

## COMPOSITION D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

1. Pièces minimales à fournir permettant de déclarer un dossier administrativement complet déclenchant la date de prise en compte des dépenses (liste établie par le règlement budgétaire et financier validé par l'Assemblée Plénière régionale du 8 juillet 2010)

### **Pour un maître d'ouvrage public (commune, communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine, syndicat mixte, établissement public)**

- La lettre de demande signée
- La délibération autorisant le représentant de l'organisme à solliciter la subvention
- La note descriptive de l'opération
- Le plan de financement précisant les co-financements et le détail des coûts de l'opération
- Le calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération
- Le régime TVA appliqué à l'objet de la demande (attestation)
- n° SIRET
- RIB
- Compte rendu financier en cas de renouvellement de la demande sur un même objet

### **Pour une association**

- La lettre de demande signée
- Le document autorisant le représentant de l'association à solliciter la subvention (procès-verbal d'assemblée générale)
- Les documents d'identification de l'association : statuts, déclaration en préfecture
- La note descriptive de l'opération pour laquelle la subvention est sollicitée
- Le plan de financement précisant les co-financements et le détail des coûts de l'opération
- Le calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération
- Le régime de TVA appliqué à l'objet de la demande
- N° SIRET
- RIB
- Le compte rendu financier en cas de renouvellement de la demande sur un même objet
- Le compte de l'exercice précédent
- Le budget prévisionnel global de l'exercice en cours

### **Pour une entreprise, le cas échéant (secteur du tourisme)**

- La lettre de demande signée
- Le document autorisant le représentant de l'association à solliciter la subvention
- Les documents d'identification de l'entreprise: extrait Kbis...
- La note descriptive de l'opération pour laquelle la subvention est sollicitée
- Le plan de financement précisant les co-financements et le détail des coûts de l'opération
- Le calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération
- Le régime de TVA appliqué à l'objet de la demande
- N° SIRET
- RIB

- Le compte de l'exercice précédent
- Le budget prévisionnel global de l'exercice en cours

**Pour un particulier**

- La lettre de demande signée
- La note descriptive de l'opération pour laquelle la subvention est sollicitée
- Le plan de financement précisant les co-financements et le détail des coûts de l'opération
- Le calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération
- RIB

2. Pièces complémentaires permettant l'instruction globale du dossier en vue de son inscription en Commission Permanente (sans conséquences sur la date de prise en compte des dépenses) : liste non exhaustive – variable compte tenu de la diversité des projets

- Devis estimatif ou avant projet définitif en cas d'équipement ou de travaux
- Attestation imputation comptable de l'opération (investissement / fonctionnement)
- Détail du calcul des coûts internes mobilisés pour la réalisation de l'opération sollicitant la subvention (si concerné)
- Budget prévisionnel de fonctionnement en cas de gros équipement
- En fonction des projets, tout autre élément permettant d'apporter des précisions sur le fond