

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 ou par mail à l'adresse suivante : subventionsenligne-contact@maregionsud.fr

Lorsque, pour des raisons techniques, le Portail des subventions ne fonctionne pas ou lorsque le porteur de projet considère ses ressources informatiques comme insuffisantes pour cette démarche, le dossier peut, à titre exceptionnel et 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

Cette possibilité est soumise à une validation préalable obtenue en envoyant un mail (objet du mail « Demande de dépôt de demande de subvention non dématérialisé à l’adresse suivante : Subventionsenligne-contact@maregionsud.fr.

**Informations pratiques**

**Qu’est-ce que le dossier de demande de subvention ?**

Ce dossier doit être utilisé par tout organisme public 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 5 fiches :

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

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

**Fiche n°3 : Charte d’engagement écoresponsable**

**Fiches n° 4.1 et4.2 :** **Description de l’action projetée**

**Fiche n° 5 :** **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*.

**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 (1) : ..........................................................................................................................................................................

(1) 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.

**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.

**Nom de l’organisme :** ..............................................................................................................................................

**SIRET :** ........................................................................................................................................................................

FICHE 3



Charte d’engagement écoresponsable

de la Région Provence-Alpes-Côte d’Azur

**Préambule**

Dans le Plan Climat Régional, adopté en décembre 2017, la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur s’est engagée à insuffler davantage de respect de l’environnement dans son fonctionnement en ciblant l'exemplarité.

Ce Plan Climat est constitué de 5 axes dont les objectifs sont ambitieux **:**

1) La réduction de 25 % des émissions de gaz à effet de serre issus des transports régionaux d'ici 2021 ;

2) Le développement des circuits courts afin d'offrir une alimentation de qualité à nos enfants et assurer des revenus plus confortables aux agriculteurs ;

3) Un investissement massif dans les énergies renouvelables ;

4) Une région neutre en carbone d'ici 2050 ;

5) Une politique industrielle de croissance verte, permettant de créer des emplois durables et non délocalisables.

La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur vous propose de participer à son engagement écoresponsable, lors de l’organisation de toute manifestation, congrès et salon professionnel, en signant la présente Charte. Celle-ci est constituée de **deux niveaux** **d’engagements** au choix :

- le premier simplement déclaratif et,

- le second davantage contractuel.

**Engagements de l’organisme :**

□ niveau 1 d’engagement écoresponsable :

**Je m’engage à tout mettre en œuvre afin d’atteindre les objectifs suivants** **qui s’organisent autour de 4 des 5 axes du Plan climat régional :**

* + 1. Transports : limiter l’empreinte écologique du transport des personnes et des marchandises et favoriser les transports en commun ;
		2. Alimentation : favoriser les circuits courts et la restauration durable et responsable ;
		3. Déchets : privilégier l’utilisation de produits et d’installations réutilisables et recyclables ;
		4. Energie : économiser les ressources énergétiques et favoriser les énergies renouvelables.

□ niveau 2 d’engagement écoresponsable :

**Je m’engage à tout mettre en œuvre afin d’atteindre les objectifs suivants, sur l’ensemble des phases de montage, de déroulement et de démontage de l’événement (hors construction d’infrastructures) qui s’organisent autour de 4 des 5 axes du Plan climat régional :**

1- Transports : limiter l’empreinte écologique du transport des personnes et des marchandises et favoriser les transports en commun ;

2- Alimentation : favoriser les circuits courts et la restauration durable et responsable ;

3-Déchets : privilégier l’utilisation de produits et d’installations réutilisables et recyclables ;

4-Energie : économiser les ressources énergétiques et favoriser les énergies renouvelables.

**Pour cela, et afin d’assurer un travail efficace et efficient :**

* + **Je m’engage à désigner un référent « développement durable » pour la manifestation. Ce référent sera rattaché à l’équipe dirigeante et sa mission s’inscrira en transversalité sur l’ensemble des pôles de l’organisation ;**
	+ **Je m’engage à mesurer et assurer un suivi de ces objectifs à l’aide d’indicateurs (un modèle vous est proposé ci-après) ;**
	+ **Je m’engage à produire ces mesures de suivi lors d’un éventuel contrôle effectué par les services de la Région.**

Le ………………….., à ………………………………………………

Lu et approuvé, bon pour engagement

Nom, prénom et qualité du représentant légal de l’organisme :

Signature

**Nom de l’organisme :**.................................................................................................................................................

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

FICHE 4.1

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 ? 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)

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

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

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

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

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

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

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

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

**Nom de l’organisme :**.................................................................................................................................................

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

FICHE 4.2
BUDGET PREVISIONNEL DE L’ACTION

Exercice 20 ........... Instruire le tableau page 12

**Annexe au budget prévisionnel de l’action**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 (1) 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 pour Action spécifique de fonctionnement* PLAN DE FINANCEMENT DE L’ACTION SEULEMENT |
| **Charges prévisionnelles □ HT □TTC** |  **Montant** en €(1) | **Produits prévisionnels** | **Montant** en €(1) |  |
| **1 Charges directes affectées à l’action** |  | **1 Ressources directes affectées à l’action** |  |
| **60 - Achat** |  | **70 - Vente de produits finis** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achat matières et fournitures équipement |  |  **74 - Subventions**  |  |
| Autres fournitures |  | État : précisez-le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
|  |  |  |  |
| **61 et 62 - Services extérieurs** |  |  |  |
| 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...  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **63 et 64 - Personnel** |  | 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  |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | Dont cotisations |  |
| **65 à 68 - Autres (détailler)** |  | **76 - Produits financiers** |  |
|  |  |  **77 à 79 - Autres produits** |  |
| **SOUS-TOTAL 1**  |  | **SOUS-TOTAL 1**  |  |
| **2 Charges indirectes affectées à l’action** |  | **2 Ressources indirectes affectées à l’action** |  |
| Charges fixes de fonctionnement |  |  |  |
| Autres  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **SOUS-TOTAL 2**  |  | **SOUS-TOTAL 2**  |  |
| **TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES** |  | **TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS** |  |
| **86 - Emplois des contributions volontaires en nature (2)** |  | **87 - Contributions volontaires en nature (2)** |  |
| Secours en nature  |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole  |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| (1) Ne pas indiquer les centimes d’euros. (2) 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 5

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

* Le numéro de SIRET de l’organisme, si le tiers n’a jamais demandé de subvention,
* Le relevé d’identité bancaire ou postal de l’organisme en conformité avec les actes et documents justifiant de l’existence juridique de l’organisme, Celui-ci devra être apposé sur le papier en-tête de l’organisme et/ou avec le tampon de l’organisme ;
	+ Si la demande concerne une manifestation, un congrès ou un salon professionnel organisé avec l’appui de la Région, la Charte d’engagement écoresponsable de la Région Provence-Alpes-Côte d’Azur, figurant en fiche 3, doit être complétée et signée par la personne dûment habilitée à engager l’organisme, sans rature ni autre modification.
* La lettre de demande de subvention (fiche 2 page 5 de ce formulaire) datée et signée par la personne dûment habilitée à engager l’organisme précisant l’objet de la demande et le montant sollicité accompagnée de la délibération de l'organe délibérant décidant de la réalisation du projet, prévoyant son financement et sollicitant l'aide régionale,

**Ou**

* Une décision datée et signée de l’exécutif précisant l’objet de la demande et le montant sollicité, accompagnée de la délibération de l'organe délibérant accordant délégation permanente à l’exécutif pour demander des subventions,



Hôtel de Région

27, Place Jules-Guesde

13481 Marseille Cedex 20

Tél. 04 91 57 54 80

(du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30)

ou par mail à l'adresse suivante : subventionsenligne-contact@maregionsud.fr

***maregionsud.fr***