

regionpaca.fr

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

## ***Dossier de demande de subvention d'exploitation***

**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 subventions et partenaires se tient à votre disposition au 04 91 57 54 80 ou par mail [subventions@regionpaca.fr](mailto:subventions@regionpaca.fr).**

**Le dossier est à adresser à :**

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Hôtel de Région  
Service subventions et partenaires  
27, Place Jules Guesde  
13481 Marseille Cedex 20

**Ou à déposer à l'accueil de l'Hôtel de Région ou auprès d'une antenne de la Région :**

- Antenne des Alpes de Haute-Provence  
Immeuble les Colonnes  
19 rue du Docteur Honorat  
BP 29 – 04001 Digne Cedex  
Tél. : 04 92 31 49 22
- Antenne des Hautes-Alpes  
Place Frédéric Euzières  
05000 Gap  
Tél. : 04 92 53 84 61
- Antenne des Alpes Maritimes  
33, avenue Notre Dame  
BP 51 449 – 06 000 Nice  
Tél. : 04 93 72 44 00
- Antenne du Var  
17, Place de la Liberté  
BP 420 – 83 055 Toulon Cedex  
Tél. : 04 94 92 46 00
- Antenne du Vaucluse  
Hôtel d'Armand  
Place Maurice-Bonnard – Passage de l'Oratoire  
CS 50011 – 84918 Avignon Cedex 9  
Tél. : 04 90 14 40 60

## Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention d'exploitation.

Le dossier de demande comporte 4 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 : 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° 3 : Budget prévisionnel de votre association

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif (1), 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.

#### Fiche n° 4 : Pièces à joindre

<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 : .....

regionpaca.fr

Région



Fiche 1

Provence-Alpes-Côte d'Azur

## *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 »)

Associations : *dossier de demande de subvention d'exploitation*

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 : .....

**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



Provence-Alpes-Côte d'Azur

## *Lettre de demande de subvention et d'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) ;

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.

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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



Nom de l'Association : ..... Objet de la demande : .....

regionpaca.fr

Région



Fiche 3

Provence-Alpes-Côte d'Azur

## *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 :   /   /

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

Instruire le tableau page 8 au dos

**Nom de l'Association :** ..... **Objet de la demande :** .....

Associations : **dossier de demande de subvention d'exploitation** BUDGET PRÉVISIONNEL

Charges prévisionnelles	Montant en €	Produits prévisionnels	Montant en €
<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.



## *Pièces à joindre à votre dossier*

### **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** dans le cas où la lettre de demande de subvention n'est pas signée du Président ;
- Récépissés de création de l'association et attestant des modifications statutaires intervenues ;
- Le dernier **rapport annuel d'activité** et **les derniers comptes financiers approuvés** de votre association ;

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 :**

- Le dernier **rapport annuel d'activité** et **les derniers comptes approuvés** de votre association.

