

**Dossier demande de subvention**

**2019**

**A renvoyer impérativement au plus tard le 28 février 2019 à la Communauté de Communes avec l’ensemble des pièces indiquées.**

Communauté de communes de l’Aillantais

9 rue des Perrières

89110 MONTHOLON

Tel : 03 86 63 56 63

contact@ccaillantais.fr

[www.ccaillantais.fr](http://www.ccaillantais.fr)

**Nom de l’Association :** ………………………………………………..……………………………………..

**Montant de la subvention demandée :** …………………………………………**€**

**Cochez ci-dessous la case correspondant à votre cas :**

**­❒ Ceci est une première demande**

**­❒ Ceci est le renouvellement d’une demande**

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

• Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier,

• La liste des pièces à joindre au document rempli,

• Une demande de subvention à compléter.

**INFORMATIONS PRATIQUES**

**Qu’est-ce que le dossier commun de demande de subvention ?**

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à **toutes les associations désireuses d’obtenir une subvention** de la part de la communauté de communes. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l’association, de financement d’une action spécifique ou d’un projet d’équipement.

|  |  |
| --- | --- |
| Pièces obligatoires  | Pièces complémentaires à fournir s’il s’agit d’une première demande  |
| * Fiche N°1 : présentation de l’Association
* Fiche N°2 : compte de résultat du dernier exercice clos ou copie des comptes du dernier exercice approuvés par le président ou le trésorier
* Fiche N°3 : projet de budget 2019
* Fiche N°4 : tableau des avoirs
* Le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale et/ou du dernier Conseil d’Administration,
* Le plus récent rapport d’activité détaillé,
* Attestation d’assurance multirisque et responsabilité civile (actualisée),
* RIB.
* Les nouveaux statuts en cas de changement
 | Les statuts (photocopie),La liste des personnes chargées de l’administration de l’association régulièrement constituée, La déclaration de l’association au JO (photocopie), |

 **Tout dossier parvenu sans l’ensemble des pièces justificatives ne sera pas étudié**

**Fiche N°1 : présentation de votre association**

|  |
| --- |
| **Dénomination de l’association** |
| ………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................SIGLE : ………………………………………………………………………………………………………………………………….... |

|  |
| --- |
| **Objet : (reproduire ici l’article correspondant des statuts de l’association)** |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………....…………………………………………………………………………………………………………………………………....………………………………………………………………………………………………………………………………….... |

|  |
| --- |
| **Siège social**  |
|  | Siège social de l’association | Correspondance de l’association (si différent du siège social) |
| Adresse |  |  |
|  CP - Ville |  |  |
| Site internet : …………………………………………………… |
| **Numéro SIREN/SIRET**  |
| \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Création de l’association** |
| Date de déclaration en Préfecture* De la création de l’association : ……………………………………………………
* De la dernière modification (s’il y a lieu) : ……………………………………………………

Date de publication de la création au journal officiel : …………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **Identification du représentant légal**  |
| Nom – Prénom – fonctions  | Téléphone fixe | Portable  |
|  |  |  |
| E-mail : …………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **Personne en charge du dossier de subvention**  |
| Nom – Prénom – fonctions  | Téléphone fixe | Portable  |
|  |  |  |
| E-mail : …………………………………………………… |

**Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s)?**  oui  non

Si oui, merci de préciser :

* Type d'agrément : ……………………………………………………
* Attribué par : ……………………………………………………
* En date du ……………………………………………………

|  |
| --- |
| **Les moyens humains de l’association** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de bénévoles**(*personnes contribuant régulièrement à l’activité de votre association, de manière non rémunérée)* | **Nombre de salariés** |
| ……………………………………………………**Dont femmes :** ……………………………………**Dont hommes :** ………………...………………… |  |
| * Dont nombre de salariés en Equivalent Temps Plein (ETP)\*\* : …………………………………………
* Dont nombre d’emplois aidés : …………………..……………………

\*\* *un salarié à temps plein représente 1 ETP, un salarié à mi-temps représente 0.5 ETP* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Les adhérents** | **Les cotisations** |
| Nombre d’adhérents : …………………………………………………… | Montant individuel de la cotisation :* ……………………………………………………
* ……………………………………………………
* ……………………………………………………
* ……………………………………………………
* ……………………………………………………
* ……………………………………………………
 |

|  |
| --- |
| **Les locaux** |

* **VOUS ÊTES PROPRIÉTAIRE**

❒ Oui ❒ Non

* **VOUS ÊTES LOCATAIRE**

❒ Oui ❒ Non

 ❑ A titre gratuit

 ❑ A titre onéreux : charges annuelles ………………………€

|  |
| --- |
| **Vos activités 2019** |

* **TERRITOIRES D’INTERVENTION DE L’ASSOCIATION**

 ❑ Communauté de Communes ❑ Département

❑ Région ❑ National

* **PUBLIC TOUCHE**

 ❑ Tous publics ❑ Enfants de 6 à 11 ans ❑ Adultes

 ❑ Famille ❑ Jeunes (12 – 17 ans) ❑ Personnes handicapées

 ❑ Enfants de 0 à 3 ans ❑ Jeunes (18-25 ans) ❑ Seniors

 ❑ Enfants de 3 à 5 ans ❑ Etudiants ❑ Personnes en difficultés sociales

|  |
| --- |
| **OBJECTIFS ET PROJETS POUR 2019 JUSTIFIANT DE LA DEMANDE DE SUVENTION** |
| ………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................…………………………………………………………………………………………………………………………………......................................................................................................................................................................................... |

**Fiche N°2 : éléments de clôture du compte de résultat**

Si l’exercice de l’association est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice.

Exercice 20...... ou date de début :.............................................date de fin : ......................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES / DEPENSES** | **N-1****Montant en €** | **N****Montant en €** | **PRODUITS / RECETTES** | **N-1****Montant en €** | **N****Montant en €** |
| 60 - ACHATS |  | 74 – SUBVENTIONS D’EXPLOITATION |  |
| Energie et fluides |  |  | Etat |  |  |
| Produits pharmaceutiques |  |  | Région |  |  |
| Produits alimentaires |  |  | Département |  |  |
| Matériel et fournitures |  |  | Commune |  |  |
| Autres achats et fournitures |  |  | Communauté des Communes |  |  |
|  |  |  | Autres |  |  |
| **Total Achats** |  |  | **Total Subventions** |  |  |
| 61 – SERVICES EXTERIEURS |  | 70 – COTISATIONS |  |
| Locations et charges locatives |  |  | Membres actifs |  |  |
| Entretien et réparations |  |  | Membres honoraires |  |  |
| Primes d’assurances |  |  | Membres bienfaiteurs |  |  |
| Divers (documentation, colloque) |  |  |  |  |  |
| **Total Services Extérieurs** |  |  | **Total Cotisations** |  |  |
| 62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS |  | 75 – AUTRES RESSOURCES |  |
| Honoraires |  |  | Quote-part reçue |  |  |
| Publicité |  |  | Produits de fêtes, entrées, tombolas,  |  |  |
| Transports et déplacements |  |  | Licences  |  |  |
| Frais postaux et télécom |  |  | Engagements ou participations |  |  |
| Divers cotisations |  |  | Publicités  |  |  |
| Licences |  |  |  |  |  |
| Réception |  |  |  |  |  |
| Services extérieurs divers |  |  |  |  |  |
| **Total Autres Services Extérieurs** |  |  | **Total Autres Ressources** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 63 – IMPOTS ET TAXES |  | 76 – PRODUITS FINANCIERS |  |
| Impôts locaux |  |  | Intérêts des comptes |  |  |
| SACEM |  |  |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |  |  |
| **Total Impôts et taxes** |  |  | **Total Produits financiers** |  |  |
| 64 – CHARGES DU PERSONNEL |  | 77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS |  |
| Salaires |  |  | Excédent reporté |  |  |
| Charges |  |  | Reste à recouvrer sur excédent antérieur |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  | Cessions de biens |  |  |
| **Total Charges du personnel** |  |  | **Total Produits exceptionnels** |  |  |
| 66 – CHARGES FINANCIERES |  | 78 – REPRISE AMORTISS ET PROVISIONS |  |
| Agios |  |  | Reprise |  |  |
| Annuités des prêts |  |  |  |  |  |
| Autres charges financières |  |  |  |  |  |
| **Total Charges financières** |  |  | **Total Reprise sur Amortissement** |  |  |
| 67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES |  |  |  |
| Déficit reporté |  |  |  |  |  |
| Reste à payer sur exercice antérieur |  |  |  |  |  |
| **Total Charges Exceptionnelles** |  |  |  |  |  |
| 68 – AMORTISSEMENTS |  |  |  |
| Déficit reporté |  |  |  |  |  |
| **Total Amortissements** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL CHARGES / DEPENSES** |  |  | **TOTAL PRODUITS / RECETTES** |  |  |

**Fiche N°3 : budget prévisionnel pour 2019**

Si l’exercice de l’association est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice.

Exercice 20...... ou date de début :.............................................date de fin : ......................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES / DEPENSES** | **N-1****Montant en €** | **N****Montant en €** | **PRODUITS / RECETTES**[[1]](#footnote-1) | **N-1****Montant en €** | **N****Montant en €** |
| 60 - ACHATS |  | 74 – SUBVENTIONS D’EXPLOITATION |  |
| Energie et fluides |  |  | Etat |  |  |
| Produits pharmaceutiques |  |  | Région |  |  |
| Produits alimentaires |  |  | Département |  |  |
| Matériel et fournitures |  |  | Commune |  |  |
| Autres achats et fournitures |  |  | Communauté des Communes |  |  |
|  |  |  | Autres |  |  |
| **Total Achats** |  |  | **Total Subventions** |  |  |
| 61 – SERVICES EXTERIEURS |  | 70 – COTISATIONS |  |
| Locations et charges locatives |  |  | Membres actifs |  |  |
| Entretien et réparations |  |  | Membres honoraires |  |  |
| Primes d’assurances |  |  | Membres bienfaiteurs |  |  |
| Divers (documentation, colloque) |  |  |  |  |  |
| **Total Services Extérieurs** |  |  | **Total Cotisations** |  |  |
| 62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS |  | 75 – AUTRES RESSOURCES |  |
| Honoraires |  |  | Quote-part reçue |  |  |
| Publicité |  |  | Produits de fêtes, entrées, tombolas,  |  |  |
| Transports et déplacements |  |  | Licences  |  |  |
| Frais postaux et télécom |  |  | Engagements ou participations |  |  |
| Divers cotisations |  |  | Publicités  |  |  |
| Licences |  |  |  |  |  |
| Réception |  |  |  |  |  |
| Services extérieurs divers |  |  |  |  |  |
| **Total Autres Services Extérieurs** |  |  | **Total Autres Ressources** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 63 – IMPOTS ET TAXES |  | 76 – PRODUITS FINANCIERS |  |
| Impôts locaux |  |  | Intérêts des comptes |  |  |
| SACEM |  |  |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |  |  |
| **Total Impôts et taxes** |  |  | **Total Produits financiers** |  |  |
| 64 – CHARGES DU PERSONNEL |  | 77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS |  |
| Salaires |  |  | Excédent reporté |  |  |
| Charges |  |  | Reste à recouvrer sur excédent antérieur |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  | Cessions de biens |  |  |
| **Total Charges du personnel** |  |  | **Total Produits exceptionnels** |  |  |
| 66 – CHARGES FINANCIERES |  | 78 – REPRISE AMORTISS ET PROVISIONS |  |
| Agios |  |  | Reprise |  |  |
| Annuités des prêts |  |  |  |  |  |
| Autres charges financières |  |  |  |  |  |
| **Total Charges financières** |  |  | **Total Reprise sur Amortissement** |  |  |
| 67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES |  |  |  |
| Déficit reporté |  |  |  |  |  |
| Reste à payer sur exercice antérieur |  |  |  |  |  |
| **Total Charges Exceptionnelles** |  |  |  |  |  |
| 68 – AMORTISSEMENTS |  |  |  |
| Déficit reporté |  |  |  |  |  |
| **Total Amortissements** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL CHARGES / DEPENSES** |  |  | **TOTAL PRODUITS / RECETTES** |  |  |

**Fiche N°4 : tableau des avoirs**

|  |
| --- |
| **Avoirs de l’association à la date de la présente demande de subvention** |
| Compte(s) courant(s) |  |
| Épargne (livrets) |  |
| Espèces  |  |
| Autres (précisez) |  |
| TOTAL  |  |

Je sousigné(e), (NOM et Prénom) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Représentant(e) légal(e) de l’association \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Demande une subvention de fonctionnement d’un montant de  | € |

* Déclare que l’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant,
* certifie exacts, sincères et véritables les renseignements figurant dans le présent dossier et l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ou privés.
* déclare avoir pris connaissance que toute subvention d’origine publique doit être utilisée par son bénéficiaire conformément à son affectation, ce qui signifie :
	+ qu’elle ne peut financer que les actions présentant un caractère d’intérêt public communautaire,
	+ qu’elle ne peut être reversée à d’autres associations, œuvres ou entreprises (sauf lorsque c’est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l’organisme subventionné),
	+ que son remboursement (total ou partiel) est de droit en cas de non utilisation ou d’utilisation incomplète
* précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de l’association :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RIB | Code banque / Etablissement | Code guichet | Numéro de compte | Clé |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| IBAN |  |

Fait le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature

***Attention*** *Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.*

*Conformément à l’article 32 de la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, les informations communiquées sont nécessaires afin de fournir les réponses et/ou les services adaptés à la demande et sont exclusivement destinées aux services en charge de répondre à la demande.*

*Conformément aux articles 38, 39 et 40 de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, ainsi qu’aux dispositions prévues par le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 entré en application à compter du 25 mai 2018, l'association bénéficie d’un droit d’accès, de rectification et d’effacement des informations qui la concernent. Elle bénéficie en outre d’un droit à la limitation d’un traitement la concernant ainsi qu’à la portabilité de ses données. Elle peut également, pour motifs légitimes, s’opposer à ce que ses données fassent l’objet d’un traitement. Ces droits peuvent être exercés sur simple demande, soit par voie électronique en écrivant à : contact@ccaillantais.fr soit par courrier postal en écrivant à l’adresse suivante : Monsieur le Président – 9 rue des Perrières 89110 MONTHOLON. Un justificatif d’identité sera requis pour toute demande d’exercice de droit. Ce justificatif ne sera pas conservé au-delà du temps nécessaire à l’exercice du droit demandé.*

1. Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez [↑](#footnote-ref-1)