

Liste des pièces nécessaires lors du dépôt d'une demande de subvention au titre de l'appel à projets du Programme « sécurisation de sites culturels »

Les documents sont à transmettre par courriel à la préfecture de police pp-cabinet-fipd@interieur.gouv.fr et à la préfecture d'IDF-Paris pref-bpvp-fipd@paris.gouv.fr selon les dates de l'appel à projets (01/01/2026-31/03/2026)

Principe : le montant de la subvention d'investissement financé par l'État s'effectue à hauteur de 80% maximum du coût total des travaux du projet retenu

Documents à fournir	Précisions / points de vigilance sur les documents attendus
Documents attendus pour les projets hors vidéo-protection et les projets de vidéo-protection	
<p>- CERFA n° 12156*06 demande de subvention* Intégrant le contrat d'engagement républicain</p> <p><i>Décret n°2016-1971 du 28 décembre 2016 précisant les caractéristiques du formulaire unique de demande de subvention des associations</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> · « En-tête » : cases à cocher dans le tableau "Forme" : ce ne peut être que « en numéraire » ; "Fréquence - Récurrence" : « première demande » ou « renouvellement (si même site) » ; "Objet" : ce ne peut être que « projet(s)/action(s) » ; "Période" : ce ne peut être que « annuelle » · « 1.2 » Le numéro Siret renseigné doit être « ouvert » au répertoire Sirene (à vérifier sur le site de l'INSEE : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R1271) · « 1.5 » : les adresses renseignées sur le CERFA doivent correspondre à celles indiquées au répertoire Sirene (site de l'INSEE) · « 1.6-7 » : les coordonnées des personnes renseignées doivent être à jour (le représentant légal correspond au/à la président/e) si délégué à renseigner et toute autre personne si nécessaire · « 5. Budget de l'association » : l'année doit être renseignée (correspond à l'année pour laquelle le projet sera réalisé). Ce budget doit inclure aussi les montants du projet (CHARGES = répartis sur les différents postes ; PRODUITS = répartis sur les différents postes dont "74- Etat" pour la demande FIPD). Le budget doit être présenté à l'équilibre (TOTAL CHARGES = TOTAL PRODUITS) · « 6. Projet » : le territoire doit préciser l'adresse précise du site concerné par le projet · « 6. Budget du projet » : l'année doit être renseignée (correspond à l'année pour laquelle le projet sera réalisé). Seuls les montants du projet doivent figurer (CHARGES = répartis sur les différents postes ; PRODUITS = répartis sur les différents postes dont "74- Etat" pour la demande FIPD). Le budget doit être présenté à l'équilibre (TOTAL CHARGES = TOTAL PRODUITS) · « 7. Attestations » : le signataire doit être le représentant légal (le/la Président/e) ou la personne déléguée de signature (dans ce cas fournir la délégation de signature du porteur de projet)
- RIB	<ul style="list-style-type: none"> · Le RIB doit être au nom de la structure correspondant au SIRET indiqué (un RIB associé à des personnes physiques est interdit) · Le nom et l'adresse (si elle est précisée) figurant sur le RIB doivent correspondre à ceux indiqués dans l'avis de situation au répertoire Sirene (site de l'INSEE).
- les états financiers	Il s'agit des comptes de résultat et bilan présentés (et/ou validés) à la dernière assemblée générale
- le rapport du commissaire au compte	Seulement si l'association a perçu un montant annuel total et cumulé d'aides publiques supérieur à 153 000 €
- les statuts et la liste des personnes chargées de l'administration ou de la direction déclarés	
- la délégation de signature du porteur de projet	<ul style="list-style-type: none"> · Si le porteur de projet est différent du représentant légal (le/la président/e) · La délégation de signature doit être signée des 2 parties
- les devis avec une fiche explicative décrivant le type de travaux à réaliser	Une fiche décrivant les types de travaux à réaliser, accompagnée d' au moins deux devis
- le compte rendu financier (CRFi) d'utilisation de la subvention (CERFA n°15059*02) de l'année précédente*	<ul style="list-style-type: none"> · <u>Si renouvellement de subvention</u> (même site) · Si impossibilité de fournir le CRFi définitif, transmettre un CRFi intermédiaire (celui à soumettre au vote de l'assemblée générale)
- le rapport moral (d'activité) – qui mentionne l'action financée au titre du FIPD – approuvé par la dernière assemblée générale, et le procès-verbal de l'AG	<ul style="list-style-type: none"> · <u>Si renouvellement de subvention</u> (même site)

Documents complémentaires attendus pour les projets de vidéo-protection

Pour les travaux de la mise en place de la vidéo-protection

- l'engagement du maître d'ouvrage (2 devis au minimum, courrier de sollicitation et délibération)
- fiche descriptive du projet : implantation des caméras avec champ de vision précis, photos
- la copie du dépôt de dossier en préfecture (CERFA n°13806*03) ou de l'arrêté portant autorisation d'installation d'un système de vidéo-protection