CERFA n° 12156*06 pré-rempli par VMOOV

Demande de subvention : cycle d'ateliers de réminiscence en réalité virtuelle, VMOOV prestataire

CE QUI EST DÉJÀ REMPLI (texte en bleu)
- Page 5 du formulaire (6e page de ce fichier) : intitulé, objectifs, description des ateliers, bénéficiaires.
- Page 6 du formulaire (7e page de ce fichier) : territoire, moyens matériels et humains avec VMOOV comme prestataire, évaluation.
Les crochets [ ] sont à remplacer par vos propres chiffres.

CE QUI RESTE À REMPLIR PAR VOTRE ÉTABLISSEMENT
- Page 1 : cocher la nature de la demande ; « Conseil départemental » : Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie.
- Pages 2 à 4 : l'identité de votre établissement (nom, SIRET, RNA, adresse, représentant légal, moyens humains, budget annuel).
- Page 7 : le budget du projet, à partir de notre devis (61 Locations : matériel ; 62 Honoraires : animation et formation).
- Page 9 : l'attestation, signée par le représentant légal.

LE PRESTATAIRE
VSAVE (SAS), nom commercial VMOOV
SIRET 842 170 938 00018 - NAF 59.11B
2 rue George Sand, 86130 Jaunay-Marigny
Nicolas Gilbert - 06 15 42 70 72 - nyko@vmoov.fr

Le guide case par case : www.vmoov.fr/blog/commission-des-financeurs-preparer-son-dossier.html
Formulaire original : www.service-public.gouv.fr (CERFA 12156*06, décembre 2022).

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ASSOCIATIONS

cerfa
N°12156*06

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une notice n° 51781#04 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur **https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623**

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
☐ en numéraire (argent) ☐ en nature	☐ première demande ☐ renouvellement (ou poursuite)	☐ fonctionnement global ☐ projets(s)/action(s)	☐ annuelle ou ponctuelle ☐ pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées https://lannuaire.service-public.fr/) :

☐ **État - Ministère** .....
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.) .....

☐ **Conseil régional** .....
Direction/Service .....

☐ **Conseil départemental** .....
Direction/Service .....

☐ **Commune ou Intercommunalité** .....
Direction/Service .....

☐ **Établissement public** .....

☐ **Autre (préciser)** .....

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : .....

.....

Sigle de l'association : ..... Site web: .....

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Commune déléguée le cas échéant : .....

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Commune déléguée le cas échéant : .....

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? ☐ oui ☐ non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	**attribué par**	**en date du :**

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? ☐ oui ☐ non

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)*

.....

.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non ☐ oui ☐ Si oui, lesquelles?

.....

.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ☐

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : *Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.*	
Nombre de volontaires : *Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)*	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents *Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association*	

5. Budget[1] de l'association

Année ou exercice du au

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, dupliquer autant de fois que nécessaire si les budgets annuels sont différents.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Achats matières et fournitures		**73 - Concours publics**	
Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation[2]**	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions**	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	**TOTAL DES PRODUITS HORS CVN**	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN) [3]			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	**87 - Contributions volontaires en nature**	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	**TOTAL DONT CVN**	0

[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

[3] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique *6 - Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Dupliquer les pages 5 à 7, et le cas échéant 8, pour chaque projet.

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? ☐ oui

Intitulé :

Mémoire et évasion : ateliers collectifs de réminiscence en réalité virtuelle

Objectifs :

1. Stimuler la mémoire autobiographique et l'orientation, grâce à des films immersifs tournés dans la commune des participants.
2. Réduire l'anxiété et favoriser l'apaisement.
3. Rompre l'isolement par un temps d'échange collectif entre résidents et personnes âgées vivant à domicile.
4. Valoriser la parole des participants auprès des familles et des équipes.

Description :

Cycle de [10] séances collectives de [1 h 30], de [mois] à [mois] [année], dans [salle de l'établissement].
Chaque séance : accueil et échange ; visionnage collectif d'un film immersif de quelques minutes, en casque de réalité virtuelle ou sur grand écran pour les personnes qui ne souhaitent pas porter le casque ; temps de parole et de réminiscence animé autour des souvenirs évoqués (rues, places, paysages connus) ; clôture.
Les films sont conçus pour le confort : mouvements très lents, aucun effet de vertige. Une séance de découverte individuelle est proposée avant le cycle. Le matériel est livré prêt à l'emploi, contrôlé et paramétré par le prestataire.
L'action est gratuite pour les participants.

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

Personnes de 60 ans et plus : [nombre] résidents de l'établissement et [nombre] personnes âgées vivant à domicile sur le territoire, orientées par [partenaire du domicile : CCAS, service d'aide à domicile, club des aînés]. Groupes de [6 à 10] personnes par séance. Ouvert à tous, sans participation financière.

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

[Commune(s) et communauté de communes de l'établissement], [département].

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) **:**

Animation : [nom, fonction] de l'établissement, formé(e) à l'outil.
Prestataire : VSAVE (SAS), nom commercial VMOOV - SIRET 842 170 938 00018 - NAF 59.11B - 2 rue George Sand, 86130 Jaunay-Marigny. Interlocuteur : Nicolas Gilbert, 06 15 42 70 72, nyko@vmoov.fr. VMOOV fournit les films immersifs (dont des films tournés dans la commune des participants), met à disposition le matériel pendant la durée du cycle, et forme l'équipe d'animation. Devis joint.
Partenaire du domicile : [nom], repérage et orientation des participants, aide au transport (lettre d'engagement jointe).

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés[4]		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

☐ oui ☐ non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

Quantitatif : nombre de participants différents ; part des personnes vivant à domicile ; taux de présence par séance ; nombre de séances réalisées.
Qualitatif : questionnaire de satisfaction adapté (échelle visuelle) en fin de séance ; grille d'observation de l'humeur, de l'apaisement et de la prise de parole, remplie avant et après le cycle ; témoignages des familles.
Un bilan quantitatif et qualitatif est remis en fin d'action.

[4] Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Projet n°

6. Budget[5] du projet

Année *ou exercice du* *au*

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Achats matières et fournitures		**73 - Concours publics**	
Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation [2]**	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions**	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	**TOTAL DES PRODUITS HORS CVN**	0

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)[7]			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	**87 - Contributions volontaires en nature**	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	**TOTAL DONT CVN**	0

La subvention sollicitée de **€, objet de la présente demande représente** **% du total des produits du projet**
dont CVN (montant sollicité/total du budget) x 100.

[5] Ne pas indiquer les centimes d'euros.
[6] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.
[7] Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

Projet n°

DEMANDE D'EQUIPEMENTS

Date de la demande :

☐ Demande d'équipement pour une manifestation Cette fiche est à déposer 1 mois avant la manifestation	☐ Demande d'équipement à titre permanent ou de longue duréee
Date de la manifestation : Titre - nom de la manifestation :	Date de début : Date de fin :
Descriptif sommaire de la manifestation :	Qualification du besoin / projet concerné par la demande :
Nombre de personnes attendues :	Nombre de bénéficiaires :
Horaire de la manifestation : Début : h Fin : h	

Site, lieu ou équipement :	Matériel :	Quantité :
Parc, jardin :	Sonorisation, micro, pied	
Voie publique (allée, place, square, etc.) :	Vidéoprojecteur, écran	
Stade (préciser) :	Projecteurs, éclairage	
	Stand-Barnum 3x3m	
Salle, gymnase :	Stand-Barnum 3x3m avec électricité	
Equipement spécifique (piscine, bibliothèque, musée, monument, ouvrage d'art, etc.) :	Stand-Barnum 3x3m avec éclairage	
	Chaises	
	Tables, tréteaux	
Autre : urnes, isoloirs, restauration, vaisselle, comptoir, wifi, pupitre, etc. préciser) :	Bancs	
	Grilles, panneaux et supports d'exposition	
	Barrières de chantiers, de police ("Vauban")	
	Podium ou scène (préciser dimension souhaitée)	

Livraison ou installation conforme le :
Etat des lieux sortant le :
Commentaires état matériel :

SECURITE	Partie réservée à la collectivité
Présence/ronde police souhaitée : de h à h	
Gardiennage :	

7. Attestations

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.

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, 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[8].

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives[9], comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;

- que l'association 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 l'association 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)[10]

☐ inférieur ou égal à 500 000 €

☐ supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de :

€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le à

Signature

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

[8] "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."

[9] Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

[10] Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Réglement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

7 *bis*. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.