



## LISTE DES PIÈCES GÉNÉRALES

### PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE DE SUBVENTION POUR UNE COLLECTIVITÉ

- Engagement du (ou de la) représentant(e) légal(e)<sup>1</sup> \*
- Lettre de demande de subvention adressée à la Présidente du Département (précisant l'objet et le montant du financement demandé) \*
- Décision de l'assemblée délibérante approuvant l'opération, son plan de financement et désignant la personne habilitée à engager la personne morale pour solliciter la subvention correspondante \*
- Présentation du projet et des actions envisagées : objectifs, intérêt, destinataires, descriptif des travaux à réaliser, plans, lieu de réalisation, moyens humains et matériels mis en œuvre, etc.
- Calendrier de réalisation : à minima les dates de début et fin de l'action
- Budget prévisionnel du projet : chiffrage détaillé des dépenses prévues (et des recettes le cas échéant)
- Plan de financement du projet : subventions demandées et autofinancement
- Notifications d'attribution de subvention d'autres organismes (le cas échéant) \*
- Devis détaillés ou, pour les actions effectuées en régie, bulletin de paye du personnel chargé de l'exécution des actions assorti d'une estimation chiffrée du nombre de jours prévus pour la réalisation des actions et du coût total affecté à l'organisme (somme du salaire brut et des charges salariales et patronales)
- Arrêté, délibération ou statuts (légalisés en Préfecture) attribuant la compétence randonnée<sup>2</sup> \*
- Relevé d'identité bancaire (RIB)

**\* Les documents marqués d'un astérisque devront être datés et signés.**

**NB-1. Des pièces spécifiques devront être fournies (cf. fiches subventions), ou des pièces complémentaires pourront être demandées, en fonction de la nature de la subvention sollicitée.**

**NB-2. Lors de la demande de versement de la subvention, les factures éligibles seront celles émises à compter de la date d'attribution de la subvention, sauf demande expresse d'autorisation de démarrage anticipé des travaux (le cas échéant les factures éligibles seront celles émises à compter de la date d'émission du courrier d'autorisation).**

<sup>1</sup> Utiliser le modèle fourni par le Département.

<sup>2</sup> Si non fourni lors d'une demande antérieure, ou en cas de modification.