

LES PIÈCES «ÉLÉMENTAIRES» À FOURNIR DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

Associations

Statuts signés et actualisés

Copie de la publication au journal officiel ou récépissé de déclaration à la préfecture

Rapport d'activités de l'année précédente

Bilans et comptes de résultats approuvés, du dernier exercice clos, précédent l'année de demande de la subvention

Si concerné, rapport du Commissaire aux comptes

Budget prévisionnel global, intégrant le financement du projet

Liste des membres du Conseil d'Administration

Si possible, attestation des services fiscaux reconnaissant le caractère d'intérêt général des missions de l'association

Entreprises

Extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné

Document de présentation de la structure demandeuse (plaquette...)

Rapport et comptes rendus d'activité

Deux dernières liasses fiscales

Pour les entreprises appartenant à un groupe: organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaire, bilans du groupe et comptes consolidés du groupe sur les deux derniers exercices clos

UNION EUROPÉENNE
UNANIEZH EUROPA



L'Europe s'engage
en Bretagne / Avec les Fonds européens
structuraux et d'investissement

LES PIÈCES SPÉCIFIQUES A FOURNIR DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

Pièces à fournir	Quel suivi ?
JUSTIFICATIFS FINANCIERS	
Devis comparatifs	Demander des devis comparables et récents, à des prestataires différents, pour une même demande et bien les conserver, ainsi que les mails/courriers de mise en concurrence
Si concerné, pièces Marchés Publics	Conserver les documents contractuels: acte d'engagement, CCAP, CCTP, décision, avis de publicité, règlement de consultation, actes de sous-traitance, rapports d'analyse des offres, courriers aux candidats non retenus, courriers de notification, avenants, règlement interne de la structure...
Justificatifs de frais salariaux: bulletins de salaire, contrat de travail, tableau de suivi du temps passé	Suivi du temps passé: à la fin de chaque semaine, tenir à jour un tableau de suivi du temps, en indiquant que tel jour la personne a travaillé tant d'heures sur le projet
Justificatifs des dépenses de déplacement: barème kilométrique, factures, billets...	A la suite de chaque déplacement, bien classer tous les justificatifs dans un dossier relatif au projet, en précisant leur objet (factures...)
Courriers de demande des cofinanceurs, arrêtés de subvention...	

UNION EUROPÉENNE
UNANIEZH EUROPA



L'Europe s'engage
en Bretagne / Avec les Fonds européens
structuraux et d'investissement

LES PIÈCES SPÉCIFIQUES A FOURNIR DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

Pièces à fournir

JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS

Délibération de l'organe compétent, attestant de la validation du projet ainsi que de son plan de financement

RIB

Certificat d'immatriculation indiquant le numéro SIRET

Document attestant de la capacité du représentant légal à engager sa structure

En cas d'acquisition immobilière, titre de propriété

Si concerné, arrêté de permis de construire ou déclaration de travaux, plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux, bail ou convention entre propriétaire et exploitant

Si concerné, documents relatifs aux installations classées pour la protection de l'environnement

Si concerné, évaluation de l'impact attendu sur l'environnement

UNION EUROPÉENNE
UNANIEZH EUROPA



L'Europe s'engage
en Bretagne / Avec les Fonds européens
structuraux et d'investissement