

DOCUMENTS NECESSAIRES A LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Les dossiers doivent être envoyés par courrier postal et par courriel à l'adresse :
relations-internationales@cg94.fr

- Une **lettre datée et signée** par le président de l'association ou son représentant, définissant le montant de la demande, le pays et la région concernés ainsi que l'intitulé du projet, adressée au Président du Conseil général.

Pièces administratives de l'association

- Les **statuts de l'association**, à jour.
- Une **copie du Journal officiel** publiant la création de l'association
- Un **récépissé de déclaration en Préfecture** de création de l'association
- La **liste des personnes** chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée : composition du **conseil d'administration**, composition du **bureau** (Nom, Prénom, adresse, profession, fonction au sein de l'association)
- Un **budget prévisionnel de l'association**, signé par le président de l'association
- Le **bilan financier et le rapport d'activité** de l'année n-1 (même provisoires).
- Le numéro **SIRET** de l'association. Si vous n'en n'avez pas, il faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>).
- Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET..

Descriptif du projet

- Une **fiche « résumé du projet »** remplie (modèle fourni sur le site internet <http://www.cg94.fr>)
- Un **dossier descriptif et détaillé** du projet précisant notamment :
 - contexte, localisation exacte (carte), état des lieux, besoins identifiés ;
 - objectifs poursuivis, actions prévues et calendrier prévisionnel ; qualité, nombre et contribution des bénéficiaires et des partenaires locaux ;
 - capacité opérationnelle, expérience de l'association et de son partenaire local dans les zones et domaines d'intervention du projet, moyens humains, matériels et techniques ;
 - viabilité du projet à la fin du financement, devis, plan de financement ;
 - présentation détaillée des actions de sensibilisation prévues en Val-de-Marne.
- **Document de présentation du (des) partenaire(s)** et copie de tout document de contractualisation avec ce(s) partenaire(s)
- Un **budget prévisionnel équilibré du projet en €** (modèle fourni sur le site internet <http://www.cg94.fr>), signé par le président de l'association, précisant les différents postes budgétaires, leur montant et l'origine des recettes sollicitées et/ou acquises ainsi que la contribution des bénéficiaires et des partenaires locaux, justifiés par des devis datés et signés en annexe.