

Date limite de réception du dossier :

.....
Subvention de fonctionnement :
1^{er} avril de l'année concernée

Subvention d'investissement :
1^{er} octobre précédant l'année concernée

Tout dossier incomplet ou parvenu postérieurement
à cette date ne sera pas pris en compte.



2010

Les aides départementales

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Associations et organismes assimilés

Nom du demandeur

Montant sollicité en €

Objet

.....

fonctionnement

investissement

> INFORMATIONS PRATIQUES

1^{ère} PARTIE PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION OU DE L'ORGANISME (p. 3 à 11)

1 - Le numéro SIRET est indispensable pour recevoir une subvention.

Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

2 - Le récépissé en préfecture est indispensable.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

2^{ème} PARTIE PRÉSENTATION DE L'OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION (p. 12 à 18)

L'attestation sur l'honneur permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

ANNEXE 1 ET 2 : COMPTE RENDU FINANCIER ET BILAN QUALITATIF (p. 19 à 21)

Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau accompagné d'une fiche commentaires et d'un **bilan qualitatif** de l'action. Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

> PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Pour une première demande :

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire et copie du récépissé de déclaration en préfecture
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé :

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration si elle a changé
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association s'il a changé

Dans tous les cas :

- Un compte rendu d'activité
- Une copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Une copie des autres demandes de subvention (le cas échéant)
- Une copie des devis ou factures (le cas échéant)

Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros :

- Les derniers comptes approuvés
- Le dernier rapport d'activité approuvé

Date limite de réception du dossier :

- Subvention de **fonctionnement** : 1^{er} avril de l'année en cours
- Subvention d'**investissement** : 1^{er} octobre de l'année en cours

> I - PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION**1-1 / IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION**

Nom de votre association :

Sigle :

Adresse de son siège social :

.....

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Numéro SIRET :

Numéro de récépissé en préfecture :

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 2 « Informations pratiques »)

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Détail des participations en qualité de membre au sein d'autres associations ou organismes assimilés :

Nom	Siège social	Objet

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

> 3 - MOYENS MIS EN ŒUVRE

3-1 / MOYENS HUMAINS

Evolution du nombre de membres

	n-2	n-1	n
Membres actifs			
Membres bienfaiteurs			
Membres honoraires			
Ensemble			

Salariés

	Type de contrat	n-2		n-1		n	
		Temps plein	Temps partiel	Temps plein	Temps partiel	Temps plein	Temps partiel
Emplois non aidé	C.D.I						
	C.D.D						
Emplois aidés (C.i.e. emplois jeunes)	C.D.I						
	C.D.D						
TOTAL (équivalent temps plein)							

3-1 / MOYENS IMMOBILIERS ET MATÉRIELS

- **Immobiliers :**

En propriété oui non

En location oui non

Mis à disposition oui non

Description :

.....

.....

- **Matériels :**

En propriété oui non

En location oui non

Mis à disposition oui non

Description :

.....

.....

> 4 - ÉLÉMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

- Votre organisme est-il tenu au respect des dispositions du Plan Comptable Général ?

oui non

- Fiscalement, l'activité de votre organisme est-elle déclarée comme étant :

Entièrement non lucrative

Partiellement lucrative dans l'affirmative, votre organisme pratique-t-il :

- la sectorisation oui non

- la filialisation oui non

Totalement lucrative

4-1 / BILAN n-1

EXERCICE 20.....

Evolution du nombre de membres

ACTIF		MONTANT EN €
ACTIF IMMOBILIER	20. Immobilisations incorporelles	
	21. Immobilisations corporelles (agencement matériel)	
	26. Immobilisations financières (titre de placement)	
	TOTAL ACTIF IMMOBILISÉ (I)	
ACTIF CIRCULANT	3. Stocks et encours	
	40. Fournisseurs, débiteurs	
	41. Créances clients et comptes rattachés	
	50. Placements : valeurs mobilières et autres	
	51. Disponibilités : - banque - compte livret - caisse	
COMPTE DE RÉGULARISATION	486. Charges constatées d'avance	
	TOTAL ACTIF CIRCULANT ET ASSIMILÉS (II)	
	481. CHARGES A REPARTIR SUR PLUSIEURS EXERCICES (III)	
	PRIMES REMBOURSEMENT OBLIGATIONS INTERÊTS D'EMPRUNT À ÉTALER (IV)	
	129. DÉFICIT (V)	
	TOTAL DE L'ACTIF (I à V)	

PASSIF		MONTANT EN €
FONDS PROPRES ET ASSIMILÉS	10. Fonds associatifs : 102. sans droits de reprise 103. avec droit de reprise	
	106. Fonds de réserves	
	14. Fonds des provisions réglementées	
	12. Résultat de l'exercice	
	11. Report à nouveau	
	TOTAL FONDS PROPRES (II)	
PROV	15. PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES (II)	
DETTES	16. Emprunts et dettes assimilés : - Investissement - Trésorerie Autres dettes	
	487. Produits constatés d'avance	
	TOTAL DETTES ET ASSIMILÉS (III)	
COMPTE DE RÉGULARISATION	120. EXCEDENT (IV)	
	TOTAL DU PASSIF (I à IV)	

Date de clôture de l'exercice :

.....

4-2 / COMPTE DE RÉSULTAT n-1

EXERCICE 20 DATE DE DÉBUT : DATE DE FIN :

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
60. Achat		70. Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		74. Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61. Services extérieurs		-	
Sous traitance générale		Région(s)	
Locations		-	
Entretien et réparation		Département(s)	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		-	
62. Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres		-	
63. Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64. Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		75. Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65. Autres charges de gestion courante		76. Produits financiers	
66. Charges financières		77. Produits exceptionnels	
67. Charges exceptionnelles		78. Reprises sur amortissements et provisions	
68. Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79. Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86. Emplois des contributions volontaires en nature		87. Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

4-3 / DÉTAIL DES SUBVENTIONS D'EXPLOITATION n-1

ETAT	
RÉGIONS	
DÉPARTEMENT(S)	
COMMUNES	

> BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION : ANNÉE

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
60. Achat		70. Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		74. Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61. Services extérieurs		-	
Sous traitance générale		Région(s)	
Locations		-	
Entretien et réparation		Département(s)	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		-	
62. Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres		-	
63. Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64. Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		75. Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65. Autres charges de gestion courante		76. Produits financiers	
66. Charges financières		77. Produits exceptionnels	
67. Charges exceptionnelles		78. Reprises sur amortissements et provisions	
68. Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79. Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86. Emplois des contributions volontaires en nature		87. Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

> BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

EXERCICE 20 DATE DE DÉBUT : DATE DE FIN :

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60. Achat		70. Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services		74. Subventions d'exploitation	
Achats matières et fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			-
61. Services extérieurs			-
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s)	
62. Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63. Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64. Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emploi aidés)	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
65. Autres charges de gestion courante		75. Autres produits de gestion courante à l'action	
66. Charges financières			
67. Charges exceptionnelles		76. Produits financiers	
68. Dotation aux amortissements		78. Reprises sur amortisseurs et provisions	
II. Charges indirectes affectées à l'action		II. Ressources indirectes affectées de l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES CHARGES	
86. Emplois des contributions volontaires en nature		87. Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de€

> ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e),..... (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;

- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention de :..... €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

au compte bancaire de l'association

au postal de l'association

Nom du titulaire du compte

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque / établissement	Code guichet	Numero du compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à

Signature :

> ANNEXE I : COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION

EXERCICE 20 DATE DE DÉBUT : DATE DE FIN :

1 - Tableau

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60. Achat		70. Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services		74. Subventions d'exploitation	
Achat matières et fournitures		Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Autres fournitures		-	
61. Services extérieurs		Région(s)	
Locations mobilières et immobilières		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Département(s)	
Documentation		-	
Divers		-	
62. Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63. Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64. Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération du personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
65. Autres charges de gestion courante		75. Autres produits de gestion courante	
66. Charges financières		76. Produits financiers	
67. Charges exceptionnelles		78. Reports ressources non utilisées d'opérations	
68. Dotation aux amortissements			
II. Charges indirectes affectées à l'action		II. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86. Emplois des contributions volontaires		87. Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

> ANNEXE I : COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION

EXERCICE 20 DATE DE DÉBUT : DATE DE FIN :

2 - Commentaires

I. Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action.

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

II. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

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

Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables

III. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée ?

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

Je soussigné, (nom, prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature :

> ANNEXE II : COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION

- Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Veuillez décrire précisément en quoi a consisté votre action

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Veuillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Conseil général du Morbihan

Direction de la culture

Hôtel du Département

2, rue de St Tropez • B.P. 400 • 56009 Vannes CEDEX

tél. 02 97 54 80 00

www.morbihan.fr

