



Pour tous les organismes bénéficiaires :



Transmis au dossier

- Dossier de demande de subvention daté, paraphé, signé et cacheté avec identification précise du signataire (nom, prénom et fonction)
 - Document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération
 - Délégation de signature du représentant légal le cas échéant
 - Attestation fiscale ou, à défaut, sur l'honneur, de non assujettissement à la TVA
 - Relevé d'Identité Bancaire
 - Outils d'évaluation et outils pédagogiques (lorsqu'ils existent)
 - Lettres de mission des personnels affectés à l'action signées par le représentant légal (La lettre de mission doit notamment préciser le taux d'affectation du salarié sur l'action par rapport à son activité totale)
 - Copie de l'agrément CDIAE en cours (pour les ACI et les EI)
-



Les pièces suivantes sont à fournir en cas :

- de première demande de subvention,
- d'absence de demande de subvention déposée au cours des 3 dernières années,
- de modification.



Pour les associations :

- Statuts de l'association
- Liste des membres du Conseil d'Administration
- Liste des membres du bureau
- Copie de la publication au Journal Officiel (JO) ou copie des récépissés de déclaration en Préfecture
- Procès verbaux des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de l'année N-1
- Dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport éventuel du Commissaire aux comptes
- DADS du dernier exercice clôturé

▪ **Pour les collectivités territoriales ou les établissements publics :**

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel

▪ **Pour les entreprises ou toute entité exerçant une activité économique ou commerciale régulière :**

- Extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné

- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, montants du chiffre d'affaire et du bilan des entreprises du groupe

- Dernière liasse fiscale complète

▪ **Pour les GIP :**

- Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive

- Convention constitutive

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel

- Dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport éventuel du Commissaire aux comptes