

**ATTENTION**  
date limite de dépôt :  
15 février 2012

# Dossier de demande de subvention "association loi 1901" ANNEE 2012

**Vous trouverez dans ce dossier l'ensemble des éléments nécessaires  
à l'établissement d'une demande de subvention dans le cadre  
des compétences de la Communauté de Communes de Surgères**

INFORMATIONS PRATIQUES .....	2
PIECES A JOINDRE AU DOSSIER AU MOMENT DE LA DEMANDE.....	2
PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION .....	3
FICHE PROJET .....	5
BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION - ANNEE 2012.....	7
COMPTE DE RESULTAT DE L'ASSOCIATION - ANNEE 2011.....	8
SITUATION FINANCIERE.....	9
BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION – ANNEE 2012 .....	10
ATTESTATION SUR L'HONNEUR - ANNEE 2012.....	11

## Informations pratiques

Ce formulaire est destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la Communauté de Communes de Surgères. **Il concerne les demandes d'aide au fonctionnement.**

Dans le cas où votre demande était acceptée, une convention sera signée dans laquelle vous vous engagez notamment à :

- ✚ utiliser la subvention pour un usage conforme à la demande initiale,
- ✚ à tenir votre comptabilité conformément aux règles en vigueur,
- ✚ à fournir un bilan de l'action une fois celle-ci achevée et notamment un bilan financier **certifié**.

Nous vous invitons à remplir scrupuleusement ce document qui servira de base à la rédaction de cette convention.

N'hésitez pas à contacter nos services  
Pour toute difficulté concernant votre dossier au **05 46 07 22 33**

Nous pouvons vous transmettre la version numérisée de ce document en format Word. Une version Excel de budgets prévisionnels est également disponible avec calculs automatiques. Nous pouvons vous remettre ces différents fichiers sur disquette à la Communauté de Communes ou via Internet.

## 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,
- le dernier rapport d'Assemblée Générale.

**Pour toute demande**

- le détail des subventions prévues et/ou acquises au projet,
- une copie du courrier transmis à la sous-préfecture de modification de l'organe dirigeant de l'association et récépissé de déclaration en sous-préfecture.

**Selon les structures** (présence de salariés, Centre de Loisirs...)

- le détail des charges de personnel (type de contrat, temps estimé sur l'action...),
- l'organigramme du personnel à la date de la demande,

Vous êtes invités à joindre toutes pièces ou informations pertinentes relatives à votre association susceptible d'aider les services de la Communauté de Communes de Surgères à mieux appréhender votre activité et votre fonctionnement (règlement intérieur, convention vous liant à un autre financeur ou à une fédération...).

**Aucun dossier ne pourra être instruit :**

- ✚ si l'objet de la demande n'entre pas dans les compétences de la Communauté de Communes de Surgères,
- ✚ 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 le pouvoir permettant d'engager celle-ci.

## Présentation de votre association

### Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Adresse de correspondance, si différente :

### Identification du responsable et de la personne chargée du dossier

#### **Le représentant légal / Président(e) ou autre personne désignée par les statuts**

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone :

A quelle période est-il joignable (jours / heures) :

#### **La personne chargée du suivi du dossier :**

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone :

A quelle période est-il joignable (jours / heures) :

### Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer

## Présentation de votre association (suite)

### Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture le :

Date de publication au journal officiel :

### Objet de votre association (selon les statuts)

### Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif et ou d'une licence

Non

Oui / dans ce cas précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément	attribué par	numéro	en date du

### Votre association est-elle affiliée à une fédération ?

Non

Oui (dans ce cas précisez laquelle) :

### Votre association dispose-t-elle d'un commissaire au compte ?

Oui

Non

### Effectivité de la vie associative

#### **Adhérents au jour de la déclaration**

Nombre total d'adhérents :

Nombre total d'adhérents actifs :

Nombre total d'administrateurs :

#### **Vie démocratique**

Date de la dernière Assemblée Générale :

Fréquence des instances (Conseils d'Administrations, bureaux, commissions...) :

### Composition du Conseil d'Administration et du Bureau à la date de la demande :

(Préciser s'il y a lieu, le nombre d'élus locaux invités à ces instances avec voix délibérative)

**Fiche projet<sup>1</sup>**

Association porteuse

Intitulé du projet

Historique du projet / situation initiale (pourquoi ce projet ?)

Objectifs spécifiques

Public concerné

Période envisagée

---

<sup>1</sup> Si la même action a déjà été présentée l'année précédente, ne remplir que les cases comportant des modifications par rapport au projet initial.

## Fiche projet (suite)

### Descriptif

### Développements envisageables

### Partenaires opérationnels

### Dispositif spécifique d'évaluation

## Budget prévisionnel de l'association - Année 2012<sup>2</sup>

nom de l'association

Charges	Produits
<b>60 Achats</b>	<b>70 Ventes de produits et prestations de services</b>
Fournitures d'activités	Ventes de produits
Fournitures administratives	
Alimentation	Participations des usagers
Petits équipement	
Pharmacie	Locations
Entretien	
	Mise à disposition de personnel
<b>61 Services extérieurs</b>	
Locations	Prestation de service
Entrées	
Assurances	
<b>62 Autres services extérieurs</b>	<b>74 Subventions de fonctionnement</b>
Personnel extérieur	(préciser s'il s'agit de subventions sollicitées ou acquises)
Publicité / publication	Etat (préciser)
Transports et déplacement	
Frais postaux et téléphone	Région (préciser)
Réception	
	Département (préciser)
<b>63 Impôts et taxes</b>	<b>Communauté de Communes (demande)</b>
	Communes (préciser)
<b>64 Charges de personnel</b>	
Personnel permanent	Caisse d'Allocations Familiales (préciser)
Personnel temporaire	
Emplois aidés (précisez)	Autres (préciser)
<b>65 Autres charges</b>	<b>75 Autres produits de gestion courante</b>
Droits d'auteurs (SACEM, SACD...)	Adhésions
Adhésion (fédération...)	
<b>66 Charges financières</b>	<b>76 Produits financiers</b>
<b>67 Charges exceptionnelles</b>	<b>77 Produits exceptionnels</b>
<b>68 Dotations aux amortissements</b>	<b>78 Reprises sur amortissements</b>
<b>Charges supplétives</b>	<b>Contrepartie charges supplétives</b>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>

Je soussigné(e)

Fait à  
Le

auteur du présent budget prévisionnel,  
en certifie l'exactitude  
SIGNATURE

<sup>2</sup> Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, une copie de votre budget prévisionnel rédigé dans le respect de la nomenclature et approuvé par les instances statutaires est suffisante. Ne pas inscrire de centimes d'euros dans ce budget prévisionnel.

## Compte de Résultat de l'association - Année 2011<sup>3</sup>

nom de l'association

Charges		Produits	
<b>60 Achats</b>		<b>70 Ventes de produits et prestations de services</b>	
Fournitures d'activités		Ventes de produits	
Fournitures administratives			
Alimentation		Participations des usagers	
Petits équipement			
Pharmacie		Locations	
Entretien			
		Mise à disposition de personnel	
<b>61 Services extérieurs</b>			
Locations		Prestation de service	
Entrées			
Assurances			
<b>62 Autres services extérieurs</b>		<b>74 Subventions de fonctionnement</b>	
Personnel extérieur		(préciser s'il s'agit de subventions sollicitées ou acquises)	
Publicité / publication		Etat (préciser)	
Transports et déplacement			
Frais postaux et téléphone		Région (préciser)	
Réception			
		Département (préciser)	
<b>63 Impôts et taxes</b>		<b>Communauté de Communes</b>	
		Communes (préciser)	
<b>64 Charges de personnel</b>			
Personnel permanent		Caisse d'Allocations Familiales (préciser)	
Personnel temporaire			
Emplois aidés (précisez)		Autres (préciser)	
<b>65 Autres charges</b>		<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD...)		Adhésions	
Adhésion (fédération...)			
<b>66 Charges financières</b>		<b>76 Produits financiers</b>	
<b>67 Charges exceptionnelles</b>		<b>77 Produits exceptionnels</b>	
<b>68 Dotations aux amortissements</b>		<b>78 Reprises sur amortissements</b>	
<b>Charges supplétives</b>		<b>Contrepartie charges supplétives</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Je soussigné(e)

Fait à  
Le

auteur du présent compte de résultat,  
en certifie l'exactitude  
SIGNATURE

<sup>3</sup> Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, une copie de votre compte de résultat rédigé dans le respect de la nomenclature et approuvé par les instances statutaires est suffisante. Ne pas inscrire de centimes d'euros dans ce budget.

**Situation financière**  
**au<sup>4</sup>**

nom de l'association

**situation de trésorerie**

Caisse	
C.C.P.	
Banque	
Valeurs mobilières de placements	
Découvert bancaire	-
<b>TOTAL</b>	

**produits à recevoir**

Participation usagers	
Solde prestations CAF	
Subventions <sup>5</sup> attendues (préciser)	
<b>TOTAL</b>	

**charges à payer**

Dettes fournisseurs	
Charges sociales	
<b>TOTAL</b>	

Je soussigné(e)

auteur de la présente déclaration,  
en certifie l'exactitude

Fait à

SIGNATURE

Le

<sup>4</sup> Remplir ce tableau avec les données relevées à la date de déclaration ou à défaut à la date la plus proche en indiquant la date choisie en entête du formulaire. Ne pas inscrire de centimes d'euros dans cette déclaration.

<sup>5</sup> Uniquement pour les subventions ayant fait l'objet d'un courrier d'accord.

## Budget prévisionnel de l'action – Année 2012<sup>6</sup>

nom de l'association	projet pour lequel vous sollicitez une subvention
<b>Charges</b>	<b>Produits</b>
<b>60 Achats</b>	<b>70 Ventes de produits et prestations de services</b>
Fournitures d'activités	Ventes de produits
Fournitures administratives	
Alimentation	Participations des usagers
Petits équipement	
Pharmacie	Locations
Entretien	
	Mise à disposition de personnel
<b>61 Services extérieurs</b>	
Locations	Prestation de service
Entrées	
Assurances	
<b>62 Autres services extérieurs</b>	<b>74 Subventions de fonctionnement</b> (préciser s'il s'agit de subventions sollicitées ou acquises)
Personnel extérieur	Etat (préciser)
Publicité / publication	Région (préciser)
Transports et déplacement	Département (préciser)
Frais postaux et téléphone	
Réception	
<b>63 Impôts et taxes</b>	<b>Communauté de Communes (demande)</b>
	Communes (préciser)
<b>64 Charges de personnel</b>	
Personnel permanent	Caisse d'Allocations Familiales (préciser)
Personnel temporaire	
Emplois aidés (précisez)	Autres (préciser)
<b>65 Autres charges</b>	<b>75 Autres produits de gestion courante</b>
Droits d'auteurs (SACEM, SACD...)	Adhésions
Adhésion (fédération...)	
<b>66 Charges financières</b>	<b>76 Produits financiers</b>
<b>67 Charges exceptionnelles</b>	<b>77 Produits exceptionnels</b>
<b>68 Dotations aux amortissements</b>	<b>78 Reprises sur amortissements</b>
<b>Charges supplétives</b>	<b>Contrepartie charges supplétives</b>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>

Je soussigné(e)

Fait à  
Leauteur du présent budget prévisionnel,  
en certifie l'exactitude

SIGNATURE

<sup>6</sup> Si votre projet englobe la totalité du projet de l'association, le budget prévisionnel de l'association (tableau précédent) est suffisant.

## Attestation sur l'honneur - Année 2012

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes.**

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association  
vous devez joindre le pouvoir permettant d'engager celle-ci.

**Je soussigné(e)** \_\_\_\_\_ (nom et prénom du représentant légal)

**représentant légal de l'association** \_\_\_\_\_ (nom de l'association)

**en tant que** \_\_\_\_\_ (fonction au sein de l'association)

- **déclare que l'association 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 subventions introduites auprès d'autres financeurs publics,
- **demande une subvention**

d'un montant de :	pour les projets suivants :
Euros	
Euros	
Euros	
Euros	
Euros	

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

**au compte bancaire de l'association :**

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

\_\_\_\_\_  
Code banque

\_\_\_\_\_  
Code guichet

\_\_\_\_\_  
Numéro du Compte

\_\_\_\_\_  
Clé RIB

**ou au compte postal de l'association :**

Nom du titulaire du compte :

**Centre :**

Domiciliation :

\_\_\_\_\_  
Code établissement

\_\_\_\_\_  
Code guichet

\_\_\_\_\_  
Numéro du Compte

\_\_\_\_\_  
Clé RIP

**Fait à**

**SIGNATURE**

Le