

<b>5 - AMÉNAGEMENT DES TERRITOIRES</b>	
<b>51 - Politique de la ville</b>	<b>30.02</b>
<b>Fonds d'Aides aux Projets</b>	

**PROGRAMME(S)**

**51.37 - FIP FAP**

**TYPOLOGIE DES CREDITS**

**AA**

**EXPOSE DES MOTIFS**

Une majorité de la population de la nouvelle Région Bourgogne Franche-Comté est concernée quotidiennement par le territoire urbain, soit par sa résidence, soit par son activité professionnelle, soit par ses activités personnelles (loisirs, sport, culture...).

Il est alors essentiel de pouvoir apporter à cette population les réponses les plus réactives et les plus adaptées lorsqu'un besoin apparaît comme nécessaire et urgent.

L'ancienne Région Bourgogne s'était engagée à intervenir en faveur des zones urbaines depuis 1994, à travers la Cohésion Sociale, et depuis 2000 à travers la Rénovation Urbaine.

La nouvelle Région Bourgogne Franche-Comté a choisi d'affirmer son engagement aux côtés des territoires urbains afin d'améliorer la qualité de vie au quotidien des habitants des quartiers d'habitat social.

Le Fonds d'Aide aux Projets (FAP) consiste à intervenir par un dispositif réactif et souple améliorant la qualité de vie quotidienne des habitants et destiné à soutenir la réalisation de projets associatifs.

**BASES LEGALES**

Code général des collectivités territoriales

Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

**OBJECTIFS**

Améliorer la qualité de vie quotidienne des habitants des quartiers « politique de la ville » en soutenant des actions qui impliquent les habitants et valorisent ces quartiers.

Les actions correspondantes aux priorités régionales seront privilégiées : formation-emploi, développement économique, économie sociale et solidaire, transition énergétique et écologique, lutte contre le réchauffement climatique, mobilité douce, amélioration du cadre de vie, citoyenneté, culture, sport ... Seront prioritaires les actions à caractère innovant.

**BENEFICIAIRES**

Associations loi 1901

## **CRITERES D'ELIGIBILITE**

### **Territoires éligibles**

Les actions doivent être menées sur le territoire des communes signataires d'un contrat de ville ou bénéficiant d'un quartier prioritaire de la politique de la ville ou d'un quartier inscrit comme prioritaire dans les conventions régionales urbaines et sociales.

Les communes ou EPCI concernés par ce dispositif sont alors :

Audincourt, Bavans, Belfort, Besançon, Bethoncourt, Dole, Etupes, Grand-Charmont, Gray, Héricourt, Lons-le-Saunier, Luxeuil-les-Bains, Lure, Montbéliard, Novillars, Offemont, Pontarlier, Saint-Claude, Saint-Loup-sur-Semouse, Sochaux, Valdoie, Valentigney, Vesoul

Autun, Auxerre, Avallon, Beaune, Chalon-sur-Saône, Champforgeuil, Châtenoy-le-Royal, Chenôve, Cosne-Cours-sur-Loire, Dijon, Fourchambault, Garchizy, Joigny, Le Creusot, Longvic, Mâcon, Migennes, Montceau-les-Mines, Nevers, Quetigny, Saint-Florentin, Saint-Marcel, Saint-Rémy, Sens, Talant, Torcy, Varennes-Vauzelles

### **MODALITES DU FINANCEMENT REGIONAL**

Nature de l'aide : Subvention

Taux d'intervention : 80% maximum de la dépense subventionnable

Plafond de subvention : 5.000 €

L'aide est attribuée pour une durée maximale d'un an à compter de la notification ou de la signature de la convention de financement, le cas échéant.

L'action du porteur de projet ne peut bénéficier du Fonds d'Aide aux Projets qu'une seule fois par action. Il n'y a pas de reconduction possible.

Seules les dépenses de fonctionnement directement liées à l'action sont éligibles. Sont exclues les frais de structure.

Cas général : les dépenses éligibles concernent les postes 60, 61 et 62 du plan comptable (achats, services extérieurs, autres services extérieurs). Ces dépenses sont considérées comme fongibles entre elles.

Cas particuliers : A titre exceptionnel, les dépenses éligibles peuvent inclure des dépenses de personnel (poste 64). Dans ce cas, les structures devront justifier que les dépenses de personnel sont directement affectées à l'action.

Le versement de la subvention s'établira comme suit : un versement forfaitaire effectué à l'établissement de la lettre de notification (ou à la signature de la convention le cas échéant) et sur justification du démarrage de l'opération (éventuellement par une déclaration sur l'honneur signé par un représentant de la structure).

Une fois l'action terminée, le bénéficiaire transmettra à la Région une attestation de fin de réalisation signée de la personne compétente. La Région se réserve la possibilité d'exiger la transmission d'un bilan financier détaillé de l'opération et un relevé certifié conforme détaillé des factures acquittées signés de la personne compétente.

10 % des dossiers soutenus chaque année au titre de ce dispositif feront l'objet d'un contrôle des dépenses. Les porteurs de projet concernés devront alors transmettre à la Région un état récapitulatif des dépenses voire l'ensemble des factures afférentes et, en cas de sous réalisation, la Région pourra émettre un titre de recettes rectificatif. Ce contrôle aléatoire permettra également d'ajuster les modalités de gestion de ce dispositif.

## **PROCEDURE**

1. Chaque bénéficiaire transmet à la Région un dossier de demande de subvention qui sera déposé via la plateforme dématérialisée de gestion des aides de la Région.

La transmission d'un dossier complet conditionne l'examen de la demande de subvention et la transmission d'un accusé de réception.

Par ailleurs, seules les dépenses engagées à compter de la date de réception du dossier complet seront prises en considération si une subvention est accordée.

2. Un comité d'engagement composé d'élus régionaux et de représentants qualifiés émet un avis simple sur les dossiers et sur leur cohérence par rapport aux dispositifs existants sur le territoire et en fonction des priorités régionales. Il fixe le montant de la subvention proposée.

Les projets seront évalués par un comité d'engagement, en fonction de :

- L'implication des habitants,
- La mixité sociale, géographique et culturelle,
- La qualification des intervenants
- La mobilisation des partenaires locaux,
- La priorité accordée à la jeunesse
- L'inscription du projet dans les priorités régionales
- L'avis de la collectivité locale sur le territoire de laquelle a lieu l'action
- Le caractère innovant du projet

3. La décision finale d'attribution relève de la Commission permanente ou de l'Assemblée plénière du Conseil régional.

## **EVALUATION**

Une évaluation du dispositif pourra être conduite.

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

Le présent règlement d'intervention est en vigueur jusqu'au 31 décembre 2022

---

## **TEXTES DE REFERENCES**

- Délibération n° 16AP.95 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 29 avril 2016
- Délibération n° 17AP.36 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 12 et 13 janvier 2017
- Délibération n° 18AP.29 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 14 et 15 décembre 2017
- Délibération n° 18AP.85 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 30 mars 2018
- Délibération n° 20AP.222 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 9 octobre (donnant délégation à la Commission permanente)
- Délibération n° 20AP.222 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 9 octobre (donnant délégation à la Commission permanente)
- Délibération n° 21CP.49 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 18 décembre 2020

**CONVENTION TYPE DE SOUTIEN A DES ACTIONS IDENTIFIEES N° .....  
REALISEES PAR UNE PERSONNE PRIVEE - FONCTIONNEMENT**

**ENTRE d'une part :**

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan - CS 51857 - 25031 BESANCON CEDEX, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n° ..... en date du ....., ci-après désignée par le terme « la Région ».

**ET d'autre part :**

.....  
ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire » représenté par .....

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code des relations entre le public et l'administration

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques,

VU l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le régime UE (RGEC, de minimis, régime exempté ou notifié),

VU le règlement budgétaire et financier adopté le 9 octobre 2020,

VU la demande d'aide formulée par ..... en date du .....

VU la délibération du conseil régional n° ..... en date du ....., transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le .....

**I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :**

Une majorité de la population de la nouvelle Région Bourgogne Franche-Comté est concernée quotidiennement par le territoire urbain, soit par sa résidence, soit par son activité professionnelle, soit par ses activités personnelles (loisirs, sport, culture...).

Il est alors essentiel de pouvoir apporter à cette population les réponses les plus réactives et les plus adaptées lorsqu'un besoin apparaît comme nécessaire et urgent.

L'ancienne Région Bourgogne s'était engagée à intervenir en faveur des zones urbaines depuis 1994, à travers la Cohésion Sociale, et depuis 2000 à travers la Rénovation Urbaine.

La nouvelle Région Bourgogne Franche-Comté a choisi d'affirmer son engagement aux côtés des territoires urbains afin d'améliorer la qualité de vie au quotidien des habitants des quartiers d'habitat social.

Le Fonds d'Aide aux Projets (FAP) consiste à intervenir par un dispositif réactif et souple améliorant la qualité de vie quotidienne des habitants et destiné à soutenir la réalisation de projets associatifs.

**II - IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

## **Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région et du bénéficiaire dans la réalisation de l'opération suivante:

.....

.....

.....

## **Article 2 : Engagement de la Région**

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de ..... € (..... euros).

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (**annexe 1**).

## **Article 3 : Versement de la subvention**

**3.1** - Le versement de la subvention visée à l'article 2 précité sera subordonné :

- au respect de l'affectation de la subvention,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- au respect des engagements visés à l'article 4.

**3.2** - Le versement de l'aide prévue à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

Un versement forfaitaire sera effectué à la signature de la convention et sur justification du démarrage de l'opération (éventuellement par une déclaration sur l'honneur signée par le responsable de la structure).

La Région se réserve la possibilité d'exiger la transmission d'un bilan financier de l'opération signé de la personne compétente présenté en annexe 2 et éventuellement accompagné des factures acquittées correspondantes.

**3.3** - Le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées.

Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

**3.4** - Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

## **Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées**

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

### **4.1 – Réalisation du projet**

- Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.

- Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du Conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

- Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

## 4.2 – Information et contrôle

- Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région toute information relative aux événements énumérés ci-après dans un délai de 3 mois à compter de leur survenance :

- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne-Franche-Comté,
- en cas de liquidation, redressement judiciaire ou mise en œuvre d'une procédure de sauvegarde ou de conciliation.

- Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

Dans tous les cas, la Région peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

- Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il dispose. Lorsque le Conseil régional constate que les comptes de l'opération produits par le bénéficiaire font apparaître un excédent, l'opération subventionnée fait l'objet d'un examen afin de relever un éventuel surfinancement. La Région émettra un titre de recette du montant correspondant.

- Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant apparaître les résultats de leur activité.

### **Article 5 : Encadrement de l'usage du logo**

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la région, dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité.

La Région Bourgogne-Franche-Comté est identifiée notamment par le logotype suivant :

**RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTÉ**

Dans le cadre de la présente convention, la Région autorise le bénéficiaire à faire usage de ce logotype, dans les conditions de la charte d'usage disponible sur son site internet (kit communication dans la rubrique « en pratique »).

En cas de non-respect de ces obligations, la Région pourra effectuer une demande de reversement à hauteur de 20% du montant de la subvention octroyée par l'émission d'un titre de recette.

## **Article 6 : Non versement et restitution de la subvention**

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire ou d'émettre un titre de recette pour mise en recouvrement par le payeur régional de tout ou partie du montant de la subvention versée:

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et aux articles 4.2.2. et 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant.

## **Article 7 : Résiliation**

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 6 précité, à l'exception du cas de trop perçu, entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

## **Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 2 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (1 an pour la réalisation de l'opération, 1 an pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de trois mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

## **Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses**

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du ... (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 1 an à compter de la date de signature de la présente convention.

## **Article 10 : Règlement amiable**

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

## **Article 11 : Attribution de la juridiction**

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 10, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

**Article 12 : Dispositions diverses**

**12.1** - L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable (HT ou TTC)<sup>1</sup> du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

Elle fait apparaître des postes comptables identifiés.

**12.2** - L'annexe 2 relative au bilan financier de (des) l'action(s) fait partie intégrante de la convention.

**12.3** - Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1<sup>er</sup>.

**12.4** - Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté  
Direction Aménagement du territoire  
4, square Castan  
CS 51857  
25031 Besançon CEDEX

Fait à Dijon, le .....  
en deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La Présidente du Conseil régional de Bourgogne-  
Franche-Comté

M. ....

Madame Marie-Guite DUFAY

---

<sup>1</sup>A préciser

**ANNEXE 1 à la convention**

**BUDGET<sup>1</sup> PREVISIONNEL DE L'ACTION**

**Exercice 20**

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 — Achats	0	70 — Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		73 — Dotations et produits de tarification	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation <sup>2</sup>	0
Autres fournitures		Etat : préciser les ministères, directions ou services déconcentrés sollicités	
61 – Services extérieurs	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Conseils régionaux :	
Assurance		-	
Documentation		Conseils départementaux :	
62 – Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations, ...	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (CAF, etc, détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
64- Charges de personnel	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65- Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs, mécénat	
		76 – Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 —Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 –Transfert de charges	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>2</sup></b>			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise a disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>
<p><b>La subvention de ..... € représente ..... % du total des produits :</b>  (montant demandé/total des produits) x 100</p>			

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

<sup>2</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

**ANNEXE 2 à la convention**

**BILAN FINANCIER DE L'ACTION**  
Exercice 20

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
60 —Achat	0	0		70 —Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				73 – Dotations et produits de tarification			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0		74 - Subventions d'exploitation <sup>3</sup>	0	0	
Locations immobilières				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				Département(s) :			
Documentation							
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - Emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
65 - Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				77 – Produits exceptionnels			
68 - Dotation aux amortissements				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>Ressources propres affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>Total des charges</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>Total des produits</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Contributions volontaires</b>							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>La subvention de ..... € représente ..... % du total des produits :</b> (montant attribué/total des produits) x 100							

Fait à ....., le .....  
Signature :

3 L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.