



# ASSOCIATIONS

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

### POUR ACTION SPÉCIFIQUE

**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 recevabilité administrative.

Avec ce mode de transmission, votre dossier sera plus rapidement instruit par les services régionaux.

Toutefois, pour les associations sollicitant une subvention de moins de 5 000 € et les communes de moins de 1 250 habitants, le dossier peut, à titre dérogatoire, 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 pas 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 toute association sollicitant une subvention pour action spécifique de fonctionnement (pour la réalisation d'une action précise ou d'un groupe d'actions identifiées présentant un intérêt régional).

Le dossier comporte 6 fiches :

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

#### **Fiche n° 2 : Lettre de demande de subvention et attestation sur l'honneur**

#### **Fiche n° 3 : Charte du respect des valeurs de la République de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur**

#### **Fiche n° 4 : 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 » à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

#### **Fiches n° 5.1 et 5.2 : Description de l'action projetée**

#### **Fiche n° 6 : Pièces à joindre**

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

<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).

**Nom de l'association :**.....

**Objet de la demande :**.....

## 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, vous pouvez dès maintenant en faire la demande auprès de la Direction régionale de l'INSEE (17, rue Menpenti – 13387 Marseille cedex 10 – Tél. 04 91 17 57 57). Cette démarche est gratuite.

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

.....

.....

**Information sur les subventions perçues par votre association.**

Années	Subventions reçues (tout organisme public* confondu)	
	Subventions attribuées	Subventions perçues
N : année .....		
N-1 : année .....		
N-2 : année .....		

\* Union Européenne, État, Collectivités territoriales...

**Identification des membres du bureau de l'organisme**

Fonction	Civilité	Nom	Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance
Président					
Vice-Président					
Président délégué					
Trésorier					
Secrétaire					

**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 : .....

**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'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) pour la réalisation du projet suivant :  
.....

- 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 réglementairement dotées ou par le Président ou par la personne habilitée à engager l'organisme.*

*- Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des services 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 services à toute vérification sur pièce ou sur place.*

- s'engage à informer la Région dès notification de subventions publiques concernant la présente demande ;
- 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'association : .....

SIRET : .....



## FICHE 3

### Charte du respect des valeurs de la République de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur

#### Préambule

La Région, consciente du rôle essentiel que jouent les structures associatives, développe et anime ce partenariat qui contribue au dynamisme des territoires, au développement local, au progrès et à la cohésion sociale.

Collectivité territoriale de la République, la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur respecte les valeurs républicaines dont les principes sont fixés par la Constitution du 4 Octobre 1958 et les textes auxquels elle se réfère : « **La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion** ».

Dans le cadre de l'exercice de ses compétences, elle veille au respect des principes républicains, notamment dans son soutien à votre association.

En conséquence, vous souhaitez solliciter le concours de la collectivité régionale. Cette charte vous rappelle les principes auxquels votre association doit souscrire pour que votre demande soit instruite et reçue. Ces principes sont:

- l'égalité entre les hommes et les femmes,
- le principe de neutralité des bâtiments publics,
- la liberté de conscience et la liberté de culte,
- l'égalité de tous devant la loi, quelles que soient leurs croyances ou leurs convictions.

En signant cette charte, votre association s'engage aussi à respecter les principes républicains dans le cadre de l'exécution du projet pour lequel elle sollicite le concours de la collectivité régionale et de respecter les obligations et engagements permettant de garantir ces principes.

## **Engagements de l'association**

A ce titre, nous nous engageons à :

- faire connaître et afficher dans les locaux de notre association le préambule de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen,
- respecter l'objet qui a conduit à l'attribution de la subvention,
- imposer un traitement égalitaire entre tous les individus sans distinction d'origine, de sexe, d'orientation sexuelle, de croyance ou absence de croyance et refuser toute pratique discriminante dans notre fonctionnement et dans nos activités,
- respecter le principe de la liberté de conscience,
- proscrire toute forme de violence au sein de notre association et dans la société,
- garantir à nos membres et à nos bénéficiaires d'exercer leur libre arbitre et de faire l'apprentissage de la citoyenneté,
- garantir l'expression et la participation de nos adhérents dans l'élaboration et la mise en œuvre de ses projets,
- garantir l'accès de toutes et tous aux actions et responsabilités associatives par la voie de la démocratie interne.

Nous attestons avoir pris pleinement connaissance de ces engagements. Nous nous engageons à informer la Région de tout manquement à ces principes dans le cadre de la réalisation de notre projet.

## **Manquements aux engagements de la présente Charte**

Nous attestons avoir été informés que la présente charte est une pièce du dossier de sollicitation du concours de la collectivité régionale auquel le règlement financier s'applique.

En conséquence, en cas de manquement grave et avéré aux engagements précités, et à l'issue d'une procédure contradictoire conduite par les services de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, notre association signataire ne pourra prétendre au versement de la subvention régionale ou devra rembourser les sommes indûment versées, conformément à l'article 22-1 du règlement financier de la Région.

Le....., à.....

Lu et approuvé, bon pour engagement,

Nom et prénom du représentant légal .....  
de l'association .....

Signature

# **DÉCLARATION DES DROITS DE L'HOMME ET DU CITOYEN DE 1789**

Les Représentants du Peuple Français, constitués en Assemblée Nationale, considérant que l'ignorance, l'oubli ou le mépris des Droits de l'Homme sont les seules causes des malheurs publics et de la corruption des Gouvernements, ont résolu d'exposer, dans une Déclaration solennelle, les droits naturels, inaliénables et sacrés de l'Homme, afin que cette Déclaration, constamment présente à tous les Membres du corps social, leur rappelle sans cesse leurs droits et leurs devoirs ; afin que les actes du pouvoir législatif, et ceux du pouvoir exécutif, pouvant être à chaque instant comparés avec le but de toute institution politique, en soient plus respectés ; afin que les réclamations des Citoyens, fondées désormais sur des principes simples et incontestables, tournent toujours au maintien de la Constitution et au bonheur de tous.

En conséquence, l'Assemblée Nationale reconnaît et déclare, en présence et sous les auspices de l'Être Suprême, les droits suivants de l'Homme et du Citoyen.

## **Article I<sup>er</sup>**

Les hommes naissent et demeurent libres et égaux en droits. Les distinctions sociales ne peuvent être fondées que sur l'utilité commune.

## **Article II**

Le but de toute association politique est la conservation des droits naturels et imprescriptibles de l'Homme. Ces droits sont la liberté, la propriété, la sûreté et la résistance à l'oppression.

## **Article III**

Le principe de toute Souveraineté réside essentiellement dans la Nation. Nul corps, nul individu ne peut exercer d'autorité qui n'en émane expressément.

## **Article IV**

La liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui : ainsi, l'exercice des droits naturels de chaque homme n'a de bornes que celles qui assurent aux autres Membres de la Société, la jouissance de ces mêmes droits. Ces bornes ne peuvent être déterminées que par la Loi.

## **Article V**

La Loi n'a le droit de défendre que les actions nuisibles à la Société. Tout ce qui n'est pas défendu par la Loi ne peut être empêché, et nul ne peut être contraint à faire ce qu'elle n'ordonne pas.

## **Article VI**

La Loi est l'expression de la volonté générale. Tous les Citoyens ont droit de concourir personnellement, ou par leurs Représentants, à sa formation. Elle doit être la même pour tous, soit qu'elle protège, soit qu'elle punisse. Tous les Citoyens étant égaux à ses yeux, sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics, selon leur capacité, et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents.

## **Article VII**

Nul homme ne peut être accusé, arrêté, ni détenu que dans les cas déterminés par la Loi, et selon les formes qu'elle a prescrites. Ceux qui sollicitent, expédient, exécutent ou font exécuter des ordres arbitraires, doivent être punis ; mais tout Citoyen appelé ou saisi en vertu de la Loi doit obéir à l'instant : il se rend coupable par la résistance.

## **Article VIII**

La Loi ne doit établir que des peines strictement et évidemment nécessaires, et nul ne peut être puni qu'en vertu d'une Loi établie et promulguée antérieurement au délit, et légalement appliquée.

## **Article IX**

Tout homme étant présumé innocent jusqu'à ce qu'il ait été déclaré coupable, s'il est jugé indispensable de l'arrêter, toute rigueur qui ne serait pas nécessaire pour s'assurer de sa personne, doit être sévèrement réprimée par la Loi.

## **Article X**

Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la Loi.

## **Article XI**

La libre communication des pensées et des opinions est un des droits les plus précieux de l'Homme : tout Citoyen peut donc parler, écrire, imprimer librement, sauf à répondre de l'abus de cette liberté, dans les cas déterminés par la Loi.

## **Article XII**

La garantie des droits de l'Homme et du Citoyen nécessite une force publique : cette force est donc instituée pour l'avantage de tous, et non pour l'utilité particulière de ceux auxquels elle est confiée.

## **Article XIII**

Pour l'entretien de la force publique, et pour les dépenses d'administration, une contribution commune est indispensable. Elle doit être également répartie entre tous les Citoyens, en raison de leurs facultés.

## **Article XIV**

Tous les Citoyens ont le droit de constater, par eux-mêmes ou par leurs Représentants, la nécessité de la contribution publique, de la consentir librement, d'en suivre l'emploi et d'en déterminer la quotité, l'assiette, le recouvrement et la durée.

## **Article XV**

La Société a le droit de demander compte à tout Agent public de son administration.

## **Article XVI**

Toute Société dans laquelle la garantie des Droits n'est pas assurée, ni la séparation des Pouvoirs déterminée, n'atteint point de Constitution.

## **Article XVII**

La propriété étant un droit inviolable et sacré, nul ne peut en être privé, si ce n'est lorsque la nécessité publique, légalement constatée, l'exige évidemment, et sous la condition d'une juste et préalable indemnité.

**Nom de l'association :** .....

**Objet de la demande :** .....

## **FICHE 4**

### **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 12
------------------------------

**Nom de l'association :** .....

**Objet de la demande :** .....

Associations : *dossier de demande de subvention Action spécifique de fonctionnement*  
 BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION EXERCICE ..... / .....

<b>Charges prévisionnelles</b>	<b>Montant en €<sup>(1)</sup></b>	<b>Produits prévisionnels</b>	<b>Montant en €<sup>(1)</sup></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>		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Sous traiteuse 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,		ASP (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<sup>(2)</sup></b>		<b>87 - 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 DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</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.

**Nom de l'association :** .....

**Objet de la demande :** .....

## FICHE 5.1

# DESCRIPTION DE L'ACTION

### **Intitulé de l'action :**

**Cette demande concerne un Appel à Projet :**      oui       non

**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 ?

**Quels en sont les public(s) cible(s) 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)**

.....  
.....

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

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

Nom de l'association : .....

Objet de la demande : .....

## FICHE 5.2

### BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Exercice 20 .....

Instruire le tableau page 16

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

## PLAN DE FINANCEMENT DE L'ACTION SEULEMENT

<b>Charges prévisionnelles</b> <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> TTC	<b>Montant en €<sup>(1)</sup></b>	<b>Produits prévisionnels</b>	<b>Montant en €<sup>(1)</sup></b>
<b>1 Charges directes affectées à l'action</b>		<b>1 Ressources directes affectées à l'action</b>	
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis</b>	
Prestations de services			
Achat matières et fournitures équipement		<b>74 - Subventions</b>	
Autres fournitures		État : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 et 62 - 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>63 et 64 - 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>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		Dont cotisations	
<b>65 à 68 - Autres (détailler)</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
		<b>77 à 79 - Autres produits</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			
Autres			
<b>SOUS-TOTAL 2</b>		<b>SOUS-TOTAL 2</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>	
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature<sup>(2)</sup></b>		<b>87 - 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 DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</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 .....€  HT  TTC

## FICHE 6

### PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

- Une attestation certifiant le montant des subventions publiques perçues sur les trois derniers exercices fiscaux (dont l'exercice en cours) et spécifiant pour chaque année les montants par financeur et distinguant pour l'année en cours les aides attribuées des aides déjà versées,
- Le numéro de SIRET de l'association,
- Le relevé d'identité bancaire ou postal en conformité avec les statuts et déclarations de l'association,
- Les documents justifiant de la déclaration de l'association et ceux attestant des modifications statutaires intervenues,
- La copie des derniers statuts de l'association déposés en préfecture,
- Les derniers comptes financiers clôturés et approuvés de l'association, s'ils n'ont pas été transmis à la Région. Si l'association n'est pas en capacité de fournir ces documents, joindre en lieu et place une lettre signée de la personne dûment habilitée à engager l'organisme en expliquant les raisons,
- La délibération relative au pouvoir de la personne dûment habilitée à engager l'association, dans le cas où la lettre de demande de subvention n'est pas signée par le Président,
- Le plan de financement prévisionnel du projet comportant l'estimation des dépenses (HT ou TTC) et des recettes,
- Le budget prévisionnel global de l'exercice au titre duquel la subvention est sollicitée faisant ressortir l'ensemble des financements publics et privés et des aides en nature dont l'association bénéficie,
- 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,
- Le plan de financement prévisionnel du projet comportant l'estimation des dépenses (HT ou TTC) et des recettes.

**Nota bene :**

**Dans le cas d'un dépôt dématérialisé, l'acceptation des conditions générales d'utilisation et le dépôt de la demande de subvention sur le portail (date et pièces du dépôt) tiennent lieu et place de la lettre de demande, de l'attestation sur l'honneur et de la Charte du respect des valeurs de la République.**



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***