



**FORMULAIRE DE DEPOT POUR LA  
CONSTITUTION DE DOSSIER « CDPRA  
DROME DES COLLINES»**

**ASSOCIATION**

Il convient dans un premier temps d'élaborer votre projet avec les chargés de mission du Syndicat Mixte en s'interrogeant sur **son contenu**, sa **recevabilité** par rapport aux objectifs du Contrat de Pays, **son budget** (préparation des devis), **son plan de financement** et son **calendrier** de réalisation.

Un fois votre projet finalisé, ce formulaire a pour objectif de vous aider à la constitution de votre dossier de demande de subvention. Son utilisation est facultative.

**Toutefois, un fois votre dossier validé par le comité de pilotage, vous devez absolument transmettre auprès des services du syndicat Mixte l'ensemble des pièces qui vous sont demandés dans ce formulaire (page 2 et 3).**

Les services du Pays sont à votre disposition pour vous apporter toutes les précisions nécessaires concernant cette trame de présentation de projet.

Le dossier complet est à retourner au Syndicat Mixte de la Drôme des Collines, qui est le seul habilité à transmettre le dossier au Conseil régional Rhône Alpes (après contrôle et transmission Extranet).

### A) Identification du maître d'ouvrage

<b>Maître d'ouvrage :</b>  <i>Préciser le nom ainsi que les services ou personnes responsables</i>	
<b>Nature Juridique</b>	
<b>Numéro SIRET (obligatoire)</b>	
<b>Coordonnées bancaire</b>	<i>Transmettre ci-joint un RIB</i>
<b>Adresse :</b>	
<b>Missions principales :</b>	
<b>Référent pour le projet (Nom et mission)</b>	
<b>Autre(s) personne(s) impliquée(s) dans le projet (Nom(s) et Missions)</b>	
<b>contacts téléphoniques et courrier électronique :</b>	Tel : Tel2 : Fax : Email :

## **B) Rappel des pièces obligatoires à fournir pour un dossier de demande de subvention**

### **PIECES OBLIGATOIRES POUR UNE ASSOCIATION (page 1 sur 2)**

Pièces à fournir	Comment ?	Vérification (à cocher)
<input type="checkbox"/> Une <b>demande écrite</b> signée par le Maître d'Ouvrage (Le Maire, Le Président...) adressée à M. le Président de la Région Rhône-Alpes, précisant l'action CDPRA concernée, les opérations pour lesquelles l'engagement des crédits est sollicité, et le <b>montant du financement régional</b> sollicité, en distinguant ce qui relève du fonctionnement et de l'investissement.	Sur une feuille libre, <u>à rajouter au dossier, en utilisant le modèle page 12)</u>	
<input type="checkbox"/> Un <b>descriptif précis du projet</b>	En utilisant ce formulaire <u>page 5</u> ou sur un document à rajouter au dossier.	
<input type="checkbox"/> Un détail du coût de l'opération et le <b>plan de financement, daté et signé</b> par le Maître d'Ouvrage comportant un détail des recettes et un détail des dépenses <b>Le plan de financement daté et signé par le Maître d'Ouvrage devra être rédigées à nouveau après la validation de votre dossier en comité de pilotage si le montant attribué par le comité de pilotage est différent de celui initialement estimé</b>	En utilisant ce formulaire <u>page 8</u>  (indiquer sur feuille libre le détail des dépenses si nécessaires)	
<input type="checkbox"/> Les <b>devis</b> correspondants	A lister sur ce formulaire <u>page 9</u> et <u>à rajouter au dossier</u>	
<input type="checkbox"/> Un <b>calendrier prévisionnel</b> de réalisation	En utilisant ce formulaire <u>page 4</u> (détail sur feuille libre si nécessaire)	
<input type="checkbox"/> La <b>domiciliation bancaire du bénéficiaire</b>	<b><u>A rajouter au dossier</u></b>	
<input type="checkbox"/> Le <b>numéro SIRET</b> du Bénéficiaire	En utilisant ce formulaire <u>page 1</u> ou sur une feuille libre	
<input type="checkbox"/> <b><u>En cas de travaux</u></b> , un APS (Avant Projet Sommaire) accompagné d'un plan de masse des travaux et d'un devis quantitatif précis HT et TTC en euros	<b><u>A rajouter au dossier</u></b>	
<input type="checkbox"/> <b><u>En cas de travaux nécessitant un permis de construire</u></b> (construction, réhabilitation, extension, changement d'affectation, démolition...), l'arrêté délivrant le permis de démolir et/ou l'arrêté de permis de construire	<b><u>A rajouter au dossier</u></b>	
<input type="checkbox"/> <b><u>En cas d'acquisitions immobilières</u></b> (foncier et/ou bâtiment), une note décrivant les références cadastrales de l'acquisition ainsi qu'un descriptif de l'état du bien acquis, une estimation du prix d'achat HT et des taxes afférentes ainsi que le cas échéant, la promesse de vente	<b><u>A rajouter au dossier</u></b>	

## PIECES OBLIGATOIRES POUR UNE ASSOCIATION (page 2 sur 2)

Pièces à fournir	Comment ?	Vérification (à cocher)
<input type="checkbox"/> - <b>les statuts de l'association</b> et ses éventuelles modifications ultérieures et la <b>date de son insertion au Journal Officiel lors d'une première demande</b>	<b><u>A rajouter au dossier</u></b>	
<input type="checkbox"/> La <b>liste</b> des dirigeants et des membres du Conseil d'Administration ou du Bureau en exercice	<b><u>A rajouter au dossier</u></b>	
<input type="checkbox"/> <b>Une délibération de l'association</b> sollicitant l'aide de la Région portant sur sa propre décision à engager l'opération concernée, et à mobiliser les fonds correspondants	<b><u>A rajouter au dossier</u></b> (modèle page 12)	
<input type="checkbox"/> Le <b>budget prévisionnel</b> de l'association pour l'exercice en cours	<b><u>A rajouter au dossier</u></b>	
<input type="checkbox"/> Les <b>bilans et comptes de résultats</b> certifiés conformes des deux derniers exercices connus.	<b><u>A rajouter au dossier</u></b>	
<input type="checkbox"/> Situation au vis-à-vis de la TVA	Selon la situation, fournir une attestation de non récupération de la TVA ou d'assujettissement à la TVA <b><u>A rajouter au dossier</u></b> (modèle page 13)	
<input type="checkbox"/> Une <b>attestation sur l'honneur</b> précisant que l'association est en situation régulière à l'égard de la réglementation en vigueur (sociale, fiscale...)	En utilisant ce formulaire <u>page 10</u> ou sur une feuille libre	
<input type="checkbox"/> <i>Cas particuliers : Pour les Associations bénéficiant d'une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50% de son budget annuel, la conclusion d'une convention d'objectif est obligatoire en préalable au versement de la subvention. Elle est signée pour une période d'un an et peut être renouvelée par tacite reconduction pour les trois années suivantes.</i>	<b><u>A rajouter au dossier</u></b>	

## **C) Descriptif précis du projet**

<b>Titre du projet</b>	
Référence de l'action « CDPRA » concernée (N° et Intitulé).	

<b>Calendrier</b>	<p><b>Début de l'opération</b> ____/____/____  <b>Fin de l'opération</b> ____/____/____</p> <p>La durée d'une subvention est de <b>3 ans</b> pour un dossier en <b>investissement</b> (cf. définition page 9).  Elle est <b>seulement d'un an</b> pour un dossier en <b>fonctionnement</b> (cf. définition page 9).</p> <p>→ <i>Bien indiquer la date de début et de fin de l'opération. La date de début doit être antérieure à vos premières dépenses. La date de fin doit être postérieure à vos derniers paiements.</i></p> <p>→ <i>Si votre projet en fonctionnement dure plus d'un an, vous devez à nouveau réaliser une demande de subvention au bout d'un an.</i></p> <p><b>Attention !</b> Sur un dossier d'animation, <u>le titre de votre projet</u> (qui ne doit donc pas excéder un an) <u>devra également indiquer la date de début et de fin de l'opération</u></p>
-------------------	--

<b>Descriptif du projet</b>	<p>La présentation doit inclure les éléments suivants (ordre présenté de façon indicative). Selon le projet, le Syndicat Mixte Drôme des Collines pourra être amené à vous demander des informations complémentaires.</p> <p><b>1) Contexte local, constats, éléments de diagnostic</b></p> <p><b>2) -Objectifs du projet</b>  Préciser notamment quelle est la plus value apportée par ce projet pour le territoire ou le domaine dans lequel il s'inscrit  Complémentarité et relation du projet avec d'autres projets du même type connu sur le territoire</p> <p><b>3) Modalités de réalisation – comment le projet sera-t-il réalisé ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Territoire(s) concerné(s) et public visé</li> <li>- Partenaires associés au projet</li> <li>- Etapes principales du projet et nombre de jours consacrés,</li> <li>- Présentation des moyens humains et techniques</li> <li>- Modalité de suivi du projet (comité de pilotage...)</li> <li>- Communication autour du projet</li> </ul> <p><b>4) Rayonnement du projet.</b></p> <p><b>5) Résultats attendus/ public attendu – présenter les indicateurs de suivi et d'évaluation</b></p>
-----------------------------	---

<p><b>Descriptif du projet</b></p>	
------------------------------------	--

<p><b>Descriptif du projet</b></p>	
------------------------------------	--

## **D) Plan de financement (à dater et signer absolument)**

### **A savoir avant sa rédaction**

- 1) Votre demande de subvention et votre plan de financement doivent être en hors taxe pour **toutes dépenses liées à un investissement si et seulement si votre structure récupère la TVA** sur ces dépenses ou bénéficie du fonds de compensation de la TVA.

→ *Les dépenses en investissement sont les dépenses destinées à accroître durablement le patrimoine de la structure subventionnée, par exemple la construction d'un bâtiment, une étude liée à un projet de construction, l'achat d'équipements, la création d'un site Internet, etc...*

- 2) Votre demande et votre plan de financement doivent être en TTC pour toutes **dépenses dites de fonctionnement ou si votre structure ne récupère pas de TVA ou si elle est amenée à s'acquitter de la TVA sur la recette de la subvention régionale ou si vous êtes un particulier.**

→ *Les dépenses en fonctionnement correspondent à des biens et des services destinés à la consommation immédiate (ex : animation, prestation artiste, petit matériel, communication pour un événement...).*

- 3) **Même si votre association est assujettie à la TVA, vous devez absolument présenter un plan de financement en TTC si votre projet porte sur des dépenses de fonctionnement.**
- 4) **Dans le cadre d'un projet en investissement, si votre association ne récupère pas la TVA, merci de nous fournir une attestation de non récupération de la TVA**
- 5) Si l'objet de votre demande de subvention comprend à la fois des dépenses en investissement et en fonctionnement ou des dépenses à la fois en HT et TTC, il est **impératif de constituer deux dossiers de demande de subvention** (par exemple; un dossier qui regroupe les dépenses en investissement et un autre dossier qui regroupe les dépenses de fonctionnement, même principe pour les dépenses HT et TTC).
- 6) **Certaines dépenses ne peuvent pas, dans tous les cas de figure, être éligibles à l'engagement d'une subvention : frais de réception (boissons, restauration), VRD, bâtiments administratifs, charges d'amortissement, frais financiers.**

### **ATTENTION !**

**Le plan de financement daté et signé par le Maître d'Ouvrage devra être rédigé à nouveau après la validation de votre dossier en comité de pilotage si le montant attribué par le comité de pilotage est différent de celui initialement estimé par le Maître d'Ouvrage**

**Plan de financement****Titre****du****projet:** \_\_\_\_\_

<i>DEPENSES</i> (Détaillez chaque poste de dépenses)	MONTANT EN €	<i>RECETTES</i>	MONTANT EN €
		<b>REGION</b>	
		<b>CDPRA Drôme des Collines</b>	
		DEPARTEMENT (précisez le département – 26/07)	
		ETAT (à préciser)	
		EUROPE (à préciser)	
		Commune (à préciser)	
		Communauté de Communes (à préciser)	
		Autres fonds publics (à préciser)	
		Autres fonds publics (à préciser)	
		Fonds privés (à préciser)	
		Recettes (billetterie, etc) (à préciser)	
		Autres (à préciser)	
		<b>Autofinancement</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Document certifié conforme

**Le (date) :****Nom, fonction et signature de la personne autorisée,**



**F) Attestation sur l'honneur (à dater et signer absolument)**

Je soussigné \_\_\_\_\_ ,

Certifie sur l'honneur être en situation régulière à l'égard de la réglementation en vigueur (sociale, fiscale)

Fait à \_\_\_\_\_ , le

**Nom, fonction et signature de la  
personne autorisée,**

## **G) Obligation de publicité**

### **N'oubliez pas le logo de la Région Rhône Alpes et de la Drôme des Collines sur vos documents de communication**

De plus, afin de pouvoir valoriser les projets réalisés en Drôme des Collines et en Rhône Alpes, nous souhaiterions que vous nous adressiez des photos de l'opération, ou les documents de communication qui ont pu être réalisés avec le soutien de la subvention régionale.

→ *Nous pourrions vous fournir ces logos sous format informatique*

## **H) Vérification**

Je coche sur le tableau **des pages 2 et 3** l'ensemble des pièces présentes dans mon dossier afin de vérifier que ce dernier est complet.

## I) Modèle de pièces constitutives

- **Demande écrite signée** par le Maître d'Ouvrage

**Monsieur le Président  
Conseil Régional Rhône Alpes  
78 route de Paris  
BP 19  
69751 CHARBONNIERES LES BAINS**

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de solliciter le soutien financier de la Région pour notre projet «                    » dans le cadre du CDPRA de la Drôme des Collines sur l'action n°                    dont l'intitulé est le suivant «                    ».

Le projet a un coût d'opération prévisionnel de                    € . Le CDPRA pourrait intervenir à hauteur de                    % d'une dépense subventionnable de                    € qui correspondrait à une subvention de €.

Espérant que vous prendrez en considération notre demande,

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maître d'Ouvrage

- **Délibération**

### *Rappel du projet*

-le Conseil d'Administration ou le Bureau a approuvé le (date) le projet ..... ;

- Le coût du projet s'élève à.....

-Monsieur le Président demande à l'assemblée l'autorisation de déposer une subvention auprès de la Région dans le cadre du Contrat de Développement de Pays Rhône Alpes

- le Conseil d'Administration ou le Bureau décide de solliciter un soutien financier auprès de la Région Rhône Alpes dans le cadre du CDPRA Drôme des Collines au titre de l'action n°..... « ..... *Intitulé de l'action*..... » pour .....*nom du projet*.....

**J) Situation au regard de la TVA****ATTESTATION**

Je soussigné \_\_\_\_\_ ,

Certifie sur l'honneur ne pas être assujetti à la TVA (demande de subvention porte sur des montants TTC).

Fait à \_\_\_\_\_ , le



# Instruction d'un dossier de demande de subvention dans le cadre du CDPRA Drôme des Collines

