accion subvencionada (ex : part o percentatge del loguier, dels salaris...) / Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

2. Explicar e justificar los ecarts significatius entre lo budgècte previsional de l'accion e lo budgècte final executat / Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

**3. Contribucions voluntàries en natura afectadas a la realizacion del projecte o de l'accion subvencionada / Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :**

**4. Observacions de formular sul compte-rendut financer de l'operacion / Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :**

## Pièce 4/6

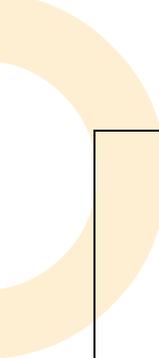
### ESTAT RECAPITULATIU DE LAS PRINCIPALAS DEPENSAS ETAT RECAPITULATIF DES PRINCIPALES DEPENSES

L'état récapitulatif des dépenses en lien avec l'action subventionnée doit permettre de contrôler la cohérence du budget, en particulier sur les trois plus gros postes de dépenses, notamment sur les charges de personnel.

Afin de faciliter les démarches des porteurs de projet pour demander le solde de subvention, deux options s'offrent à vous concernant l'état récapitulatif des dépenses :

- **Soit remplir le tableau ci-après** (en ligne ou à la main) pour expliciter la composition des trois plus gros postes de dépenses du budget en lien avec le programme subventionné ;
- **Soit fournir une extraction du grand livre des comptes (ou document comptable analogue) mettant en évidence les dépenses liées au programme subventionné**, au moins sur les trois plus gros postes de dépenses.

Poste de dépenses (ne traiter <u>que les trois postes de dépenses principaux</u> )	Rappel du montant des dépenses (cf budget réalisé)	Précisions sur la composition de ce poste de dépenses (préciser le montant des dépenses les plus importante pour chaque poste)
Exemple 1 : Poste 64 - Charges de personnel	.....€	Dont : - ..... € correspondant à 0.2 ETP pendant .... mois de personnel administratif ( dont ...€ de salaire net et ... € de charges sociales) - ..... € correspondant à un intervenant (à hauteur de Xh/semaine) (dont ...€ de salaire net et ... € de charges sociales) Etc
Exemple 2 : Poste 60 - Achats	.....€	Dont : - .....€ correspondant à l'achat de la prestation X - .....€ correspondant à l'achat de ..... - etc




## Pièce 5/6

### DOCUMENT PER EVALUAR L'INCLUSION DE L'OCCITAN *DOCUMENT POUR EVALUER L'INCLUSION DE L'OCCITAN*

Merci de **joindre à ce dossier** (au choix, selon les activités menées) :

- **Un ou deux exemplaires de documents de communication** (flyer, affiche...) ou **une capture d'écran** de votre site internet permettant :
  - o d'évaluer l'inclusion de l'occitan dans les documents accessibles au grand public
  - o de constater la mention du soutien de l'OPLD sur les supports de communication (logo par exemple) ;
- Le cas échéant, **un ou deux articles de journaux ou photos relatifs aux temps forts de l'année.**

## Pièce 6/6

### RIB RECENT *RIB RECENT*

Merci de **joindre à ce dossier un relevé d'identité bancaire récent** afin de pouvoir procéder au versement du solde de la subvention.