

**Demande de subvention**

**APPEL A PROJET**

**« Soutien aux actions de**

**développement économique et agricole »**

**Dossier de demande de subvention**

**Année 2025**

**Nom de l’organisme** **:** à compléter

**Dossier à renvoyer complété et accompagné des pièces à joindre à :**

[**subventions@terredeprovence-agglo.com**](mailto:subventions@terredeprovence-agglo.com)

**Personne à contacter au service Développement économique et agricole :**

**Marine KUSNIEREK**

[**mkusnierek@terredeprovence-agglo.com**](mailto:mkusnierek@terredeprovence-agglo.com) **/ Tel : 04.90.20.59.01**

Cadre réservé aux services

Date de réception du dossier :

Demande de précision ou complément :

Avis technique :

Avis de la commission :

**Informations pratiques**

**Modalités de dépôts des candidatures**

Date limite de dépôt des dossiers de demande de subvention : **31 janvier 2025**

**Dépôt du dossier**

Les porteurs de projet sont invités à remplir ce dossier de candidature, disponible sur le site Internet de Terre de Provence agglomération et de fournir l’ensemble des pièces indiquées en 3ème partie du document.

Si le porteur de projet propose plusieurs actions, un seul dossier de demande de subvention doit être fourni ; le dossier action supplémentaire devra être fourni pour tout projet supplémentaire.

Le dossier devra être remis par voie numérique obligatoirement (en format numérique uniquement. Les dossiers scannés ne seront pas acceptés ; seules les annexes 2 et 3 doivent être scannées avec la signature du représentant légal) par mail ou via une plateforme d’échange à :

[**subventions@terredeprovence-agglo.com**](mailto:subventions@terredeprovence-agglo.com)

Un accusé de réception du dossier sera envoyé par mail. Si ce n’est pas le cas une semaine après la clôture de dépôt du dossier, vous pouvez contacter la personne référente.

Pour toute demande d’informations complémentaires ou d’appui au montage de ce dossier, vous pouvez solliciter un RDV auprès du service instructeur :

[mkusnierek@terredeprovence-agglo.com](mailto:mkusnierek@terredeprovence-agglo.com) / 04 90 20 59 00

**Suivi administratif**

Après examen du dossier déposé dans le cadre de l’appel à projets, Terre de Provence agglomération peut ou non accorder une subvention. Il n’y a aucun droit automatique à la subvention, tout comme son renouvellement une année sur l’autre.

Terre de Provence agglomération délibère sur les subventions à accorder aux porteurs de projets lors de leur conseil communautaire, qui est la seule instance décisionnelle de cette attribution.

Les subventions accordées feront l’objet d’une convention entre Terre de Provence agglomération et l’organisme.

**SOMMAIRE**

**1– PRESENTATION DE LA STRUCTURE 4**

1.1 Identification de la structure …………………………………………………………………………………. 4

1.2 Rappel des aides actuelles et antérieures ……………………………………………….…….……… 6

1.3 Moyens humains au 31 décembre de l’année écoulée …………………………………………. 7

1.4 Budget prévisionnel de la structure ………………………………………………………………………. 8

**2 - DESCRIPTION DE L’ACTION 9**

2.1 Descriptif et objectifs de l’action …………………………………………………………………………. 9

2.2 Budget prévisionnel de l’action ………….…………………………………………………………....... 11

**3 - PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER 13**

Annexe 1 : Fiche tiers - personnes morales ………………………………………….……………….…………… 14

Annexe 2 : Modèle d’attestation de non assujettissement à la TVA …….…………….……………… 15

Annexe 3 : Modèle d’attestation bancaire ………………………………………………………………………… 16

Annexe 4 : Contrat d’engagement républicain…………………………………………………………………….17

**1 - PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

**1.1 Identification de la structure**

**Nom – dénomination :** à compléter

**Sigle :** à compléter

**Objet :** à compléter

**Numéro SIRET :** à compléter

**Numéro RNA (Répertoire Nationale des Associations) ou celui du récépissé en préfecture :**

à compléter

**Adresse du siège social :**

Rue : à compléter

Code postal : à compléter Commune : à compléter

Téléphone : à compléter

Mail : à compléter

Site Internet : à compléter

**Adresse de correspondance, si différente :**

Rue : à compléter

Code postal : à compléter Commune : à compléter

Téléphone : à compléter

Mail : à compléter

Site Internet : à compléter

**Nature juridique de votre organisme** (cochez la case correspondante) :

Association  Groupement d’intérêt public  Etablissement public

SCOP  SCIC

**Identification du représentant légal :**

Nom : à compléter Prénom : à compléter

Fonction : à compléter

Mail : à compléter

Téléphone : à compléter

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention : à compléter

**Identification de la personne en charge du présent dossier :**

Nom : à compléter Prénom : à compléter

Fonction : à compléter

Mail : à compléter

Téléphone : à compléter

**1.2 Rappel des aides actuelles et antérieures**

**S’agit-il d’une première demande de subvention à Terre de Provence agglomération ?**

Oui  Non

**Vous avez peut-être bénéficié l’année précédente, ou demandé pour l’année en cours, d’autre aides publiques.** Dans ce cas, vous devez remplir le tableau ci-après :

à compléter

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subventions** | **2024 (obtenues)** | | **2025 (prévues ou demandées)** | |
| **En euros** | **Motif de l’aide** | **En euros** | **Motif de l’aide** |
| **Etat** |  |  |  |  |
| **Conseil Régional** |  |  |  |  |
| **Conseil Départemental** |  |  |  |  |
| **Terre de Provence agglomération** |  |  |  |  |
| **Communes (précisez)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Autres (précisez)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1.3 Moyens humains au 31 décembre de l’année écoulée**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de bénévoles « actifs »[[1]](#footnote-1)** | à compléter |
| **Nombre total de salariés** | à compléter |
| **CDD** | à compléter |
| **CDI** | à compléter |
| **Emplois aidés** | à compléter |
| **Nombre de salariés en équivalent temps plein** | à compléter |
| **Nombre d’adhérents[[2]](#footnote-2)** | à compléter |

**1.4 Budget prévisionnel de la structure**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant (en €)** | **RESSOURCES** | **Montant (en €)** |
| **60 Achat** |  | **70 Vente de produits finis** |  |
| Achats d’études et prestations de service |  | Produits finis |  |
| Marchandises |  |
| Achats matières et fournitures |  | Prestations de services |  |
| Autres fournitures |  | Produits des activités annexes |  |
| **61 Services extérieurs** |  | **73 Dotations** |  |
| Sous-traitance générale |  | **74 Subventions d’exploitation** |  |
| Locations mobilière et immobilières |  | Europe |  |
| Entretien et réparation |  | Etat |  |
| Assurance |  | Région |  |
| Documentation |  | Département |  |
| Divers |  | Appel à projets internationaux |  |
| **62 Autres services extérieurs** |  | Intercommunalités, communes (précisez) |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
|  |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions, réceptions |  |  |  |
| Frais postaux et télécommunications |  |  |  |
| Services bancaires |  |  |  |
| Divers |  | Organismes sociaux (précisez) |  |
| **63 Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts, taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |
| **64 Charges de personnel** |  | **75 Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération |  |
| Charges sociales |  | Cotisations |  |
| Autres charges de personnel |  | Dons -Mécénat |  |
| **65 autres charges gestion courante** |  | **76 Produits financiers** |  |
| **66 Charges financières** |  | **77 Produits exceptionnels** |  |
| **67 Charges exceptionnelles** |  | **78 Reprise sur amortissement** |  |
| **68 Dotations** |  | **79 Transfert de charges** |  |
| **TOTAL CHARGES** |  | **TOTAL PRODUITS** |  |
| **86 Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 Contributions volontaires en nature** |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

1. **- DESCRIPTION DE L’ACTION**

*Cette partie doit être dupliquée autant de fois que vous avez d’actions à présenter (dossier action supplémentaire à télécharger sur le site Internet de Terre de Provence).*

**2.1 Descriptif et objectifs de l’action**

**Identification de la personne responsable de l’action :**

Nom : à compléter Prénom : à compléter

Fonction : à compléter

Mail : à compléter

Téléphone : à compléter

**Intitulé de l’action :** à compléter

**Contexte et justification de l’action :**

à compléter

**Présentation détaillée et objectifs de l’action** (détail des services, méthodologie, manifestations prévues, moyens matériels, humains, etc.)

à compléter

**Calendrier de l’action**

à compléter

**Résultats attendus**

à compléter

**Territoire(s) bénéficiaire(s) :**

à compléter

**Nombre et qualité des bénéficiaires du projet :**

à compléter

**Nombre et qualité des bénéficiaires de Terre de Provence :**

à compléter

**Partenariats envisagés dans le cadre de l’action :**

à compléter

**Eléments d’évaluation du projet – Indicateurs choisis au regard des objectifs de l’action**

**(à minima 3) :**

à compléter

**Communication prévue sur l’action ou moyens de communication (indiquez comment vous allez communiquer auprès des bénéficiaires de votre action) :**

à compléter

**2.2 Budget prévisionnel de l’action**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant (en €)** | **RESSOURCES** | **Montant (en €)** |
| **60 Achat** |  | **70 Vente de produits finis** |  |
| Achats d’études et prestations de service |  | Produits finis |  |
| Marchandises |  |
| Achats matières et fournitures |  | Prestations de services |  |
| Autres fournitures |  | Produits des activités annexes |  |
| **61 Services extérieurs** |  | **73 Dotations** |  |
| Sous-traitance générale |  | **74 Subventions d’exploitation** |  |
| Locations mobilière et immobilières |  | Europe |  |
| Entretien et réparation |  | Etat |  |
| Assurance |  | Région |  |
| Documentation |  | Département |  |
| Divers |  | Appel à projets internationaux |  |
| **62 Autres services extérieurs** |  | Intercommunalités, communes (précisez) |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
|  |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions, réceptions |  |  |  |
| Frais postaux et télécommunications |  |  |  |
| Services bancaires |  |  |  |
| Divers |  | Organismes sociaux (précisez) |  |
| **63 Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts, taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |
| **64 Charges de personnel** |  | **75 Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération |  |
| Charges sociales |  | Cotisations |  |
| Autres charges de personnel |  | Dons -Mécénat |  |
| **65 autres charges gestion courante** |  | **76 Produits financiers** |  |
| **66 Charges financières** |  | **77 Produits exceptionnels** |  |
| **67 Charges exceptionnelles** |  | **78 Reprise sur amortissement** |  |
| **68 Dotations** |  | **79 Transfert de charges** |  |
| **TOTAL CHARGES** |  | **TOTAL PRODUITS** |  |
| **86 Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 Contributions volontaires en nature** |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

**Précisez la nature et l’objet des postes de dépenses significatifs :**

à compléter

**Détail des contributions volontaires en nature :**

à compléter

**3 - PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER**

La fiche tiers complétée (annexe 1)

Un relevé d’identité bancaire (RIB) à jour portant une adresse correspondant à celle du N° SIRET

Une copie du dernier récépissé Préfecture

Une fiche INSEE de moins de 3 mois

Une attestation bancaire, en cas de 1ère année d’existence de la structure (modèle annexe 3)

Les comptes approuvés du dernier exercice clos

La dernière composition du Conseil d’Administration

Une attestation concernant le régime de la TVA (modèle annexe 2, en cas de non assujettissement)

Le dernier rapport d’activité approuvé

Un bilan de l’action réalisée en 2024 le cas échéant

Les devis des investissements prévus

Le contrat d’engagement républicain signé (annexe 4)

**ANNEXE 1**

**Fiche tiers - personnes morales**

Raison sociale : à compléter

Forme juridique : à compléter

N° SIREN : à compléter NIC : à compléter

Code APE/NAF : à compléter N°TVA Intracommunautaire : à compléter

**1 – Données postales**

N° de rue/voie : à compléter Adresse : à compléter

Code postal : à compléter Commune : à compléter

Téléphone : à compléter Mobile : à compléter

Contact financier : à compléter

Adresse mail : à compléter

**2 – Données bancaires (joindre un RIB)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Banque** | | | | | **Guichet** | | | | | **Compte** | | | | | | | | | | | **Clé** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IBAN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOMICILIATION** | **BIC (Bank identification Code)** |
| à compléter | à compléter |



**ANNEXE 2**

**Modèle d’attestation de non assujettissement à la TVA**

Je soussigné(e) Madame/Monsieur, agissant en qualité de à compléter

de l’association à compléter ,atteste que cette dernière n’est pas assujettie à la

TVA.

Signature et cachet de l’organisme

à compléter



**ANNEXE 3**

**Modèle d’attestation bancaire**

(En cas de 1ère année d’existence de la structure)

Je soussigné(e) à compléter

Représentatnt légal de la structure à compléter

Déclare sur l’honneur qu’à la date du à compléter (date d’arrêté des comptes)

Le montant des dettes[[3]](#footnote-3) était de : à compléter

Le montant des créances[[4]](#footnote-4) était de : à compléter

Le solde bancaire[[5]](#footnote-5) était de : à compléter

Signature du représentant légal et cachet de l’organisme

à compléter

**ANNEXE 4**

**CONTRAT D’ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIANT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D’UN AGRÉMENT DE L’ÉTAT**

L’importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l’intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L’administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu’elle peut attribuer, est fondée à s’assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d’un agrément respectent le pacte républicain.

À cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d’engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l’État. Ainsi, l’association ou la fondation « s’engage (…) à respecter les principes de liberté, d’égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (…) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s’abstenir de toute action portant atteinte à l’ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d’association et la liberté d’expression dont découle la liberté de se réunir, de manifester et de création.

**ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE**

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public. L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

**ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE**

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

**ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

**ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION**

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

**ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE**

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

**ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE**

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

**ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE**

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait le

À

Indiquez Nom/prénom et qualité du signataire (+ délégation en cas de représentation)

Signature et cachet de l’Association, précédée de la mention « Lu et approuvé »

1. Personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association, non rémunérée. [↑](#footnote-ref-1)
2. Personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l’association. [↑](#footnote-ref-2)
3. Si le montant est différent de zéro, préciser s’il s’agit d’un remboursement d’emprunt et la durée du prêt. [↑](#footnote-ref-3)
4. Indiquer toutes recettes n’ayant pas pu être encaissées avant la clôture des comptes. [↑](#footnote-ref-4)
5. Préciser s’il s’agit d’un solde positif ou négatif. [↑](#footnote-ref-5)