



# ORGANISMES PUBLICS

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR ACTION SPECIFIQUE

**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. Pour toute information, le Service des subventions se tient à votre disposition au 04 91 57 54 80 et 04 88 73 60 06 ou par mail : [subventions-en-ligne@info-maregionsud.fr](mailto:subventions-en-ligne@info-maregionsud.fr).**

**Le dossier doit être déposé en ligne depuis le site de la Région : <https://subventionsenligne.maregionsud.fr>**

Ce mode de transmission vous permet de déposer en ligne une demande de subvention, mais aussi les pièces nécessaires à l'instruction du dossier. Il permet également de faire un 1<sup>er</sup> contrôle de complétude administrative. En effet, si toutes les pièces nécessaires à l'instruction ne sont pas déposées, l'envoi de la demande sera bloqué. En choisissant ce mode de transmission, votre dossier sera plus rapidement instruit par les services régionaux. Si vous choisissez ce mode de transmission, inutile d'envoyer un dossier papier.

En cas de difficultés exceptionnelles, il peut être déposé à l'accueil de l'Hôtel de Région ou adressé par courrier à :

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Hôtel de Région  
Direction des Finances et du Contrôle de Gestion  
Service des Subventions  
27, Place Jules-Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

La Région ne pourra enregistrer votre dossier de demande de subvention s'il n'est pas entièrement renseigné et accompagné des pièces nécessaires à l'instruction. Dans ce cas, s'il n'est pas complété dans les deux mois après l'envoi par la Région de la demande de pièces complémentaires, la demande de subvention est déclarée irrecevable. L'irrecevabilité est notifiée par écrit au demandeur.

## Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par tout organisme public sollicitant une subvention. Il concerne le financement d'une action spécifique de fonctionnement pour la réalisation d'une action précise ou d'un groupe d'actions identifiées présentant un intérêt général.

Le dossier comporte 4 fiches :

#### **Fiche n° 1 : Présentation de votre organisme**

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 : Lettre de demande de subvention et attestation sur l'honneur**

#### **Fiches n° 3.1 et 3.2 : Description de l'action projetée**

#### **Fiche n° 4 : Pièces à joindre**

Pour plus d'information sur les subventions régionales, consultez les fiches thématiques à votre disposition sur le site [www.maregionsud.fr](http://www.maregionsud.fr) onglet *subventions*.

Nom de l'organisme : .....

Objet de la demande : .....

# FICHE 1

## PRÉSENTATION DE VOTRE ORGANISME

### Identification de l'organisme

Nom de votre organisme :

.....

Sigle :

.....

Objet :

.....

Adresse de son siège social :

.....

.....

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

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Numéro SIRET <sup>(1)</sup> : .....

(1) Si vous ne disposez pas de numéro de SIRET, voir page 2 « Informations pratiques »

**Identification du représentant légal de l'organisme.**

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Identification de la personne chargée du dossier de subvention.**

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**J'accepte de recevoir de la Région des invitations, des informations et des publications**

- Par courriel** Le mail est le moyen le plus économique et écologique pour vous contacter
- SMS** Le SMS est le moyen le plus direct et le plus rapide de vous contacter en cas d'évènement important

## FICHE 2

# LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION ET ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**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'organisme, merci de joindre la délégation de signature lui permettant d'engager celui-ci.**

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

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

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs ainsi que l'approbation du budget par l'organe délibérant ;
- demande une subvention de : ..... € (euros) pour la réalisation du projet suivant :  
.....
- certifie être soumis au régime de TVA suivant : .....
- s'engage à respecter les dispositions du règlement financier et de ses annexes. 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 services à toute vérification sur pièce ou sur place ;
- s'engage à informer la Région dès notification de subventions concernant le projet pour lequel la présente demande est déposée ;
- 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 débuté le projet pour lequel cette demande est présentée.

Fait, le ..... à .....

Signature\*

\* Signature obligatoire uniquement dans le cas d'un dépôt papier

### 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.



Hôtel de Région  
27, Place Jules-Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

Tél. 04 91 57 54 80  
et 04 88 73 60 06  
***maregionsud.fr***

Nom de l'organisme :.....

Objet de la demande :.....

## FICHE 3.1 DESCRIPTION DE L'ACTION

**Intitulé de l'action :**

.....  
.....

**Présentation de l'action :**    Nouvelle action                       Renouvellement de l'action

**Date prévisionnelle de début de réalisation** ..... / ..... / .....    **Durée prévue en mois :** .....

**Quels sont les objectifs de l'action ?**

.....  
.....  
.....

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

.....  
.....  
.....

**Quels en sont les publics cibles et combien de personnes en seront bénéficiaires (à remplir le cas échéant)**

.....  
.....

**Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?**

.....  
.....

**Quels sont les moyens prévus de mise en œuvre de l'action ?**

.....  
.....  
.....  
.....

**Quels indicateurs vous permettront d'apprécier l'atteinte des objectifs prévus ?**

.....  
.....

**Comment envisagez-vous de communiquer sur votre action ? (à remplir le cas échéant)**

.....  
.....

**Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



Nom de l'organisme : .....

Objet de la demande : .....

## FICHE 3.2

# BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Exercice 20 .....

Instruire le tableau page 10 au dos

### Annexe au budget prévisionnel de l'action

**1. Merci de préciser la nature et l'objet des postes les plus significatifs.**

.....

.....

.....

**2. Quels critères avez-vous utilisés pour identifier et calculer les charges indirectes affectées à l'action ?**

.....

.....

.....

**3. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée <sup>(1)</sup>.**

.....

.....

**4. Quel est leur mode de calcul ?**

.....

.....

**5. Autres observations sur le budget prévisionnel de l'action subventionnée.**

.....

.....

<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'organisme dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

## Organismes publics : dossier de demande de subvention Action spécifique de fonctionnement

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION SEULEMENT

OBJET DE L'ACTION : .....

 HT TTC

Charges	Montant en € <sup>(1)</sup>	Produits	Montant en € <sup>(1)</sup>
<b>1 Charges directes affectées à l'action</b>		<b>1 Ressources directes affectées à l'action</b>	
<b>Achat</b>		<b>Vente de produits finis,</b>	
Prestations de services			
Achat matières et fournitures équipement		<b>Subventions</b>	
Autres fournitures		État : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance			
Documentation		Département(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune(s)	
Déplacements, missions			
Services bancaires		Organismes sociaux (à détailler) :	
Autres...			
<b>Personnel</b>		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération,		ASP (emplois aidés)	
Rémunération des personnels,		Autres aides, dons ou subventions affectés:	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
<b>Autres (détailler)</b>		<b>Produits financiers</b>	
<b>SOUS-TOTAL 1</b>		<b>SOUS-TOTAL 1</b>	
<b>2 Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>2 Ressources indirectes affectées à l'action</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Autre			
<b>SOUS-TOTAL 2</b>		<b>SOUS-TOTAL 2</b>	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	
<b>Emplois des contributions volontaires en nature <sup>(2)</sup></b>		<b>Contributions volontaires en nature <sup>(2)</sup></b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<sup>(1)</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros. <sup>(2)</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'organisme dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

L'organisme sollicite une subvention de .....€

## FICHE 4

# PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

- Le plan de financement prévisionnel du projet comportant l'estimation des dépenses (HT ou TTC) et des recettes, ainsi que le montant prévisionnel des financements publics ;
- La délibération de l'organe délibérant décidant de la réalisation du projet, prévoyant son financement et sollicitant l'aide régionale ;
- Le relevé d'identité bancaire ou postal ;
- La description détaillée du projet permettant d'en préciser le contenu, l'intérêt régional, le calendrier, les moyens mis en œuvre, la localisation et la date prévue de début de réalisation.

### **Nota bene :**

**Si vous n'êtes pas en capacité de fournir ces documents, merci de bien vouloir joindre, en lieu et place, une lettre signée du représentant légal de l'organisme en expliquant les raisons (moins d'un an d'existence, pas d'activités en N-1, etc.).**

**Si le dossier administratif de demande de subvention est incomplet et n'est pas complété dans les deux mois après l'envoi par la Région de la demande de pièces complémentaires, la demande de subvention est déclarée irrecevable. L'irrecevabilité est notifiée par écrit au demandeur.**



Hôtel de Région  
27, Place Jules-Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

Tél. 04 91 57 54 80  
et 04 88 73 60 06  
***maregionsud.fr***