



# JEUNES CITOYENS SOLIDAIRES

## RÈGLEMENT « Mieux vivre ensemble »

Le Département a choisi d'encourager l'engagement citoyen des jeunes et de favoriser le « Mieux Vivre Ensemble ». Ce Règlement poursuit le double objectif de favoriser les dynamiques collectives et de permettre aux jeunes de s'investir dans des actions concrètes.

Interagir avec les autres, trouver de nouvelles manières de « faire ensemble », s'investir au sein de la société, contribuer à la vie publique...

Infos et renseignements :  
[action-citoyenne@charente-maritime.fr](mailto:action-citoyenne@charente-maritime.fr)

[charente-maritime.fr](http://charente-maritime.fr)



# REGLEMENT

## « Mieux Vivre Ensemble »

### I - Objet du règlement

Dans le cadre du Plan Départemental « Agir pour la jeunesse » 2023 /2028, le Département de la Charente-Maritime propose de soutenir des projets en faveur de la jeunesse, sur le thème du “Mieux Vivre Ensemble”.

L'objectif est d'encourager et de financer les actions citoyennes favorisant l'engagement des jeunes et portées par les acteurs de la Charente-Maritime.

**Sont concernés** toutes associations, collectivités ou établissements publics qui mettent en œuvre des projets visant à favoriser l'intégration et l'orientation des jeunes, à promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, à lutter contre le harcèlement et l'isolement ou encore à lutter contre l'illettrisme...

Ce règlement s'adresse donc aux structures qui :

- **œuvrent avec des jeunes de 9 à 29 ans,**
- **agissent pour que ces jeunes se retrouvent, échangent et élaborent ensemble** des actions de développement (de type social, culturel ou économique) pour construire un avenir meilleur,
- **développent un nouveau projet** renforçant la participation des jeunes en situation de précarité ou d'exclusion sociale,
- **contribuent par l'éducation au respect mutuel et à l'égalité entre les filles et les garçons**, notamment en luttant contre le harcèlement, les inégalités dans tous les domaines,
- **œuvrent pour accompagner les jeunes dans leur parcours de formation et vers la vie professionnelle** afin d'améliorer le bien-être au quotidien et permettre aux jeunes de s'impliquer pleinement dans la société.

### II - Bénéficiaires et critères d'éligibilité

#### Les bénéficiaires :

Les associations, collectivités et établissements publics.

#### Eligibilité des dossiers :

- Le projet devra être mis en œuvre dans le département de la Charente-Maritime,
- Un seul projet par association, commune ou établissement public.
- Le projet devra impliquer des jeunes, dont l'âge est compris entre 9 et 29 ans.

### III - Modalités de soutien financier

- La subvention est plafonnée à 1 000 € par projet et à 80 % du coût total du budget de l'opération.
- La subvention est versée en une fois, après service fait et sur présentation d'un bilan récapitulatif de l'action.

## IV - Comment répondre ?

### Lieu de dépôt des dossiers

Le dossier de candidature **COMPLET** doit être adressé **Par mail à :**

[GUICHETUNIQUE@charente-maritime.fr](mailto:GUICHETUNIQUE@charente-maritime.fr) et [action-citoyenne@charente-maritime.fr](mailto:action-citoyenne@charente-maritime.fr)

**OU**

### **Par courrier à :**

Madame la Présidente du Département  
**Action Citoyenne**  
Guichet unique – Direction des Collectivités  
85, Boulevard de la République – CS 60003  
17076 LA ROCHELLE cedex 9

Le mail ou le courrier devra porter la mention suivante :

**Règlement – « Mieux Vivre Ensemble ».**

### Contacts / Renseignements

[action-citoyenne@charente-maritime.fr](mailto:action-citoyenne@charente-maritime.fr)

Tél : 05.46.31.75.63

*Toute fausse déclaration est passible de peine d'emprisonnement et d'amende prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.  
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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*



## DEPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME

# ASSOCIATION

## DEMANDE DE SUBVENTION REGLEMENT « MIEUX VIVRE ENSEMBLE »

### Pièces obligatoires à fournir au dossier

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Un courrier de demande indiquant le montant de la subvention sollicité                                       |
| <input type="checkbox"/> Le dossier type joint  |
| <input type="checkbox"/> La copie des statuts de l'association (si 1 <sup>ère</sup> demande)  |
| <input type="checkbox"/> La copie de la déclaration au Journal Officiel (si 1 <sup>ère</sup> demande)                                 |
| <input type="checkbox"/> Un RIB. Il doit correspondre à l'appellation exacte de la structure mentionnée sur l'avis de situation INSEE |
| <input type="checkbox"/> Une fiche INSEE  |
| <input type="checkbox"/> Un KBIS (société uniquement)   |
| <input type="checkbox"/> Le bilan du dernier exercice clos  |

**A retourner au Département  
de la Charente-Maritime**

**Guichet Unique – 85, boulevard de la République  
CS 60003 -17076 LA ROCHELLE cedex 9**

**guichetunique@charente-maritime.fr ou  
action-citoyenne@charente-maritime.fr  
05-46-31.75.63**

## ORGANISATEUR

Nom -Dénomination	
Site web	
Numéro SIRET	
Adresse du siège social Code postal-Commune	
Adresse de gestion ou de correspondance (si différente)	
Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)	Nom : Prénom : Fonction :
Téléphone	
Email	
Personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)	Nom : Prénom : Fonction :
Téléphone	
Email	

## RELATIONS AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigles)	
L'association a-t-elle des adhérents personnes morales :	<input type="checkbox"/> Oui, lesquelles ? <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> Non</span>
Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :	

## MOYENS HUMAINS au 31 décembre de l'année écoulée

<b>Adhérents :</b> Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association	
<b>Nombre de bénévoles :</b> Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.	
<b>Nombre total de salariés :</b> <i>dont nombre d'emplois aidés</i>	
<b>Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETP)</b>	
<b>Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique</b>	

## CARACTERISTIQUES DU PROJET - OBJET DE LA DEMANDE

<b>Intitulé</b>	
<b>Date de l'évènement</b>	
<b>Lieu</b>	
<b>Description</b>	
<b>Public concerné</b>	
<b>Moyens matériels et humains (bénévoles ou salariés)</b>	Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de la manifestation/projet ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, combien (en ETPT) : .....
<b>Moyens de communication envisagés</b>	
<b>Prix d'entrée de la manifestation</b>	

**BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE**  
ANNEE .....

Doit être inclus dans le budget prévisionnel de votre structure, le budget prévisionnel du projet pour lequel vous sollicitez le Département.

CHARGES	Montant €	PRODUITS	Montant €
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
		dont recettes Billeteries	
Prestations de services		dont recettes annexes (bar, programmes...)	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs			
Locations		Région(s) :	
Locations liées au spectacle vivant (son, lumière, backline...)*			
Entretien et réparation		Département(s) :	
Assurance			
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
Contrats de cession et de coréalisation de spectacles*			
Frais de déplacements /hébergement des artistes / repas*			
Apport en production pour la création artistique / cachets de répétitions*		Organismes sociaux (CAF, ..détailler) :	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens (FSE, leader..)	
Droits d'auteurs (Sacem, Sacd)*			
Autres impôts et taxes		L'Agence de services et de paiement (ASP -emplois aidés-)	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales personnels			
Autres charges de personnel		Aide privée (fondation)	
Cachets Techniciens / Intermittents du spectacle*		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales Techniciens / Intermittents du spectacle*		dont abonnements et adhésions	
65- Autres charges de gestion courante		dont dons manuels, legs, mécénat	
		Cotisations	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69- Impôt sur les bénéfices (IS), participation des salariés		79 – Transfert de charges	
<b>CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</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>	

\*Informations spécifiques pour les événements culturels (spectacles vivant)

## BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

CHARGES	Montant €	PRODUITS	Montant €
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services dont recettes Billetteries	
Prestations de services		dont recettes annexes (bar, programmes...)	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs			
Locations		Région(s) :	
Locations liées au spectacle vivant (son, lumière, backline...)*			
Entretien et réparation		Département(s) :	
Assurance			
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
Contrats de cession et de coréalisation de spectacles*			
Frais de déplacements /hébergement des artistes / repas*			
Apport en production pour la création artistique / cachets de répétitions*		Organismes sociaux (CAF, ..détailler) :	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens (FSE, leader..)	
Droits d'auteurs (Sacem, Sacd)*			
Autres impôts et taxes		L'Agence de services et de paiement (ASP -emplois aidés-)	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales personnels			
Autres charges de personnel		Aide privée (fondation)	
Cachets Techniciens / Intermittents du spectacle*		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales Techniciens / Intermittents du spectacle*		dont abonnements et adhésions	
65- Autres charges de gestion courante		dont dons manuels, legs, mécénat	
		Cotisations	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69- Impôt sur les bénéfices (IS), participation des salariés		79 – Transfert de charges	
<b>CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</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>	

\*Informations spécifiques pour les événements culturels (spectacles vivant)





**Les services du Département pourront, le cas échéant, être amenés à solliciter de votre part, la transmission d'éléments complémentaires pour leur permettre de se prononcer sur l'instruction de votre dossier.**

<b>Fait à</b>  <b>Cachet du demandeur</b>	<b>Le</b>  <b>Signature (nom et qualité)</b>
---	--

Dans le cadre de votre demande de subvention, les données à caractère personnel collectées dans le formulaire sont nécessaires à l'exécution d'une mission d'intérêt public que le Département de la Charente-Maritime, responsable de traitement, met en œuvre. Les catégories de données collectées sont : Nom prénom – fonction – téléphone et email du représentant légal et de la personne en charge de la demande de subvention.

Les informations enregistrées sont destinées aux agents départementaux habilités en raison de leurs missions et sont conservées dans le service 2 ans après la date de clôture de la demande puis archivées 10 ans en raison de la comptabilité publique - A l'issue de ces durées les données sont détruites selon des procédés sécurisés en vigueur au sein de la collectivité

Elles n'ont pas pour finalité une prise de décision automatisée et aucun transfert en dehors de l'Union Européenne n'est réalisé.

Conformément au cadre juridique sur la protection des données personnelles en vigueur (Règlement Général de Protection des Données - RGPD et Loi informatique et Libertés modifiée), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation des informations qui vous concernent. Vous pouvez également définir le sort de vos données après votre décès, et pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement sauf si ce droit a été écarté par une disposition réglementaire.

Le délégué à la protection des données (DPD) du Département est votre interlocuteur pour toute demande d'exercice de vos droits sur ce traitement.

Contactez le DPD par voie électronique : [dpd@charente-maritime.fr](mailto:dpd@charente-maritime.fr)

Contactez le DPP par courrier postal : Département de la Charente-Maritime A l'attention du Délégué à la protection des données – 85 bd de la République – CS60003 – 17076 La Rochelle cedex 9

Si vous n'obtenez pas satisfaction, vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).



DEPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME

## COLLECTIVITE TERRITORIALE ou ETABLISSEMENT PUBLIC

### DEMANDE DE SUBVENTION REGLEMENT « MIEUX VIVRE ENSEMBLE »

#### Pièces obligatoires à fournir au dossier

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Le courrier de demande indiquant le montant de la subvention sollicité |
| <input type="checkbox"/> Le dossier type joint  |
| <input type="checkbox"/> La délibération autorisant la demande de subvention                    |
| <input type="checkbox"/> Un RIB   |
| <input type="checkbox"/> Une fiche INSEE  |

A retourner au Département de la Charente-  
Maritime

Guichet Unique – 85, boulevard de la République  
CS 60003 -17076 LA ROCHELLE cedex 9

guichetunique@charente-maritime.fr ou  
action-citoyenne@charente-maritime.fr  
05-46-31.75.63

## ORGANISATEUR

Nom de la commune ou de l'EPCI	
Adresse complète	
Numéro SIRET	
Téléphone	
Email	
M/Mme le maire ou le Président (Nom, prénom)	
Date d'élection de M/Mme le maire ou du Président	
Nom, qualité et coordonnées complètes du référent du dossier	

## CARACTERISTIQUES DU PROJET - OBJET DE LA DEMANDE

<b>Intitulé</b>	
<b>Date</b>	
<b>Lieu</b>	
<b>Objectifs</b>	
<b>Public concerné</b>	
<b>Moyens matériels et humains (bénévoles ou salariés)</b>	Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de la manifestation/projet ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, combien (en ETPT) : .....
<b>Prix d'entrée de la manifestation</b>	
<b>Moyens de communication envisagés</b>	

## BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

CHARGES	Montant €	PRODUITS	Montant €
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
		dont recettes Billetteries	
Prestations de services		dont recettes annexes (bar, programmes...)	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs			
Locations		Région(s) :	
Locations liées au spectacle vivant (son, lumière, backline...)*			
Entretien et réparation		Département(s)	
Assurance			
Documentation		:	
62 - Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
Contrats de cession et de coréalisation de spectacles*			
Frais de déplacements /hébergement des artistes / repas*			
Apport en production pour la création artistique / cachets de répétitions*		Organismes sociaux (CAF, ..détailler) :	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens (FSE, leader..)	
Droits d'auteurs (Sacem, Sacd)*			
Autres impôts et taxes		L'Agence de services et de paiement (ASP -emplois aidés-)	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales personnels			
Autres charges de personnel		Aide privée (fondation)	
Cachets Techniciens / Intermittents du spectacle*		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales Techniciens / Intermittents du spectacle*		dont abonnements et adhésions	
65- Autres charges de gestion courante		dont dons manuels, legs, mécénat	
		Cotisations	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69- Impôt sur les bénéfices (IS), participation des salariés		79 – Transfert de charges	
<b>CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</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>	

\*Informations spécifiques pour les événements culturels (spectacles vivant)

**Les services du Département pourront, le cas échéant, être amenés à solliciter de votre part, la transmission d'éléments complémentaires pour leur permettre de se prononcer sur l'instruction de votre dossier.**

<b>Fait à</b>  <b>Cachet du demandeur</b>	<b>Le</b>  <b>Signature (nom et qualité)</b>
---	--

Dans le cadre de votre demande de subvention, les données à caractère personnel collectées dans le formulaire sont nécessaires à l'exécution d'une mission d'intérêt public que le Département de la Charente-Maritime, responsable de traitement, met en œuvre. Les catégories de données collectées sont : Nom prénom – fonction – téléphone et email du représentant légal et de la personne en charge de la demande de subvention.

Les informations enregistrées sont destinées aux agents départementaux habilités en raison de leurs missions et sont conservées dans le service 2 ans après la date de clôture de la demande puis archivées 10 ans en raison de la comptabilité publique - A l'issue de ces durées les données sont détruites selon des procédés sécurisés en vigueur au sein de la collectivité

Elles n'ont pas pour finalité une prise de décision automatisée et aucun transfert en dehors de l'Union Européenne n'est réalisé.

Conformément au cadre juridique sur la protection des données personnelles en vigueur (Règlement Général de Protection des Données - RGPD et Loi informatique et Libertés modifiée), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation des informations qui vous concernent. Vous pouvez également définir le sort de vos données après votre décès, et pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement sauf si ce droit a été écarté par une disposition réglementaire.

Le délégué à la protection des données (DPD) du Département est votre interlocuteur pour toute demande d'exercice de vos droits sur ce traitement.

Contactez le DPD par voie électronique : [dpd@charente-maritime.fr](mailto:dpd@charente-maritime.fr)

Contactez le DPP par courrier postal : Département de la Charente-Maritime A l'attention du Délégué à la protection des données – 85 bd de la République – CS60003 – 17076 La Rochelle cedex 9

Si vous n'obtenez pas satisfaction, vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

# ACTION CITOYENNE EN CHARENTE-MARITIME

AGGELUS SAINTES - DEPT17 Février 2023 | © iStock / Shutterstock / Adobe stock | Reproduction interdite



Département de la Charente-Maritime  
85 boulevard de la République - CS 60003  
17076 La Rochelle cedex 9 - Tél. 05 46 31 70 00

[charente-maritime.fr](http://charente-maritime.fr)

