Association

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL ET DE LA CAF DE LA MANCHE

Identification

Raison sociale :

Adresse :

Courriel :

Téléphone :

Représentant légal

Prénom et nom du président :

Adresse (si différente du siège social) :

Courriel :

Téléphone :

Composition du bureau

Président :

Secrétaire :

Trésorier :

Directeur

Prénom et Nom :

Courriel :

Téléphone :

Forme juridique

N°SIRET (obligatoire) * :

Code et intitulé de l'activité :

Objet de l'association :

Nombre d'adhérents :

* Si vous n'en avez pas, il faut le demander à la Direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (INSEE Basse-Normandie – 5 rue Claude Bloch – BP 95137 – 14024 Caen Cedex – Tél : 02 31 45 73 33

Renseignements complémentaires

Agrément administratif **:** Oui Non

Type et n° d'agrément Attribué par En date du

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

L'association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? Oui Non

Moyens humains CDI CDD

Nombre de salariés

Dont temps complet

Dont temps partiel

Soit en ETP (équivalent temps plein)

Dont nombre d'emplois aidés

Nombre de bénévoles

Personnel mis à disposition : oui non

Nombre Montant estimatif

Moyens matériels

Moyens mis à disposition : oui non

Montant estimatif

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL ET DE LA CAF DE LA MANCHE

Demande pour le financement de votre projet

Personne chargée du dossier

Nom et prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Intitulé du projet :

Présentation du projet (contexte, impacts…) :

Les documents détaillant les actions proposées sont à joindre en annexe de ce dossier (formulaire libre).

Étude du besoin réalisée Oui Non

Précisez

Travail en réseau (mutualisation des moyens avec les partenaires…) Oui Non

Précisez

Objectifs du projet :

Public cible :

Lieu de réalisation du projet :

Date de mise en œuvre prévue :
Durée prévue :
Moyens mis en œuvre (humains et matériels) :

Prise en compte des critères de développement durable (tri des déchets, utilisation de produits locaux, consommation d'énergie raisonnée…) Précisez :

En quoi votre projet développe ou améliore le lien social (favorisation de l'intégration de nouveaux arrivants, des liens intergénérationnels, du public en situation de précarité, des jeunes adultes, de la prise en compte des personnes en situation de handicap…) ?
Précisez :

Association - Budget prévisionnel du projet

Le total des charges doit être égal au total des produits

Du 01/01/2023 au 31/12/2024 Montants TTC HT

Charges / Dépenses	Montant	Produits / Recettes	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services		**74- Subventions d'exploitation**	
Achats matières et fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Achats de marchandises			
61 - Services extérieurs		Région(s) :	
Locations			
Entretien et réparation		Département(s) :	
Assurance		Département de la Manche	
Divers			
62 - Autres services extérieurs			
Personnel extérieur à l'entreprise		Intercommunalité	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune	
Publicité, communication			
Déplacements, missions, réceptions		Organismes sociaux (détailler)	
Services bancaires			
Frais postaux et de télécommunication		Fonds européens	
Divers			
63 - Impôts et taxes		Autres établissements publics	
Impôts et taxes sur rémunération		Aides privées	
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales		**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 et aux provisions		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement		**79 – Transferts de charges**	
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
TOTAL		**TOTAL**	

La subvention de représente % du total des produits :
(montant attribué / total des produits) x 100.

Dossier de demande de subvention auprès du Département et de la CAF de la Manche

Attestation sur l'honneur

Le renseignement de cette fiche est obligatoire pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e) _____ (nom et prénom) représentant(e) légal(e) de

la structure _____,

- déclare que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- demande une subvention de € ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de la structure ;
- s'engage à dépenser directement la subvention ou demande l'autorisation de reverser un montant de € à la ou les structure(s) suivante(s) :

- déclare le présent dossier de demande de subvention complet.

Fait, le à

Signature

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service du conseil départemental auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Association

Rappel important :

Nous vous recommandons de suivre les règles édictées par le Comité de réglementation comptable (règlement 99-01) et notamment d'utiliser le **Plan comptable associatif.**

Références : Loi du 14.04.2000 (Art.10); Arrêté du 11.10.2006 (Art. 1)

Pièces justificatives à fournir avec la première demande ou en cas de modification :

- Statuts de la structure
- Le règlement intérieur
- Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture

Pièces obligatoires à fournir avec le formulaire :

- Les documents détaillant les actions proposées dans le cadre du projet de coordination
- Les derniers documents comptables : bilan, compte de résultat et annexe comptable approuvés et le rapport éventuel du commissaire aux comptes (obligatoire pour les associations ayant reçu un montant global de subvention supérieur à 153 000€). Un modèle est fourni un annexe 1 si les documents ne sont pas déjà réalisés.
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale de l'association et les rapports (d'activités, moral et financier) qui y ont été présentés.
- Un relevé d'identité bancaire
- Le contrat d'engament républicain daté et signé

Envoi du dossier :

Ce dossier, complété des pièces obligatoires à fournir, peut être envoyé par mail ou par courrier aux adresses suivantes :

Mail : jeunesse@manche.fr

Courrier : Département de la Manche
Service de la jeunesse et des sports
Appel à projet « coordination départementale des PESL »
À l'attention de Anne-Sophie Larsonneur
50050 SAINT-LO CEDEX

Ce dossier devra impérativement être réceptionné par le Département de la Manche :

le 14 octobre 2022 au plus tard.