



CONSEIL GENERAL

Direction de la Coopération

PIECES A FOURNIR A L'APPUI D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

PREMIÈRE DEMANDE

- **Lettre de demande de subvention**
- **Statuts de l'Association (régie par la Loi 1901)**
- **Copie du récépissé délivré par la Préfecture**
- **Copie de l'insertion au J.O**
- **Composition des membres du Bureau élus à la dernière assemblée générale**
- **Relevé d'identité bancaire**
- **Programme détaillé des activités prévues**
- **Projet de budget avec plan de financement des différentes actions**

POUR LES DEMANDES

- **Compte-rendu d'utilisation de la subvention accordée l'année précédente**
- **Bilan financier du dernier exercice**
- **Compte-rendu de la dernière assemblée générale**
- **Composition actualisée des membres du Bureau**
- **Programme détaillé des activités prévues**
- **Projet de budget avec plan de financement des différentes actions**

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETÉ



CONSEIL GENERAL

Direction de la Coopération

PIECES A FOURNIR A L'APPUI D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET ETABLISSEMENTS

- Lettre de demande de subvention
- Note de présentation comprenant un descriptif détaillé du projet (objet de l'opération, objectifs poursuivis, résultats attendus, APS en cas de marché public)
- Budget détaillé par poste de dépense
- Plan de financement
- Echancier de réalisation (dont dates de début et de fin de travaux)
- Délibération approuvant le projet et sollicitant les subventions
- Décision d'engagement des co-financeurs
- Dans le cas où le projet s'inscrit dans un complément ou une prolongation le bilan des tranches antérieures doit être produit et l'intégration de cette opération dans le projet global doit être expliquée.

POUR LES PRIVÉS

- Lettre de demande de subvention
- Note de présentation comprenant un descriptif détaillé du projet (objet de l'opération, objectifs poursuivis, résultats attendus, APS en cas de marché public)
- Pour les entreprises, l'insertion du projet dans leur stratégie économique et financière doit être précisé
- Budget détaillé par poste de dépense
- Plan de financement prévisionnel
- Echancier de réalisation (dont dates de début et de fin de travaux)
- Statut
- Le dernier bilan financier et compte d'exploitation
- Composition du conseil d'administration ou du bureau
- Justificatif de l'autofinancement (apport personnel) par relevé de compte récent ou attestation bancaire
- Décision d'engagement des co-financeurs
- Attestation fiscale et sociale de l'année en cours
- Dans le cas où le projet s'inscrit dans un complément ou une prolongation le bilan des tranches antérieures doit être produit et l'intégration de cette opération dans le projet global doit être expliquée

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETÉ

