

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

## Dossier de demande de subvention d'un projet d'investissement

### Infos pratiques 2010

#### Attention, date limite de dépôt de dossier :

Afin d'offrir un service plus efficace et plus personnalisé aux demandeurs de subvention, les demandes pour l'année 2010 doivent être déposées au plus tard :

- le 8 janvier 2010 pour pouvoir être votées au cours du premier semestre 2010,
- le 21 mai 2010 pour pouvoir être votées au cours du second semestre 2010.

**Toute demande déposée hors délai ne sera pas acceptée.**

NB : Les appels à projets ne sont pas concernés.

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

## Dossier de demande de subvention d'un projet d'investissement

**Vous trouverez dans ce document toutes les informations nécessaires à la constitution de votre dossier de demande de subvention: des informations pratiques, des fiches modèles ainsi que la liste des pièces à joindre à l'appui de votre demande.**

**Le dossier est à adresser à :**

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Hôtel de Région  
Cellule Demandes de Subvention  
27, Place Jules Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

**Ou à déposer auprès d'une antenne de la Région :**

- Antenne des Alpes de Haute-Provence – Immeuble les Colonnes  
19 rue du Docteur Honorat  
BP 29 – 04 001 Digne Cedex
- Antenne des Hautes-Alpes  
Place Frédéric Euzières  
05000 Gap
- Antenne des Alpes Maritimes  
33, avenue Notre Dame  
BP 51 449 – 06 000 Nice
- Antenne du Var  
17, Place de la Liberté  
BP 420 – 83 055 Toulon Cedex
- Antenne du Vaucluse  
Hôtel d'Armand  
Place Maurice-Bonnard  
Passage de l'Oratoire  
84 000 Avignon

## Informations pratiques

### Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention. Il concerne le financement d'un projet d'investissement (immatériel, acquisition de biens meuble ou immeuble, réalisation de travaux,...).

Le dossier comporte 6 fiches.

#### Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Pour déposer une demande de subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET.

Si vous n'avez pas de numéro de SIRET, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE (17, rue Menpenti – 13387 Marseille cedex 10 – Tél. 04 91 17 57 57 ).

Cette démarche est gratuite.

#### Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif <sup>(1)</sup>, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche « Budget prévisionnel ».

#### Fiche n° 3.1 et 3.2 : Description et plan de financement du projet d'investissement

#### Fiche n° 4 : Lettre de demande de subvention et d'attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

#### Fiche n° 5 : Pièces à joindre

Vous trouverez également une fiche modèle pour vous aider à établir le compte-rendu financier du projet d'investissement. Ce document est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

#### Fiche n° 6 : Modèle de compte rendu financier du projet d'investissement subventionné <sup>(2)</sup>

Le compte rendu financier du projet d'investissement subventionné est composé d'un tableau accompagné de son annexe explicative et d'un bilan qualitatif du projet d'investissement.

<sup>1</sup> Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

<sup>2</sup> Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

Région



Nom de l'Association : \_\_\_\_\_

Objet de la demande: \_\_\_\_\_

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

## Fiche 1 : présentation de votre association

### Identification de l'association

Nom de votre association :  
.....Sigle:  
.....Objet :  
.....Adresse de son siège social  
.....  
.....  
.....Code postal      Commune .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Numéro SIRET<sup>(1)</sup> : .....

Numéro de récépissé en préfecture : .....

<sup>1</sup> [si vous ne disposez pas de numéro de SIRET, voir p 2 « Informations pratiques »]

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

.....  
.....

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Région



Nom de l'Association : \_\_\_\_\_

Objet de la demande: \_\_\_\_\_

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

## Fiche 2 : budget prévisionnel de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 20   Date de début :   /   /   Date de fin :   /   /

Instruire le tableau page 6 au dos

Nom de l'Association :

Objet de la demande:

<b>Associations : dossier de demande de subvention d'un projet D'INVESTISSEMENT</b>			
<b>BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION</b>		<b>EXERCICE ...../.....</b>	
		<b>6</b>	
<b>Charges prévisionnelles</b>	<b>Montant en €</b>	<b>Produits prévisionnels</b>	<b>Montant en €</b>
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis,</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		État : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Sous traitance générale			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s)	
Documentation			
Divers		Département(s)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler):	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération,		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>		.....	
Rémunération des personnels		.....	
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>Total des charges prévisionnelles</b>		<b>Total des produits prévisionnels</b>	
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature<sup>1</sup></b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	

**Ne pas indiquer les centimes d'euros** <sup>(1)</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Nom de l'Association :  
\_\_\_\_\_Objet de la demande:  
\_\_\_\_\_

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

## Fiche 3.1 : description du projet d'investissement

**Personne chargée du projet :**

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

**Intitulé du projet**

.....

.....

**Présentation du projet**

Quels sont les objectifs du projet ?

.....

.....

Quel en est le contenu ? et éventuellement qui est chargé de la réalisation ?

.....

.....

Combien de personnes en seront bénéficiaires (nature et nombre) ?

.....  
.....

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet ?

.....  
.....

Quelle est le calendrier prévu de réalisation ?

.....  
.....

Quelle est la durée d'exécution ?

.....  
.....

Quelle est la date de commencement d'exécution ?

.....  
.....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....  
.....

Région



Nom de l'Association :

Objet de la demande:

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

## Fiche 3.2 : plan de financement prévisionnel du projet d'investissement

Exercice 20



L'association sollicite une subvention de ..... € TTC

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euro

Dépenses	Montant <sup>1</sup>	Ressources	Montant <sup>1</sup>
<b>Immobilisations incorporelles</b>		<b>Aides publiques : Prestation de services</b>	
Études		Union européenne :	
Concessions et droits similaires, licences, logiciels,		État : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres immobilisations incorporelles			
<b>Immobilisations corporelles</b>			
Terrains		Région(s) :	
Agencements et aménagements de terrains			
Constructions (bâtiments, installations générales, agencements, aménagements de constructions,...)		Département(s) :	
Construction sur sol d'autrui			
Matériel			
Autres immobilisations corporelles		Commune(s) ou groupement(s) de communes :	
		<b>Autofinancement</b>	
		<b>Fonds propres</b>	
		<b>Emprunts (à détailler)</b>	
		<b>Crédit bail</b>	
<b>Autres (à détailler)</b>		<b>Autres (à détailler)</b>	
<b>Total des ressources prévisionnelles</b>		<b>Total des ressources prévisionnelles</b>	

## Fiche 4 : lettre de demande de subvention et d'attestation sur l'honneur

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

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

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

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : ..... € (euros)

ayant pour objet .....

- s'engage à respecter les dispositions du règlement financier et de ses annexes ainsi que les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques :

*Il est notamment rappelé que :*

*En application de l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales*

*- Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à la Région une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.*

*- Les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes pour les personnes morales de droit privé qui en sont dotées, par le Président ou par le représentant habilité pour les autres :*

*- Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.*

*À cet effet, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération et faire procéder par ses délégués à toute vérification sur pièce ou sur place.*

*En application de l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et des textes pris pour son application :*

*- lorsque la subvention régionale est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé, bénéficiaire, doit produire à la Région un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.*

*- ce compte-rendu financier, présenté selon les dispositions réglementaires en vigueur, doit être transmis à la Région dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée.*

- prend acte du fait qu'en cas de non respect de ces règles, je m'expose au remboursement des sommes versées par la Région.
- Atteste ne pas avoir lancé le projet pour lequel cette demande est présentée

Fait, le ..... à .....

Signature

### Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes 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'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

## Fiche 5 : pièces à joindre à votre dossier

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

### Pour toute demande

- Un **relevé d'identité bancaire ou postal** en conformité avec les statuts et déclarations faites auprès des services de la Préfecture (titre et siège social de l'association).
- Le descriptif du **programme annuel d'activité**, le public concerné et les moyens mis en œuvre.
- Copie des **statuts de votre association régulièrement déclarée**, en un seul exemplaire.
- Copie de la délibération relative au **pouvoir des personnes habilitées à engager l'association**.
- Copie des **insertions au Journal Officiel** ou des attestations ou récépissés concernant la création de l'association et les modifications intervenues concernant le titre, le but ou le siège social.
- Le dernier **rapport annuel d'activité** et **les derniers comptes financiers approuvés** de votre association.
- **Devis** ou facture(s) pro forma.

Des pièces complémentaires pourront être demandées par les services, lors de l'instruction de la demande de subvention.

### Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée <sup>(1)</sup> :

- Le dernier **rapport annuel d'activité** et **les derniers comptes approuvés** de votre association.
- Le **compte-rendu financier** du projet d'investissement et ses deux annexes.

<sup>(1)</sup> cf arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006 en application de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Nom de l'Association : \_\_\_\_\_

Objet de la demande: \_\_\_\_\_

n° Dossier : \_\_\_\_\_

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

## Fiche 6 : compte rendu financier de projet d'investissement

(1) Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

Dépenses <sup>2</sup>	Prévision	Réalisation	%	Ressources <sup>2</sup>	Prévision	Réalisation	%
<b>Immobilisations incorporelles</b>				<b>Aides publiques :</b>			
Études				Union européenne :			
Concessions et droits similaires, licences, logiciels,				État : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres immobilisations incorporelles							
<b>Immobilisations corporelles</b>							
Terrains				Région(s) :			
Agencements et aménagements de terrains Constructions (bâtiments, installations générales, agencements, aménagements de constructions,...)				Département(s) :			
Construction sur sol d'autrui							
Matériel							
Autres immobilisations corporelles				Commune(s) ou groupement(s) de communes :			
				<b>Autofinancement</b>			
				<b>Fonds propres</b>			
				<b>Emprunts (à détailler)</b>			
				<b>Crédit bail</b>			
<b>Autres (à détailler)</b>				<b>Autres (à détailler)</b>			
<b>Total</b>				<b>Total</b>			

(1) cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. (2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

Représentant de l'association : Nom ..... Prénom .....

Fonction : ..... Signature :

Nom de l'Association : \_\_\_\_\_

Objet de la demande: \_\_\_\_\_

n° Dossier : \_\_\_\_\_

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

## Annexe I au compte rendu financier du projet d'investissement <sup>(1)</sup>

I. Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation du projet d'investissement

.....

.....

.....

II. Quelles sont les contributions volontaires<sup>(2)</sup> en nature affectées à la réalisation du projet d'investissement subventionné ?

.....

.....

.....

III. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier du projet d'investissement subventionné ?

.....

.....

.....

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

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

Fait, le ..... à ..... Signature

(1) Le compte rendu financier des associations et fondations est établi par référence au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999.

(2) Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Nom de l'Association : \_\_\_\_\_

Objet de la demande: \_\_\_\_\_

n° Dossier : \_\_\_\_\_

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

## Annexe II au compte rendu financier du projet d'investissement - Bilan qualitatif de l'action

Les objectifs du projet d'investissement ont-ils été atteints ?

.....

.....

.....

Veuillez décrire précisément en quoi a consisté votre projet :

.....

.....

.....

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre projet d'investissement ?

.....

.....

.....

Quels indicateurs d'évaluation de votre projet d'investissement avez-vous utilisés ?

.....

.....

.....

Veuillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes :

.....

.....

.....

Je soussigné(e) Nom/prénom.....

représentant légal pour l'association.....

Fait, le ....., à ..... Signature :