



Guide de dépôt des demandes de subventions

La démarche est ouverte à **tout projet en faveur de la lutte contre les violences faites aux femmes, de la santé des femmes, de l'égalité professionnelle et économique ou encore de la culture de l'égalité** (conformément au plan interministériel pour l'égalité entre les femmes et les hommes.)

L'octroi d'une subvention fait l'objet d'une **décision annuelle**. **Aucun renouvellement de financement n'est automatique**. Le financement s'apprécie au regard des priorités du territoire et de l'enveloppe financière disponible.

Via la plateforme **démarches-simplifiées.fr**.

L'accusé de réception du dépôt de dossier ne vaut pas acceptation

Les pré requis



demarches-simplifiees.fr

Les dossiers déposés doivent avoir fait l'objet d'échanges avec la déléguée départementale aux droits des femmes ou avec la direction régionale.

CRITÈRES À RESPECTER

- Les crédits du programme *Égalité* **financent uniquement des projets** (pas d'investissement, ni du fonctionnement des porteurs) ;
- Les actions ponctuelles de communication, hors démarche pérenne auprès du public, ne sont pas éligibles ;
- Le projet **respecte les valeurs de la République**, notamment la laïcité ;
- Le porteur s'intègre dans un **réseau local de partenaires** ;
- L'action concerne **uniquement le public de la région BFC** (si plusieurs départements de la région concernés, **précisez la ventilation par département**) ;
- Toute demande pour une action déjà subventionnée l'année passée fait l'objet d'une **évaluation qualitative et financière** ;
- Un **cofinancement sera systématiquement recherché**
- Les **organismes de droit privé** sont soumis au droit commun : **l'État ne pouvant prendre en charge plus de 80% des charges totales**, 20% de cofinancement minimum doivent être identifiés dans le budget prévisionnel du projet.

POINTS DE VIGILANCE

- **Dans le cas d'une action financée l'année précédente**, vérifiez que la **fiche évaluation** a été correctement complétée. Si le projet n'a pas déjà été subventionné l'année précédente, déposez un document en indiquant la mention: non concerné.
- Le **cerfa "compte rendu financier"** est obligatoirement fourni.
- **Un dossier = une action** (déposer 2 dossiers distincts si vous faites une demande pour deux actions, par exp LEAO et AJ).
- Les modifications sont à faire directement sur la plateforme (pas d'envoi de pièces complémentaires par mail).

LES MODALITÉS PRATIQUES

PIECES A JOINDRE

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

- Budget de l'association année en cours
- Budget du projet
- liste des cofinanceurs
- Evaluation à l'issue du projet
- Compte rendu financier de l'action
- Statuts régulièrement approuvés
- Liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarées
- RIB
- Rapport du commissaire aux comptes
- Le plus récent rapport d'activité approuvé
- Attestation signée par le responsable légal
- charte de la laïcité
- autres pièces (facultatif)
- Tableau Bilan succinct Accès aux Droits et EICCF-EVARS

Dans le tableur de budget du projet, la ligne TOTAL = total charges/produits + contributions volontaires en nature

En cas de CPO : vous devrez ajouter autant de tableurs budget que d'années de CPO (ajouter ces documents sur "autres pièces jointes")

Si le porteur de projet n'est pas en mesure de produire l'une des pièces obligatoires, il **l'indique explicitement par mail à drdfe@bfc.gouv.fr** qui accuse réception de cette information. **Le porteur de projet devra, dans ce cas, déposer un document justifiant l'absence de la pièce obligatoire en question** (par exemple : pas de possibilité de joindre le rapport d'activité N-1 car le document n'a pas encore été validé en conseil d'administration).

RENOUVELLEMENT

Pièces supplémentaires à joindre en cas de renouvellement d'une demande déjà octroyée précédemment :

- **bilan du projet mis en œuvre l'année précédente et de l'emploi de la subvention versée** (ou à défaut un bilan provisoire) -> Formulaire de compte rendu financier CERFA n°15059*01, accompagné de son annexe, disponibles sur la plateforme *Démarches simplifiées*.
- **documents de communication de l'action**, faisant apparaître le **logo de la préfecture de département et/ou de région**

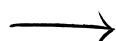
Le montant de la subvention demandée dans le cadre d'un renouvellement n'est **pas nécessairement identique** au montant de la subvention accordée l'année précédente.

En cas de difficulté concernant le dépôt de votre demande de subvention, vous pouvez :

- Consulter le [tutoriel usager de la plateforme Démarches simplifiées](#)
- Vous adresser par mail à drdfe@bfc.gouv.fr

ATTRIBUTION

**Subvention
supérieure à 23K €**



Convention signée par Monsieur le Préfet de région et le porteur du projet. Le porteur relit la convention et :

- vérifie le SIRET, l'adresse, le RIB et le nom du signataire
- complète les annexes "description détaillée du projet" et "budget prévisionnel"

**Subvention
inférieure à 23K €**



Arrêté signé par Monsieur le Préfet de région, édité par la DRDFE

Une fois leur contenu validé, les conventions et arrêtés doivent être renvoyés signés à drdfe@bfc.gouv.fr en **un seul fichier fusionné, incluant les annexes.**

La mise en page initiale ne peut être modifiée (respect de la charte graphique).

La convention ou l'arrêté sera déposé sur la plateforme *Démarches simplifiées* (notification par mail - le document sera à télécharger).

Le **paiement interviendra dans un délai d'un mois environ.**

OBLIGATIONS

L'attribution d'une subvention entraîne pour l'association les obligations suivantes:

- **Mener l'action présentée** dans la demande de subvention. En cas de difficultés, le porteur doit rapidement contacter la DRDFE et la déléguée départementale ;
- **Évaluer l'action** de telle sorte que les indicateurs d'évaluation indiqués dans la demande de subvention puissent être renseignés : l'évaluation de l'action est communiquée par la complétude d'une fiche d'évaluation, téléchargeable sur *Démarches simplifiées*;
- **Mentionner la participation de l'État** (Préfecture de la Région BFC - DRDFE) et apposer le **logo du préfet de la région ou du préfet de département** compétent **sur l'ensemble des documents de communication relatifs à l'action.**