

DEMANDE DE SUBVENTION

INTITULE EXACT DE L'ASSOCIATION ET SIGLE :

.....

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Fax :

Courriel : Site internet :

Numéro SIRET : (Obligatoire. Si vous n'en disposez pas, vous pouvez en faire la demande auprès de l'INSEE sur www.insee.fr)

A noter : en cas de modification importante de l'association (Siège social, dénomination, objet, activités), il convient d'en informer l'INSEE pour mise à jour de votre numéro.

Déclaration en Préfecture le à N° de déclaration :

Publication Journal Officiel du :

Personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Nature de la demande : 1^{ère} demande Renouvellement d'une demande

Fonctionnement

Equipement

Exceptionnelle-Action spécifique

Objet de la demande :

.....

Montant de la demande :

**A retourner avant le
15 octobre au :**

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-VIENNE Pôle développement

11 rue François Chénieux – CS 83 112 - 87031 LIMOGES CEDEX 1

Tél. : 05.44.00.10.26

Courriel : subventions@haute-vienne.fr

Cadre réservé à la collectivité

Date d'arrivée	<u>Pôle instructeur</u> <input type="checkbox"/> Pôle développement <input type="checkbox"/> Pôle PA-PH <input type="checkbox"/> Pôle solidarité-enfance <input type="checkbox"/> Pôle emploi-insertion <input type="checkbox"/> Pôle collèges-patrimoine départemental	N° Tiers : N° Dossier :
----------------	--	--------------------------------

Renseignements d'ordre administratif et juridique :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (nom complet) :
.....

Votre association dispose-t-elle d'un agrément ?

Non

Oui, en ce cas vous préciserez lequel :

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Non

Oui

Composition du Conseil d'administration et du Bureau :

Fonction	Nom – Prénom	Adresse	Téléphone	Courriel
Président				
Vice-Président				
Secrétaire				
Trésorier				

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association :

Présentation des activités habituelles de l'association :

.....
.....
.....

Moyens humains de l'association :

Nombre d'adhérents : Nombre de bénévoles :

Nombre de salariés en CDI : dont salariés temps partiel

Nombre de salariés en CDD : dont salariés temps partiel

COLLER OU AGRAFER ICI

LE RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE DU COMPTE OUVERT AU NOM DE L'ASSOCIATION

INFORMATION INDISPENSABLE À L'INSTRUCTION DU DOSSIER

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Président(e) ou représentant(e) légal(e) de l'association ,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des obligations sociales et fiscales ;

- Déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier ;

- Demande une subvention de : € auprès du Département de la Haute-Vienne ;

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association dont le RIB est joint à la présente demande.

Fait à , le

Signature :

INFORMATIONS IMPORTANTES

◆ Loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 article 59 :

➤ constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires. Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent.

◆ En application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001, il est précisé que :

➤ la collectivité qui attribue une subvention annuelle supérieure à 23 000 € doit conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée ;

➤ l'organisme de droit privé bénéficiaire d'une subvention doit produire à la collectivité un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée ;

➤ les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives, une subvention supérieure à 153 000 € doivent déposer à la préfecture du département de leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions précitées, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés.

◆ En application de l'article 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est rappelé que toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Le Conseil départemental pourra donc procéder à un contrôle de la comptabilité des associations ou demander la production des pièces comptables, en vue de s'assurer du bon emploi de la subvention qui leur a été attribuée.

◆ En application du code des juridictions financières, la Chambre régionale des comptes est compétente pour examiner les comptes des organismes quel que soit leur statut juridique dès lors qu'ils perçoivent plus de 1 500 € d'aides publiques annuelles.

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.

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données, le Département de la Haute-Vienne vous informe du traitement de vos données personnelles.

- **Objet de la demande :** Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et manuel à des fins d'instruction de votre demande de subvention (dans le domaine sportif, culturel, agricole, social, de la jeunesse, des anciens combattants, ou de la citoyenneté). Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public (article 6- 1 e) du RGPD)
- **Données traitées :** Les catégories de données collectées sont celles indiquées sur le formulaire et que vous communiquez aux services.
- **Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.**
- **Personnes concernées :** représentant légal de l'organisme, personne en charge de la demande, membres faisant partie du conseil d'administration et du bureau, agents chargés de la gestion des demandes
- **Destinataires des données :** Les données collectées seront communiquées au personnel autorisé du Département.
- **Durée de conservation des données :** Elles sont conservées conformément aux prescriptions des archives départementales
- **Vos données ne font pas l'objet d'une prise de décision automatisée.**
- **Sécurité :** Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) du Conseil départemental de la Haute-Vienne.
- **Vos droits sur les données vous concernant :** Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, les faire rectifier ou vous opposer au traitement de ces données sauf si ce droit a été écarté par une disposition législative. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour toute information ou exercice de vos droits Informatique et Libertés sur les traitements de données personnelles gérés par le Département vous pouvez, en justifiant de votre identité, contacter son délégué à la protection des données (DPD)
 - soit par courrier : Département de la Haute-Vienne, 11 Rue François Chénieux CS 83112 87031 - Limoges Cedex 1
 - soit par courriel : donneespersonnelles@haute-vienne.fr
- Vous disposez enfin du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr).

COMPTE DE RESULTAT du dernier exercice clos

du au

(approuvé par les instances statutaires)

(Si vous possédez déjà un compte de résultat suffisamment détaillé, joignez le à votre demande et ne remplissez pas celui-là).

CHARGES	MONTANT (arrondi)	PRODUITS	MONTANT (arrondi)
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de service €
- Etudes et prestations de service	..... €	- Marchandises, billetterie, produits des activités annexes	
- Matériels €		
- Fournitures	..... €	74 – Subventions d'exploitation	
- Autres	..... €	- Etat (détaillez) €
Total : € €
	 €
61 – Services extérieurs	 €
- Locations €		
- Entretien et réparation	..... €	- Région(s) de (détaillez) €
- Assurances € €
- Divers € €
Total : € €
62 – Autres services extérieurs		- Département(s) de (détaillez) €
- Honoraires/personnel extérieur à l'association € €
- Publicité €		
- Frais postaux et de télécommunication	..... €	- Commune(s) de (détaillez) €
- Divers € €
- Transports et déplacements € €
Total : € €
63 – Impôts et taxes	..... €	- Organismes sociaux (détaillez) €
(taxe sur les salaires, taxe d'apprentissage, ...)	 €
64 – Charges de personnel		- Fonds européens €
- Rémunérations du personnel	..... €	- Agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés) €
- Charges sociales	..... €	- Autres (précisez) €
- Autres charges de personnel	..... €	Total : €
Total : €		
65 – Autres charges de gestion courante	..... €	75 – Autres produits de gestion courante €
(ex : droits d'auteur, SACEM, ...)		- Cotisations, €
66 – Charges financières (Intérêts des emprunts)	..... €	- Dons €
67 – Charges exceptionnelles	..... €	76 – Produits financiers €
68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements	..... €	77 – Produits exceptionnels (mécénat, ventes exceptionnelles, subventions exceptionnelles, ...) €
Solde créditeur (bénéfice)	..... €	78 – Reprise sur amortissements et provisions €
		Solde débiteur (perte) €
TOTAL DES CHARGES	..... €	TOTAL DES PRODUITS €
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	..... €	- Bénévolat €
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations (ex : locaux)	..... €	- Prestations en nature €
- Personnels bénévoles	..... €	- Dons en nature €
Total :	..... €	Total : €
TOTAL GENERAL DES CHARGES	..... €	TOTAL GENERAL DES PRODUITS €

SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION

à la date de clôture du dernier exercice comptable

En caisse €
Comptes courants €
Comptes sur livret €
Placements €
Produits à recevoir (exemple : subventions attendues), créances €
Dettes à régler €

MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL année en cours

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'année en cours (ne remplissez que les rubriques vous concernant) :

(Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel de l'année en cours approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif).

Attention : il est rappelé que le budget doit être présenté en équilibre.

CHARGES	MONTANT (arrondi)	PRODUITS	MONTANT (arrondi)
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de service €
- Etudes et prestations de service	..... €	- Marchandises, billetterie, produits des activités annexes	
- Matériels €		
- Fournitures	..... €	74 – Subventions d'exploitation	
- Autres	..... €	- Etat (détaillez) €
Total : € €
	 €
61 – Services extérieurs	 €
- Locations	..... €	- Région(s) de (détaillez) €
- Entretien et réparation € €
- Assurances € €
- Divers € €
Total :	..... €	- Département(s) de (détaillez) €
	 €
62 – Autres services extérieurs	 €
- Honoraires/personnel extérieur à l'association	..... €	- Commune(s) de (détaillez) €
- Publicité € €
- Frais postaux et de télécommunication € €
- Divers € €
- Transports et déplacements	..... €	- Organismes sociaux (détaillez) €
Total : € €
	 €
63 – Impôts et taxes	..... €	- Fonds européens €
(taxe sur les salaires, taxe d'apprentissage, ...)		- Agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés) €
		- Autres (précisez) €
64 – Charges de personnel	 €
- Rémunérations du personnel	..... €	Total : €
- Charges sociales	..... €	75 – Autres produits de gestion courante €
- Autres charges de personnel	..... €	- Cotisations, €
Total :	..... €	- Dons €
		76 – Produits financiers €
65 – Autres charges de gestion courante €		
(ex : droits d'auteur, SACEM, ...)		77 – Produits exceptionnels (mécénat, ventes exceptionnelles, subventions exceptionnelles, ...) €
66 – Charges financières (Intérêts des emprunts) €		
67 – Charges exceptionnelles	..... €	78 – Reprise sur amortissements et provisions €
68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements €		
TOTAL DES CHARGES	..... €	TOTAL DES PRODUITS €
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	..... €	- Bénévolat €
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations (ex : locaux)	..... €	- Prestations en nature €
- Personnels bénévoles	..... €	- Dons en nature €
Total :	..... €	Total : €
TOTAL GENERAL DES CHARGES	..... €	TOTAL GENERAL DES PRODUITS €

MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL année à venir

Budget prévisionnel de l'association pour l'année à venir, certifié conforme par le Président de l'association (ne remplissez que les rubriques vous concernant) :

(Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel pour l'année à venir, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif).

CHARGES	MONTANT (arrondi)	PRODUITS	MONTANT (arrondi)
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de service €
- Etudes et prestations de service	..... €	- Marchandises, billetterie, produits des activités annexes	
- Matériels	..... €	74 – Subventions d'exploitation	
- Fournitures	..... €	- Etat (détaillez) €
- Autres € €
Total : € €
61 – Services extérieurs		- Région(s) de (détaillez) €
- Locations € €
- Entretien et réparation	..... €	- Département(s) de (détaillez) €
- Assurances € €
- Divers	..... €	- Commune(s) de (détaillez) €
Total : € €
62 – Autres services extérieurs		- Organismes sociaux (détaillez) €
- Honoraires/personnel extérieur à l'association € €
- Publicité	..... €	- Fonds européens €
- Frais postaux et de télécommunication	..... €	- Agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés) €
- Divers	..... €	- Autres (précisez) €
- Transports et déplacements € €
Total :	..... €	Total : €
63 – Impôts et taxes	..... €	75 – Autres produits de gestion courante €
(taxe sur les salaires, taxe d'apprentissage, ...)		- Cotisations, €
64 – Charges de personnel		- Dons €
- Rémunérations du personnel	..... €	76 – Produits financiers €
- Charges sociales	..... €	77 – Produits exceptionnels (mécénat, ventes exceptionnelles, subventions exceptionnelles, ...) €
- Autres charges de personnel	..... €	78 – Reprise sur amortissements et provisions €
Total : €		
65 – Autres charges de gestion courante €		
(ex : droits d'auteur, SACEM, ...)			
66 – Charges financières (Intérêts des emprunts) €		
67 – Charges exceptionnelles €		
68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements €		
TOTAL DES CHARGES	..... €	TOTAL DES PRODUITS €
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	..... €	- Bénévolat €
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations (ex : locaux)	..... €	- Prestations en nature €
- Personnels bénévoles	..... €	- Dons en nature €
Total :	..... €	Total : €
TOTAL GENERAL DES CHARGES	..... €	TOTAL GENERAL DES PRODUITS €

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

- ❑ **Une lettre de demande de subvention.**
Elle doit être signée par le Président ou le représentant légal de l'association. Dans ce dernier cas, l'association devra joindre le pouvoir correspondant.
- ❑ **Un exemplaire des statuts de l'association (dernière version).**
- ❑ **Un relevé d'identité bancaire (RIB).**
- ❑ **Un récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture**
(si l'association n'a jamais été aidée par le Conseil départemental).
- ❑ **Le procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle.**
- ❑ **Le bilan et le compte de résultat du dernier exercice comptable clos approuvé par l'Assemblée générale.**
- ❑ **Le budget prévisionnel annuel de l'association adopté par le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale.**
- ❑ **Un rapport du Commissaire aux Comptes pour les associations ayant perçu au cours de l'année précédente un cumul d'aides publiques supérieures à 153 000 €.**
- ❑ **Un compte rendu financier d'utilisation de la subvention dont le renouvellement est sollicité et un bilan d'activité de l'année écoulée ainsi que les projets pour l'année suivante.**
La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Après le dépôt du dossier

Vous recevrez un accusé de réception vous informant de la réception de votre dossier complet par les services du Conseil départemental, ou vous demandant le cas échéant la production de pièces complémentaires.

Après instruction par les services départementaux, votre demande sera soumise à l'examen de l'Assemblée départementale ou de la Commission permanente du Conseil départemental, à une date qui vous sera communiquée dans l'accusé de réception.

Si vous obtenez une subvention destinée au financement d'une action spécifique, vous devrez transmettre au Conseil départemental un compte rendu financier au plus tard dans les six mois suivant la réalisation de cette action.

Rappel de la date limite de dépôt des demandes de subvention : 15 octobre