

## Dossier simplifié de demande de subvention Associations Aunis Atlantique

Vous trouverez dans ce dossier l'ensemble des pièces et éléments nécessaires à l'établissement d'une demande de subvention auprès de la Communauté de Communes Aunis Atlantique.

**Date de la demande :**

**Association :**

**Personne chargée du dossier :**

**Téléphone :**

### **Sommaire :**

Pièces à joindre au dossier de demande	page 2
Présentation de votre association	page 3
Budget prévisionnel de l'association	page 4
Fiche projet	page 5
Budget prévisionnel de l'action	page 7
Attestation sur l'honneur	page 8

**Pièces à joindre au dossier au moment de la demande**

**Pour une première demande** ou si les éléments transmis précédemment ont subi des modifications

- un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou un Relevé d'Identité Postal (RIP)
- un exemplaire des statuts en vigueur
- un exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture et une copie de la parution au Journal Officiel

**Pour toute demande**

- Lettre de demande
- le dernier rapport d'Assemblée Générale et la composition du bureau
- le dernier bilan et compte de résultat détaillé
- le détail des charges de personnel (type de contrat, temps estimé de l'action...)
- L'état des effectifs salariés à la date de la demande
- Le rapport du commissaire aux comptes si le budget total de l'association compte au moins 153 000 € de subventions publiques.

Vous pouvez joindre toutes autres pièces que vous jugerez utiles pour une meilleure compréhension de votre activité et fonctionnement (règlement intérieur, convention avec un autre financeur ou à une fédération...).

**Aucun dossier ne pourra être instruit :**

- Si la totalité du bilan d'une précédente subvention accordée n'a pas été transmis à nos services,
- Sans la signature du représentant légal de l'association,
- Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association vous devez joindre une délégation de signature permettant d'engager celui-ci.

**Présentation de votre association**

**Nom de l'association :**

Sigle :

N° de SIRET :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

**Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom : Prénom :

Fonction dans l'association :

Téléphone : Courriel :

**Identification de la personne chargée du présent dossier**

Nom : Prénom :

Fonction dans l'association :

Téléphone : Courriel :

**Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif et/ou d'une licence ou affiliée à une fédération ?**

Oui  Non Si oui, merci de joindre le justificatif

**Adhérents de l'association**

Nombre d'adhérents au jour de la déclaration :

**Répartition et origine géographique des adhérents :**

Commune	Andilly	Angliers	Benon	Charron	Courçon	Cram-Chaban	Ferrières	La Grève sur Mignon	La Laigne	La Ronde
Nombre d'adhérents										
Dont moins de 25 ans										

Commune	Le Gué d'Alleré	Longèves	Marans	Nuillé d'Aunis	Saint-Ouen d'Aunis	Saint-Jean de Liversay	Saint-Cyr du Doret	Saint-Sauveur d'Aunis	Taugon	Villedoux	Autre
Nombre d'adhérents											
Dont moins de 25 ans											

**Budget prévisionnel de l'association – Année .....**

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits et prestations de services</b>	
Fournitures d'activités		Vente de produits	
Fournitures administratives		Participation des usagers	
Alimentation		Bons vacances	
Petit équipement		Mise à disposition de personnel	
Pharmacie			
Entretien			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions de fonctionnement</b>	
Locations		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Charges locatives			
Assurances		Région	
Entretien et réparation			
		Département	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		DDCS	
Personnel extérieur			
Publicité, publication		Communauté de Communes (demande)	
Transports et déplacements			
Frais postaux et téléphone		Commune(s) :	
Frais de réception			
		CAF (préciser)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		MSA	
Impôts et taxes liés au personnel			
Autres impôts et taxes		Autres (préciser)	
<b>64- Charges de personnel</b>			
Personnel permanent			
Personnel temporaire			
Emplois aidés (à préciser)			
Charges sociales			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD)		Adhésions	
Adhésions (fédérations...)			
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements</b>	
<b>86- Charges supplétives (Emplois des contributions volontaires en nature)</b>		<b>87 – Contrepartie charges supplétives</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Fiche projet

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Intitulé du projet

Descriptif du projet et objectif

Si recrutement pour l'action, préciser la nature

Date ou Période de réalisation de l'action

Public concerné / participation financière du public

**Fiche projet (suite)**

Partenaires (institutionnel, financier, associatif...)

Informations complémentaires éventuelles

**Budget prévisionnel de l'action**

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits et prestations de services</b>	
Fournitures d'activités		Vente de produits	
Fournitures administratives		Participation des usagers	
Alimentation		Bons vacances	
Petit équipement		Mise à disposition de personnel	
Pharmacie			
Entretien			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions de fonctionnement</b>	
Locations		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Charges locatives			
Assurances		Région	
Entretien et réparation			
		Département	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		DDCS	
Personnel extérieur			
Publicité, publication		Communauté de Communes (demande)	
Transports et déplacements			
Frais postaux et téléphone		Commune(s) :	
Frais de réception			
		CAF (préciser)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		MSA	
Impôts et taxes liés au personnel			
Autres impôts et taxes		Autres (préciser)	
<b>64- Charges de personnel</b>			
Personnel permanent			
Personnel temporaire			
Emplois aidés (à préciser)			
Charges sociales			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD)		Adhésions	
Adhésions (fédérations...)			
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements</b>	
<b>86- Charges supplétives (Emplois des contributions volontaires en nature)</b>		<b>87 – Contrepartie charges supplétives</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

La subvention sollicitée est de .....€ et représente ..... % du total des produits  
(montant attribué/total des produits) x 100.

**Attestation sur l'honneur**

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

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

Représentant(e) légal(e) de l'association :

en tant que (fonction) :

- certifie que l'association est régulièrement déclarée.
- déclare 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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.
- demande une subvention pour une action qui n'a pas encore commencé à la date de la demande (uniquement pour les demandes de subvention pour projet ponctuel ou manifestation).
- m'engage à reverser la totalité de la subvention accordée si le projet ne se réalise pas.

La subvention demandée, d'un montant de ..... €, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association (Joindre un RIB).

Fait à,

le,

Signature