

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

DOCUMENT À RETOURNER AVANT LE 1^{er} DÉCEMBRE

Communauté de Communes de l'île de Ré
3, rue du Père Ignace
CS 28001
17410 Saint-Martin-de-Ré

NOM DE L'ASSOCIATION

SUBVENTION DEMANDÉE

S'agit-il d'une première demande ? Oui Non

TYPE DE SUBVENTION DEMANDÉE	Montant demandé	Montant reçu en N-1
SUBVENTION AFFECTÉE A UN PROJET SPÉCIFIQUE (manifestation, festival, ou action particulière...)		
SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT (fonctionnement général de l'association)		
SUBVENTION D'INVESTISSEMENT (matériel, équipement, travaux...)		

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné(e), (prénom, nom)

Représentant(e) légal(e) de l'association, en qualité de (fonction)

- certifie que l'association est régulièrement déclarée et publiée au Journal Officiel,
- 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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- m'engage à fournir à la Communauté de Communes de l'Île de Ré, tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles,
- prends acte que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée,
- prends acte que, dans le cadre d'une subvention d'investissement ou affectée, la non réalisation du projet entraînerait le reversement de la subvention attribuée.

Fait à le / /

Signature du représentant de l'association

PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER

CHAQUE ANNÉE :

- Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale.
- Rapport moral, rapport d'activité et rapport financier certifié, présentés lors de la dernière Assemblée Générale.
- Rapport du Commissaire aux comptes si :
 - plus de 50 salariés, un chiffre d'affaires de 3,1 millions d'euros, un bilan de 1,55 millions d'euros (deux des trois critères précédents),
 - et/ou perception de plus de 153 000 € de subventions au cours de la même année,
 - et/ou perception de plus de 153 000 € de dons au cours de la même année.
- Bilan qualitatif et financier de l'année N-1.

POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE OU SI MODIFICATION EN COURS D'ANNÉE :

- Statuts, à jour.
- Récépissé de dépôt des statuts à la Préfecture.
- Publication au Journal Officiel.
- Dernière composition du Conseil d'Administration, en précisant les membres du Bureau.
- Relevé d'Identité Bancaire.

SOMMAIRE (à lire avant de remplir le dossier)

Ce dossier comporte 4 rubriques et 1 annexe :

1 : VOTRE ASSOCIATION

P.4

Présentation générale de votre association

2 : OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION (au choix)

P.6

2.1 Subvention affectée à un projet spécifique

À remplir si la subvention est affectée à une action particulière, un évènement, une manifestation, un festival....

Pour plusieurs projets, remplir une fiche par projet.

2.2 Subvention de fonctionnement

À remplir si la subvention est liée au fonctionnement général de votre association.

2.3 Subvention d'investissement

À remplir si la subvention est liée à l'achat d'un matériel, d'un équipement ou à la réalisation de travaux.

3 : BUDGET PRÉVISIONNEL

P.11

Subvention affectée à un projet spécifique, conçu, porté et réalisé par l'association

Remplir un budget prévisionnel annuel de l'association.

Remplir un budget prévisionnel par projet subventionné.

Subvention de fonctionnement

Remplir un budget prévisionnel annuel de l'association.

Subvention affectée à un investissement

Remplir un budget prévisionnel annuel de l'association incluant l'investissement.

Remplir un budget prévisionnel par investissement subventionné.

4 : RÈGLES EN MATIÈRE DE COMPTABILITÉ

P.12

4.1 Subventionnement et obligations comptables

4.2 Comment remplir le budget ?

ANNEXE : BILANS QUALITATIF ET FINANCIER

1 : VOTRE ASSOCIATION

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Nom de l'association :

Sigle :

Objet :

Numéro de SIRET :

Numéro de RNA (Registre National des Associations) :

Délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture

Date de 1^{ère} publication au Journal Officiel :

Numéro de licence d'entrepreneur du spectacle :

Date d'obtention de la licence d'entrepreneur du spectacle :/...../.....

L'association est-elle affiliée à une Fédération ? Oui Non

Si oui, nom de la Fédération :

L'association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui Non

Si oui :

Type d'agrément	Attribué par	En date du

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : / /.....

Montant de la cotisation N-1 :

Nb. d'adhérents en N-1 : Nb. de bénévoles en N-1 :

Nb. de salariés en N-1 : soit : salariés en Equivalent Temps Plein travaillé (ETPT)

COORDONNÉES

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Email :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

REPRÉSENTANTS

Président(e)

Nom : Prénom :

Téléphone : Email :

À contacter pour le dossier de demande de subvention : Oui Non

1 : VOTRE ASSOCIATION (suite)

REPRÉSENTANTS (suite)

Trésorier(ère)

Nom : Prénom :

Téléphone : Email :

À contacter pour le dossier de demande de subvention : Oui Non

Secrétaire

Nom : Prénom :

Téléphone : Email :

À contacter pour le dossier de demande de subvention : Oui Non

Directeur(ice) ou responsable

Nom : Prénom :

Téléphone : Email :

À contacter pour le dossier de demande de subvention : Oui Non

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Votre association bénéficie-t-elle de contributions volontaires en nature ? Oui Non

Si oui, précisez :

Mise à disposition de locaux : Oui Non

Si oui, précisez le lieu, la fréquence et qui vous les met à disposition :

.....

Mise à disposition de personnels : Oui Non

Si oui, précisez le type de personnel, la fréquence et qui vous les met à disposition :

.....

Mise à disposition de matériels : Oui Non

Si oui, précisez le type de matériel, la fréquence et qui vous les met à disposition :

.....

Mise à disposition de services : Oui Non

Si oui, précisez le type de service, la fréquence et qui vous les met à disposition :

.....

L'association dispose-t-elle d'un expert-comptable ? Oui Non

Si oui, précisez :

Nom : Prénom :

Téléphone : Email :

L'association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? Oui Non

Si oui, précisez :

Nom : Prénom :

Téléphone : Email :

2 : OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

2.1. SUBVENTION AFFECTÉE À UN PROJET SPÉCIFIQUE

- ➔ Si la subvention est affectée à une action particulière, un évènement, une manifestation, un festival...
- ➔ Remplir une fiche 2.1 par projet subventionné.

ACTIONS DE L'ASSOCIATION

Quelles sont les actions et/ou activités de l'association ?

.....

.....

.....

.....

.....

Votre association a-t-elle une activité toute l'année ? Oui Non

PROJET

Quel est l'intitulé du projet ?

.....

S'agit-il d'une première édition ? Oui Non

Si non, de quelle édition s'agit-il ? N°

Description du projet :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2 : OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION (suite)

2.1. SUBVENTION AFFECTÉE À UN PROJET SPÉCIFIQUE (suite)

PROJET (suite)

Objectifs visés, résultats attendus :

.....

.....

.....

Date(s) de réalisation prévue(s) :

.....

Commune(s) concernée(s) :

Rayonnement hors territoire :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Public ciblé :

Enfants Adultes Familles

Tranche d'âge :

Origine géographique : Ile de Ré La Rochelle et sa périphérie Département
 Région France International

Autre public ciblé, précisez :

La manifestation est-elle payante ? Oui Non

Si oui quels sont les tarifs pratiqués ?

.....

Quels sont les moyens mis en œuvre pour la réalisation de ce projet ? (ex : financement, communication, logistique...)

.....

.....

2.1. SUBVENTION AFFECTÉE À UN PROJET SPÉCIFIQUE (suite)

PROJET (suite)

Faites-vous appel à des bénévoles ? Oui Non

Si oui, précisez :

Le nombre :

Le domaine d'intervention (accueil, buvette...) :

.....

.....

L'origine géographique :

Faites-vous appel à des professionnels ? Oui Non

Si oui, précisez :

Le nombre :

Le domaine d'intervention (artistique, technique...) :

.....

.....

L'origine géographique :

Quels sont les moyens mis en œuvre dans le cadre de la gestion environnementale ?

Tri des déchets Covoiturage, transports en commun Toilettes sèches

Vaisselle réutilisable Actions de sensibilisation Autre, précisez :

2.2. SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

➔ Si la subvention est liée au fonctionnement général de l'association.

ACTIONS DE L'ASSOCIATION

Quelles sont les actions et/ou activités de l'association ?.....

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

Votre association a-t-elle une activité toute l'année ? Oui Non

Public ciblé :

Enfants Adultes Familles

Tranche d'âge :

Origine géographique : Ile de Ré La Rochelle et sa périphérie Département
 Région France International

Autre public ciblé, précisez :

Commune(s) concernée(s) :

.....

Moyens mis en œuvre pour la réalisation de ces actions (ex. permanences, communication, manifestations...) :

.....
.....

Participation financière (hors cotisation) demandée pour bénéficier de ces actions :

.....

ACTIVITÉ(S)

Y-a-t-il de nouvelle(s) activité(s) prévue(s) ? Oui Non

Si oui, précisez leur(s) nature(s), si elle(s) cible(nt) un nouveau public, si elle(s) concerne(nt) une nouvelle zone géographique :

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

2 : OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION (suite)

2.3. SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

- ➔ Si la subvention est liée à l'achat d'un matériel, d'un équipement ou à des travaux...
- ➔ Remplir une fiche 2.3 par investissement subventionné.

ACTIONS DE L'ASSOCIATION

Quelles sont les actions et/ou activités de l'association ?

.....

.....

.....

.....

.....

Votre association a-t-elle une activité toute l'année ? Oui Non

Public ciblé :

Enfants Adultes Familles

Tranche d'âge :

Origine géographique : Ile de Ré La Rochelle et sa périphérie Département
 Région France International

Autre public ciblé, précisez :

Commune(s) concernée(s) :

.....

Moyens mis en œuvre pour la réalisation de ces actions (ex. permanences, communication, manifestations...) :

.....

.....

Participation financière (hors cotisation) demandée pour bénéficier de ces actions :

.....

INVESTISSEMENT

Quel investissement désirez vous réaliser ?

.....

.....

Quand pensez-vous réaliser cet investissement ? / /

Cet investissement concerne-t-il le remplacement d'un bien ? Oui Non

Si non, précisez la valeur ajoutée apportée par cet investissement pour votre association (ex mise en place d'une action supplémentaire, modification de l'organisation, mise aux normes, nouveau public à cibler...)

.....

.....

3 : BUDGET PRÉVISIONNEL

➔ Se reporter au sommaire page 3 ainsi qu'à la rubrique 4.2 pages 13-14 pour vous aider à remplir le budget.

EXERCICE : Année N ou du / / N-1 au / / N

Action concernée :

CHARGES	Montant prévision	PRODUITS	Montant prévision
60- Achats		70- Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises	
601. Achats stockés matières premières et fournitures		701. Ventes de produits finis	
604. Etudes et prestations de service		706. Prestations de services	
606. Achats non stockés		707. Ventes de marchandises	
61- Services extérieurs		708. Produits des activités annexes	
611. Sous-traitance générale		74- Subvention d'exploitation	
613. Locations		Fonds européens (préciser)	
615. Entretien et réparations			
616. Primes d'assurance		Etat (préciser)	
618. Divers - Documentation			
62- Autres services		Région(s) (préciser)	
622. Rémunération d'intermédiaires et honoraires			
623. Publicité, publications, relations publiques		Département(s) (préciser)	
624. Transport de biens et transports collectifs du personnel			
625. Déplacements, missions et réceptions		Commune(s) (préciser)	
626. Frais postaux et télécomms			
627. Services bancaires		Intercommunalité	
628. Divers – Cotisations		• CDC Ile de Ré	
63- Impôts, taxes et assimilés		• Autres (préciser)	
631/33. Sur rémunérations			
635/37. Autres impôts et taxes		Autres établissements publics (préciser)	
64- Charges de personnel			
641. Rémunérations du personnel		Organismes sociaux (préciser)	
645. Charges de sécurité sociale et de prévoyance			
647. Autres charges sociales		Autres aides privées (à préciser)	
648. Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante			
6516. Droits d'auteur et de reproduction		75- Autres produits de gestion courante	
654. Pertes sur créances irrécouvrables		756. Cotisations	
657. Subventions versées par l'association		758. Produits divers de gestion courante	
66- Charges financières		76- Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- Produits exceptionnels	
68- Dotations aux amortissements, provisions, et engagements		78- Reprises sur amortissements et provisions	
		79- Transferts de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
860. Secours en nature (=875)		870. Bénévolat (=864)	
861. Mise à disposition gratuite de biens et de services (861+862=871)		871. Prestations en nature (=861+862)	
862. Prestations (861+862=871)			
864. Personnel bénévole (=870)		875. Dons en nature (=860)	
TOTAL		TOTAL	

La subvention demandée représente % du Total des produits (Subvention ÷ Total des produits x 100).

4 : RÈGLES EN MATIÈRE DE COMPTABILITE

4.1 SUBVENTIONNEMENT ET OBLIGATIONS COMPTABLES

SUBVENTIONNEMENT ET OBLIGATIONS COMPTABLES

- Financement public compris **entre 0 et 23 000 €** :
comptabilité de trésorerie : - comptes annuels approuvés par l'Assemblée Générale.
- Financement public compris **entre 23 000 € et 75 000 €** :
comptabilité de trésorerie : - comptes annuels approuvés par l'Assemblée Générale,
- nomination d'un expert-comptable souhaitable.
- Financement public compris **entre 75 000 € et 153 000 €** :
comptabilité de trésorerie : - comptes annuels certifiés conformes par le Trésorier ou le Président,
- nomination d'un expert-comptable souhaitable.
- Au-delà de 153 000 €** :
comptabilité d'engagement (bilan et compte de résultat) :
- nomination d'un commissaire aux comptes obligatoire.

Une convention sera passée avec l'association pour tout financement public supérieur à 23 000 €.

4 : RÈGLES EN MATIÈRE DE COMPTABILITE (suite)

4.2 COMMENT REMPLIR LE BUDGET ?

CHARGES	
60- Achats	
601. Achats stockés matières premières et fournitures	Matières premières et fournitures achetées dans le but d'être revendues ou consommées (avec ou sans transformation) : fournitures de bureau, petits équipements, produits d'entretien...
604. Etudes et prestations de service	Faire appel à un tiers pour réaliser une prestation qui a été commandée à l'association et qu'elle refacturera
606. Achats non stockés	Eau, gaz, électricité, essence...
61- Services extérieurs	
611. Sous-traitance générale	Faire appel à un tiers pour réaliser une prestation pour l'association elle-même
613. Locations	Local, véhicule, matériel technique... Egalement taxes locatives ou impôts remboursés au bailleur/propriétaire.
615. Entretien et réparations	Travaux d'entretien comme la rénovation de peintures, ou de réparation de véhicule, fairs de blanchissage et de nettoyage des locaux.
616. Primes d'assurance	Frais d'assurance local, véhicule, responsabilité civile au profit du personnel, des bénévoles ou des résidents pour réparer les dommages causés.
618. Divers - Documentation	Dépenses d'abonnement à des publication spécialisées ou achats d'ouvrages. Frais de colloques, conférences ou séminaires.
62- Autres services	
622. Rémunération d'intermédiaires et honoraires	Honoraires ou indemnités versées à des tiers, pour lesquels il n'y a pas de versement de charges sociales. Versement à des membres de professions libérales : comptable, avocat...
623. Publicité, publications, relations publiques	Annonces publicitaires, insertions, flyers, affiches, programmes... Frais engagés pour les foires et expositions.
624. Transport de biens et transports collectifs du personnel	Transport sur achats, transports entre établissement, transports collectifs du personnel
625. Déplacements, missions et réceptions	Frais de déplacement ou de mission des salariés, volontaires et bénévoles : hébergement, restauration, péage, indemnités kilométriques...
626. Frais postaux et télécomms	Timbres, téléphone, internet
627. Services bancaires	Rémunération d'un service bancaire : tenue de compte, virement, envoi de chéquier...
628. Divers – Cotisations	Cotisations versées, liées à l'activité : syndicat professionnel.
63- Impôts, taxes et assimilés	
631/33. Sur rémunérations	Taxes sur les salaires, participation à la formation professionnelle...
635/37. Autres impôts et taxes	Taxes foncières, taxe d'habitation.
64- Charges de personnel	Associations employeuses de salariés principalement
641. Rémunérations du personnel	Salaires, congés payés, primes, indemnités, heures supplémentaires, chèques repas...
645. Charges de sécurité sociale et de prévoyance	Cotisations URSSAF, mutuelle, retraite, prévoyance, pôle emploi...
647. Autres charges sociales	Comités d'entreprise, médecine du travail, pharmacie
648. Autres charges de personnel	Indemnités versées à un stagiaire.
65- Autres charges de gestion courante	
6516. Droits d'auteur et de reproduction	SACEM, SACD, SPEDIDAM, SPRE...
654. Pertes sur créances irrécouvrables	Subventions acquises annulées, factures clients impayées.
657. Subventions versées par l'association	Subventions versées par l'association
66- Charges financières	Intérêts d'emprunt, pénalités de retard de paiement des échéances.
67- Charges exceptionnelles	Amendes fiscales ou pénales, dons, rappel d'impôts, valeurs comptables d'éléments d'actifs cédés (vente d'un véhicule...)
68- Dotations aux amortissements, provisions, et engagements	Prise en compte de l'usure des biens de l'association inscrits à l'actif du bilan.
TOTAL DES CHARGES	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	
Fourniture par un tiers, de travail, biens ou service à titre gratuit sans contrepartie. Les emplois des contributions volontaires (89) et les contributions volontaires (87) doivent être équilibrés, les montants des deux totaux doivent donc être égaux.	
86-Emplois des contributions volontaires en nature	Manière dont la ressource est consommée
860. Secours en nature (=875)	Alimentaire, vestimentaire, mise à disposition de personnel...
861. Mise à disposition gratuite de biens et de services (861+862=871)	Locaux, matériels...
862. Prestations (861+862=871)	Prestations juridiques ou de communication, plateforme téléphonique offerte...
864. Personnel bénévole (=870)	Temps donné gracieusement.
TOTAL	

4.2 COMMENT REMPLIR LE BUDGET ? (suite)

PRODUITS	
70- Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises	
701. Ventes de produits finis	Produits fabriqués ou transformés par l'association et revendus
706. Prestations de services	Facturation de prestation de services effectuée par l'association, recettes de spectacles
707. Ventes de marchandises	Produits finis revendus par l'association
708. Produits des activités annexes	Autres produits.
74- Subvention d'exploitation	Subventions publiques ou privées de fonctionnement. Aide à l'apprentissage de l'État.
Fonds européens (préciser)	Préciser. FSE, FEDER...
Etat (préciser)	Préciser le ministère, direction ou service sollicité.
Région(s) (préciser)	Préciser.
Département(s) (préciser)	Préciser.
Intercommunalité	Préciser.
• CDC Ile de Ré	
• Autres (préciser)	Préciser.
Autres établissements publics (préciser)	Préciser.
Organismes sociaux (préciser)	Préciser. CAF...
Autres aides privées (préciser)	Préciser. Aides à la création, à la diffusion, fonds provenant d'une fondation...
75- Autres produits de gestion courante	
756. Cotisations	
758. Produits divers de gestion courante	Dons, legs, mécénat, donations, vente de dons en nature...
76- Produits financiers	Revenus et intérêts de différents placements (livret A, valeurs mobilières de placement...)
77- Produits exceptionnels	Ne se rapportant pas à l'activité courante de l'association, quote-part de subvention d'investissement virée au résultat de l'exercice.
78- Reprises sur amortissements et provisions	Report de ressources non utilisées des exercices antérieurs, reprise d'une provision dont la charge devient certaine.
79- Transferts de charges	Neutralise une charge d'exploitation comptabilisée, pour la rattacher à l'exercice suivant.
TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	
Fourniture par un tiers, de travail, biens ou service à titre gratuit sans contrepartie.	
Les emplois des contributions volontaires (89) et les contributions volontaires (87) doivent être équilibrés, les montants des deux totaux doivent donc être égaux.	
87- Contributions volontaires en nature	
870. Bénévolat (=864)	Elles correspondent aux ressources.
871. Prestations en nature (=861+862)	Elles sont effectuées à titre gratuit. Elles correspondent au bénévolat, à la mise à disposition de personnes ou de biens, et les dons en nature redistribués ou consommés en l'état par l'association.
875. Dons en nature (=860)	
TOTAL	