



**Fiche pour les porteurs de projet ayant obtenu le label « Centenaire »
dans le cadre des comités départementaux du Centenaire**

1. Fonds du Centenaire – Définition, règles

La Mission du centenaire de la Première Guerre mondiale a constitué une enveloppe budgétaire (« fonds du Centenaire »), financée à la fois par les subventions de ses membres fondateurs et par le mécénat. Elle est destinée à aider au financement des projets ayant obtenu le label « Centenaire » : les projets labellisés sont en effet éligibles à l'aide de la Mission du Centenaire, sans que l'obtention de cette aide ne soit garantie.

2. Modalités générales et calendrier

L'aide financière de la Mission du Centenaire aux projets labellisés sera apportée en plusieurs phases. Plusieurs sessions seront organisées.

Session de juin 2015

Une session du fonds du Centenaire examinera les demandes des projets labellisés. Elles devront être adressées par le comité départemental du Centenaire à la Mission du Centenaire le 8 juin 2015 au plus tard.

Le comité de subvention du fonds du Centenaire est constitué du directeur général, du directeur général adjoint et de la secrétaire générale de la Mission du Centenaire, du président du conseil scientifique de la Mission du Centenaire, d'un représentant du ministère de la Défense et d'un représentant du ministère de la Culture. L'agent comptable de la Mission du Centenaire est également membre de droit, avec voix consultative. Le contrôleur financier et le commissaire du Gouvernement peuvent assister aux réunions du comité de subvention.

3. Demandeurs

Tous les porteurs de projet labellisé peuvent demander une subvention.

Les modalités de demande de subvention s'appuieront sur la réglementation en vigueur pour le financement des associations.

4. Critères de financement

a. Cofinancement

La Mission du Centenaire n'interviendra dans le financement des projets qu'en cofinancement. Elle ne pourra être le seul financeur d'une opération labellisée.

b. Taux de financement par la Mission du Centenaire

Le taux maximum de financement apporté par la Mission du Centenaire sera de 40 % du budget total de l'opération.

5. Pièces à fournir

La demande de subvention s'appuiera :

- ▶ pour les associations : sur le formulaire Cerfa n° 12156*03 « dossier de demande de subvention » ;
- ▶ pour les autres structures : sur le « dossier de demande de subvention pour les porteurs de projet non associatifs ».

Dans tous les cas, le budget de l'opération labellisée devra être présenté de la façon la plus précise possible. Le demandeur précisera le degré d'assurance des autres cofinancements prévus : confirmés, à l'étude ou simplement demandés.

À l'appui de son dossier, le demandeur joindra toute pièce de nature à prouver l'engagement financier des autres cofinanceurs (notification de subventions d'autres collectivités publiques par exemple).

6. Examen des demandes

a. Rôle des comités départementaux du Centenaire

Les comités départementaux sont chargés de procéder à un premier examen des dossiers transmis. Ils vérifient la viabilité économique et financière du projet (degré et maturité des cofinancements, capacité à trouver d'autres cofinancements, caractère réaliste du projet, etc.), classent les demandes par ordre de priorité et proposent à la Mission du Centenaire un montant de subvention, au vu du respect des critères de financement.

b. Rôle du comité de subvention

Le comité de subvention examine l'ensemble des demandes de subvention qui ont été adressées par les comités départementaux du Centenaire. Il vérifie le respect des critères de subvention et évalue la viabilité et la cohérence du montage financier de l'opération. Il s'appuie sur la proposition de montant de subvention du comité départemental, et décide du montant de la subvention attribuée.

En cas de refus de subvention, il motive sa décision.

7. Notification

La décision du comité de subvention est notifiée au demandeur par le comité départemental.

8. Convention

L'attribution d'une subvention nécessite l'établissement d'une convention en deux exemplaires entre le porteur de projet et la Mission du Centenaire, prévoyant les conditions d'usage de la subvention et le compte rendu des fonds.

La Mission du Centenaire adresse à chaque bénéficiaire deux exemplaires, signés par le directeur général ou son représentant, de la convention type, adaptée à chaque bénéficiaire. Le bénéficiaire renvoie à la Mission du Centenaire un exemplaire signé de sa part, le plus rapidement possible. Deux modèles de convention sont prévus : pour les projets inférieurs à 15 000 €, et pour les projets égaux ou supérieurs à 15 000 €, qui font l'objet de procédures de versement des fonds différentes (*cf. infra*).

9. Versement des crédits

A réception de l'exemplaire de la convention signé par le porteur de projet, la Mission du Centenaire verse la subvention au bénéficiaire.

Cependant, les subventions égales ou supérieures à 15 000 € font l'objet de deux versements : deux tiers, au maximum, à la signature de la convention et un tiers quelques temps avant la réalisation de la manifestation, au vu d'un « délivrable » prévu par la convention et adressé par le bénéficiaire à la Mission du Centenaire.

10. Compte rendu de l'usage des fonds et contrôles

Chaque bénéficiaire de subvention devra établir le compte rendu financier de l'action inclus dans le formulaire n° 12156*03. Ce document sera adressé au comité départemental du Centenaire « dans les six mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée ».

Détail des pièces à fournir

1. **Numéro de projet** communiqué par la Mission du Centenaire lors de la dernière notification du label.

2. **Pour les associations :**

Les demandeurs ayant le statut d'association doivent remplir le formulaire Cerfa n° 12156*03 « dossier de demande de subvention » rempli.

Ce dossier comporte notamment :

- **Introduction (page 1) :**

Destinataire du dossier : cocher la case « Autres » et préciser « Mission du Centenaire »

- **Présentation de l'association** (pages 3-4)

- **Budget prévisionnel de l'association** (page 5)

- **Description de l'action** (pages 6-8)

- **Budget de l'action** (pages 9-10)

Il s'agit des **deux pages les plus importantes** du dossier de demande de subvention.

Le demandeur **précisera le degré d'assurance des autres**

cofinancements prévus : confirmés, à l'étude ou simplement demandés.

A l'appui de son dossier, le demandeur **joindra toute pièce de nature à prouver l'engagement financier des autres cofinanceurs** (notification de subventions d'autres collectivités publiques par exemple).

- Une **déclaration sur l'honneur** (page 11) et une attestation (page 12)

- Le compte-rendu financier de l'action (pages 14-16) :

Ce document ne doit pas être envoyé avec la demande de subvention. Il sera adressé au comité départemental du Centenaire « dans les six mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée ».

3. Pour les demandeurs n'ayant pas le statut d'association

Les demandeurs n'ayant pas le statut d'association doivent remplir le « dossier de demande de subvention pour les porteurs de projet non associatifs ».

- **Présentation de la structure**
- **Description de l'action**
- **Budget prévisionnel de l'action**

Il s'agit de la partie la plus importante du dossier de demande de subvention.

Le demandeur **précisera le degré d'assurance des autres cofinancements prévus** : confirmés, à l'étude ou simplement demandés.

A l'appui de son dossier, le demandeur joindra toute pièce de nature à prouver l'engagement financier des autres cofinanceurs (notification de subventions d'autres collectivités publiques par exemple).

- Une **déclaration sur l'honneur**
- Le **compte-rendu financier** de l'action :

Ce document ne doit pas être envoyé avec la demande de subvention. Il sera adressé au comité départemental du Centenaire « dans les six mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée ».