

## ANNEXE 1

### Pièces nécessaire à la constitution de toute demande

Nature de l'organisme	Documents à fournir pour une première demande	Documents à fournir pour un renouvellement
<b>Association loi 1901</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier CERFA 12156*03</li> <li>• Statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire</li> <li>• Liste des personnes en charge de l'administration de l'association régulièrement déclarée</li> <li>• Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du SIRET</li> <li>• Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire</li> <li>• Les comptes approuvés du dernier exercice clos</li> <li>• Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions</li> <li>• Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre</li> <li>• Le plus récent rapport d'activité approuvé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier CERFA 12156*03</li> <li>• Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000€ de dons ou de subventions</li> <li>• Le plus récent rapport d'activité approuvé</li> <li>• Les comptes approuvés du dernier exercice clos</li> <li>• <u>Et</u> tous les autres documents de la colonne ci-contre ayant subi des changements</li> </ul>
<b>Sociétés commerciales (SA, SARL...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier CERFA 12156*03</li> <li>• Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du SIRET</li> <li>• Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de la société, le pouvoir donné par ce dernier au signataire</li> <li>• Les comptes approuvés du dernier exercice clos</li> <li>• Extrait K-bis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier CERFA 12156*03</li> <li>• Derniers comptes annuels approuvés (bilan et compte de résultat)</li> <li>• <u>Et</u> tous les autres documents de la colonne ci-contre ayant subi des changements</li> </ul>
<b>Collectivités et autres organismes publics</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier CERFA 12156*03</li> <li>• Relevé d'identité bancaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier CERFA 12156*03</li> <li>• <u>Et</u> tous les autres documents de la colonne ci-contre ayant subi des changements</li> </ul>

Le dossier CERFA n° 12156\*03 est disponible à l'adresse suivante :

**[https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_12156.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do)**



## ANNEXE 2

### Recommandations pour compléter le dossier CERFA n°12156\*03

Pour déposer une demande de subvention, les organismes doivent compléter le dossier de demande de subvention commun à toutes les administrations et établissements publics de l'Etat. Ce dossier **CERFA n° 12156\*03** (**dossier complet à fournir impérativement**) à télécharger sur le site Service-Public :

[https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_12156.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do)

Vous trouverez, ci-dessous, **les éléments indispensables** à fournir dans le dossier de demande de subvention, sur lesquels une attention particulière doit être observée.

❖ **Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de l'association, de l'organisme, ou de l'administration**

Les informations relatives au représentant légal de la structure et à la personne chargée du dossier de subvention doivent être dûment complétées.

Une vigilance particulière doit être observée notamment en ce qui concerne le numéro SIRET ou SIREN qui doit être obligatoirement renseigné.

❖ **Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'association (le cas échéant)**

Le budget doit être sincère et complété avec précision en respectant la nomenclature. Il doit être **présenté en équilibre**, les produits étant égaux aux charges.

❖ **Fiche n° 3.1 : Description de l'action**

Les informations contenues dans cette fiche doivent être les plus détaillées possibles, notamment en ce qui concerne les rubriques suivantes :

- les objectifs de l'action ;
- le public bénéficiaire (*la ou les tranche(s) d'âge doivent être notamment précisées*)
- les moyens mis en œuvre ;
- **la méthode d'évaluation et les indicateurs choisis au regard des objectifs fixés pour l'action**

❖ **Fiche n°3.2 : Budget prévisionnel de l'action**

Vous voudrez bien préciser si la subvention demandée a fait l'objet d'une demande de subvention dans un domaine relevant d'un autre financement de l'Etat (MILDECA,...)

Il doit être **présenté en équilibre**, les produits étant égaux aux charges.

❖ **Fiche n°4.1 et 4.2 : Déclarations sur l'honneur et Attestation**

Ces fiches, après avoir été complétées, doivent être datées et signées par le représentant légal et comporter le cachet ou timbre officiel de l'organisme.

❖ **Fiche n°5 : Pièces à joindre au dossier de demande de subvention**

1/ S'il s'agit d'une première demande de subvention :

Les pièces à fournir à l'appui du dossier de demande sont distinctes suivant le type de structure à laquelle on se réfère : associations d'une part, et administrations publiques, d'autre part.

L'ensemble des pièces décrites dans la première partie de la fiche 5 devront être jointes en 2 exemplaires au(x) dossier(s) de demande déposé(s) par **les associations** (statuts, liste des personnes chargées de l'administration de l'association,...).

Concernant les **administrations publiques**, 2 RIB, ainsi que 2 exemplaires de la délégation de signature si le signataire n'est pas le représentant légal, devront accompagner le(s) dossier(s) transmis en double exemplaire.

2/ Dans le cadre d'un renouvellement :

Si un dépôt de dossier a déjà été effectué en 2015 et que des modifications sont intervenues (coordonnées bancaires, pouvoir donné au cas où le signataire ne serait pas le représentant légal,...), les documents prenant en compte ces changements devront être notifiés au service instructeur de votre demande, afin de compléter les éléments en notre possession.

**L'ensemble du dossier doit être complété avec la plus grande rigueur, afin d'éviter toute perte de temps, notamment dans la saisie informatique des éléments nécessaires au versement des subventions.**