

Association



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

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 du directeur :

Courriel :

Téléphone :

Dossier de demande « fonctionnement »

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 en CDI

Temps complet

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 « fonctionnement »



**DOSSIER DE DEMANDE
DE SUBVENTION
AUPRES DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL**

Dossier de demande « fonctionnement »

Demande pour le financement d'une action

➔ Renseigner tout le dossier à partir de la page 2.

Demande pour le fonctionnement de la structure

Finalités et objet de la demande

Public cible

➔ Passer ensuite directement à l'attestation sur l'honneur en page 5.

Dossier de demande « fonctionnement »

Personne chargée de l'action :

Nom et prénom :

Fonction :

Coordonnées :

Téléphone :

Courriel :

Nouvelle action :

Renouvellement d'une action :

Intitulé de l'action :

Présentation de l'action (contexte, impacts...) :

Étude du besoin réalisée
Précisez

Oui

Non

Travail en réseau (mutualisation des moyens avec les partenaires...)

Oui

Non

Précisez

Dossier de demande « fonctionnement »

Objectifs de l'action :

Public cible :

Lieu de réalisation de l'action :

Rayonnement géographique de l'action :

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 action 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 de l'action

Le total des charges doit être égal au total des produits

	Du	au	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			
<p>La subvention de représente du total des produits :</p> <p>(montant attribué / total des produits) x 100.</p>					

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 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 justificatives obligatoires à fournir avec le formulaire :

Le dernier bilan, compte de résultat et annexe approuvés et 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.

État de trésorerie (modèle fourni en annexe 2)
Budget prévisionnel (modèle fourni en annexe 3)

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

Pièces justificatives obligatoires lorsque l'action ou l'exercice est terminé :

Compte rendu de l'action (annexe 4)

Le dernier bilan, compte de résultat et annexe approuvés et 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.