



# **Demande de subvention**

**Pour les projets collectifs  
(hors culture et sports)**

## **Dossier de demande de subvention**

**A destination des projets  
collectifs**

**Année 2020**

**Le Département s'engage dans une démarche de simplification et d'amélioration des conditions de partenariat associatif**

*Ce dossier est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part du Département. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. Nous vous rappelons que l'accord d'une subvention à un moment donné ne préjuge aucunement du renouvellement de cette subvention les années prochaines.*

# 1 – Présentation de votre association

Cette partie est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

## Identification de votre association

Nom de votre association : .....

Sigle : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Personne représentante légale de l'association : .....

Personne en charge du dossier et poste occupé au sein de l'association : .....

Adresse de correspondance (si différente de la précédente): .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : 02 62 ..... 06 9 ..... Fax : 02 62 .....

Mail : .....

## Renseignements administratifs

▸ Objet de l'association  
.....  
.....  
.....

▸ Date de création : .....

▸ Date et n° de récépissé de déclaration en Préfecture : .....

▸ Date de publication au Journal officiel : .....

▸ N° de SIRET : ..... Code APE : .....

▸ Nombre d'adhérents : ..... Montant de la cotisation 2020 : ..... €

▸ Nombre de licenciés : .....

▸ Affiliation à une Ligue/Comité (à préciser) : .....

## Composition du bureau

▸ Président : .....

▸ Trésorier : .....

▸ Secrétaire : .....

## Moyens humains de l'association

▸ Nombre total de salariés : .....

dont en CDI : ..... dont en CDD : ..... dont contrats aidés : .....

si contrats aidés, nombre de PEC : .....

autres : .....

▸ Nombre de bénévoles : .....

## Description des activités habituelles de l'association

.....  
.....

## Autres projets pour lesquels vous sollicitez une aide départementale au titre de l'année 2020

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

## 2 – Budget prévisionnel global de l'Association

NOM DE L'ASSOCIATION : .....

*Seules les rubriques vous concernant sont à remplir ; ne pas indiquer les centimes d'euros.*

DEPENSES	MONTANT (€)	RECETTES	MONTANT (€)
<b>- Achats</b>		<b>- Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		<b>- Subventions d'exploitation</b>	
Fournitures administratives		Dont Etat	
Autres fournitures		Dont Région	
<b>- Services extérieurs</b>		Dont Département	
Sous traitance générale		Dont Communes	
Locations mobilières et immobilières		Dont communauté de communes	
Entretien et réparation		Dont Union Européenne	
Assurances		Dont partenariat privé	
Documentation		Dont autres (précisez)	
Divers		<b>- Autres produits de gestion courante</b>	
Formation			
<b>- Autres services extérieurs</b>		Cotisation annuelle	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Participation des adhérents autres que cotisation annuelle	
Publicité, publications		Autres	
Déplacements, missions et réception		<b>- Produits financiers</b>	
Frais postaux et télécommunication		<b>- Produits exceptionnels</b>	
Services bancaires		<b>- Reprise sur amortissements et provisions</b>	
Divers			
<b>- Frais de formation</b>		<b>- Financement de la formation</b>	
<b>- Impôt et taxes</b>			
Impôt et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
<b>- Charges de personnel</b>			
Rémunération du personnel			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>- Autres charges de gestion courante</b>			
<b>- Charges exceptionnelles</b>			
<b>- Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

**Signature**

**(prénom + nom + fonction) :** .....

## 3 – Présentation du projet (une fiche par projet)

**Intitulé :** .....

*Cette partie est destinée à la description de l'action (ou des actions) projetées pour laquelle (lesquelles) vous demandez une subvention. Nous vous invitons à détailler le plus possible cette partie de manière à permettre au Département d'examiner l'opportunité du financement et la cohérence des actions proposées avec les orientations stratégiques de la collectivité.*

**N.B. : Si votre demande de subvention comporte plusieurs projets, nous vous invitons à faire une présentation par projet (format de 2 pages maximum) ; dans ce cas, merci de dupliquer la fiche 2 autant de fois que nécessaire.**

### **Domaine d'intervention du projet**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Agriculture-Forêt-Dév. Local | <input type="checkbox"/> Insertion sociale         |
| <input type="checkbox"/> Environnement                | <input type="checkbox"/> Insertion professionnelle |
| <input type="checkbox"/> Logement-Habitat             | <input type="checkbox"/> Economie solidaire        |
| <input type="checkbox"/> Transport                    | <input type="checkbox"/> Education/Illettrisme     |
| <input type="checkbox"/> Famille/enfance              | <input type="checkbox"/> Handicap                  |
| <input type="checkbox"/> Santé                        | <input type="checkbox"/> Développement durable     |
| <input type="checkbox"/> Lutte contre les exclusions  | <input type="checkbox"/> Autres : .....            |

### **Contenus**

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

### **objectifs**

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

### **Mise en oeuvre**

- › Date de mise en œuvre prévisionnelle : .....
- › Durée de l'action (en mois) : .....
- › S'agit-il d'une reconduction de l'action ? oui - non
- › Public(s) cible(s) : .....
- › Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : .....
- › Territoire(s) visé(s) : .....
- › Partenariat éventuel envisagé avec les services déconcentrés (Arrondissements) du Département (préciser) : .....
- › Moyens humains, matériels et immatériels mobilisés pour l'action : .....

### **Evaluation**

- › Résultats attendus :
  - qualitatifs : .....
  - quantitatifs : .....
- › Méthode d'évaluation prévue pour l'action : .....

## 4 - Budget prévisionnel de fonctionnement (un budget distinct par projet)

Nom de l'association : .....

Intitulé du projet : .....

N.B. : Si votre demande de subvention comporte plusieurs projets, nous vous demandons de fournir les parties 3 et 4 pour chaque projet. Seules les rubriques vous concernant sont à remplir ; ne pas indiquer les centimes d'euros.

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
<b>- Achats</b>		<b>- Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		<b>- Subventions d'exploitation</b>	
Fournitures administratives		Dont Etat	
Autres fournitures		Dont Région	
<b>- Services extérieurs</b>		Dont Département	
Sous traitance générale		Dont Communes	
Locations mobilières et immobilières		Dont communauté de communes	
Entretien et réparation		Dont Union Européenne	
Assurances		Dont partenariat privé	
Documentation		Dont autres (précisez)	
Divers		<b>- Financement contrats aidés</b>	
<b>- Autres services extérieurs</b>		Aide légale	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		<i>Résiduel</i>	
Publicité, publications		- Commune	
Déplacements, missions et réception		- Département	
Frais postaux et télécommunication		- Région	
Services bancaires		- Association	
Divers		- Autre	
<b>- Frais de formation</b>			
<b>- Impôt et taxes</b>			
Impôt et taxes sur rémunérations		<b>- Autres produits de gestion courante</b>	
Autres impôts et taxes		Cotisation annuelle	
<b>- Charges de personnel</b>		Participation des adhérents autres que cotisation annuelle	
<i>Contrats Aidés</i>		Autres	
- Rémunération brute		<b>- Produits financiers</b>	
- Charges patronales		<b>- Produits exceptionnels</b>	
Encadrants		<b>- Reprise sur amortissements et provisions</b>	
Autres charges de personnel		<b>- Financement de la formation</b>	
<b>- Autres charges de gestion courante</b>			
<b>- Charges exceptionnelles</b>			
<b>- Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Signature

(Prénom + nom + fonction) : .....

# Budget prévisionnel d'investissement de l'action

Nom de l'association : .....

Intitulé du projet: .....

*N.B. : Remplissez de manière précise ce tableau qui constitue votre prévision budgétaire pour l'achat, la construction d'immeubles ou l'équipement en matériels d'un coût supérieur à 380,00 €. Décrire précisément la nature des investissements.*

**\*FOURNIR LES DEVIS OU FACTURES PRO-FORMA DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT PREVISIONNELLES**

DEPENSES D'INVESTISSEMENT *	MONTANTS (€)	RESSOURCES D'INVESTISSEMENT	MONTANTS (€)
Aménagements		Autofinancement	
Matériel de transport		État	
Matériel de bureau et matériel informatique		Région	
Mobilier		Département	
Autres (Préciser) :		Autres (préciser) :	
<b>Total dépenses</b>		<b>Total ressources</b>	

Signature

(prénom + nom + fonction) : .....

## 5 - Pièces à joindre à la demande

### I - DOCUMENTS GENERAUX

- Statuts
- Copie de la parution au Journal Officiel
- Procès-verbal de l'Assemblée Générale portant les derniers changements intervenus au sein de l'association (changement de statuts, de siège, du bureau ou de Conseil d'Administration)
- Procès-verbaux de la dernière Assemblée Générale et du dernier Conseil d'Administration
- Récépissé de déclaration en préfecture correspondant au dernier changement
- Composition du Conseil d'Administration et du Bureau
- Relevé d'Identité Bancaire
- Code APE et N° SIRET
- Rapport d'activités 2019 ou 2018 le cas échéant
- Bilan financier dernier exercice clos (2018 ou 2019), certifié par le Président de l'Association, le Trésorier et le commissaire aux comptes le cas échéant
- Procès-verbal de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration approuvant les comptes du dernier exercice clos
- La dernière attestation de paiement des cotisations sociales
- Document de la banque listant les personnes agréées pour la signature des chèques de l'association

### II - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR 2020

- Budget prévisionnel 2020 de fonctionnement de l'action

### III - SUBVENTION D'INVESTISSEMENT POUR 2020

- Budget prévisionnel 2020 d'investissement de l'action
- Factures pro-formas

***L'ensemble des pièces est à fournir OBLIGATOIREMENT***  
***Tout dossier incomplet ne pourra être instruit***

## 6 – Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit être remplie et signée pour toute demande – 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) .....  
représentant(e) légal(e) 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 paiement y afférant,

Fait à ..... Le .....

Signature

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics,
- Demande au Département, une subvention de .....euros
  - dont .....euros en fonctionnement
  - dont.....euros en investissement

Fait à ..... Le .....

Signature

## Cadre réservé à l'administration

Date d'arrivée :

Observations :

## Faciliter notre échange

Nous proposons aux associations pour leurs demandes de subvention **un dossier unique** à compléter. Les informations demandées tiennent compte des informations éventuellement envoyées précédemment au Conseil Départemental dans le cadre d'une demande antérieure de subvention

*Optionnel :*

*Nous mettons à disposition des associations qui font une première demande de subvention auprès du Département **un correspondant** pour répondre à vos questions dans le cadre de votre demande de subvention.*

## Votre demande

Votre demande de subvention se formalise par ce **dossier complété**.

La demande de subvention peut être liée au fonctionnement de la structure ou à une action spécifique en fonctionnement ou investissement.

Votre demande est à **renouveler chaque année**. **Nous vous demandons de nous faire parvenir vos demandes au plus tard deux mois avant la fin de votre projet.**

Ce dossier se compose de **6 fiches** :

Les premières et deuxièmes fiches sont destinées à présenter votre association

Les troisième et quatrième fiches vous permettent de nous présenter l'action ou le projet pour lequel vous sollicitez une subvention ; elles sont à dupliquer autant de fois que nécessaire (1 projet = 1 fiche).

La cinquième vous indique la liste des pièces à joindre

La sixième est votre attestation de demande.

### Dépôt du dossier

Les dossiers, dûment complétés, doivent être adressés ou déposés dans le cadre d'une première demande à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental  
Direction de l'Insertion  
2, rue de la source  
97488 Saint-Denis Cedex

## Notre réponse

### *Réception du dossier*

Dans un délai maximum de 21 jours après la réception de votre dossier, nous vous informerons de la direction qui instruira votre dossier et de la personne référente ; vous disposerez d'un numéro de dossier qui servira de référence tout au long du processus de traitement de votre demande ; **le contact** est établi.

### *Instruction du dossier et examen par la Commission Permanente*

La direction référente est chargée de l'instruction et définit si votre demande est recevable (dossier complet, opportunité de la subvention relative aux compétences de la collectivité). Vous serez à ce stade informé de la fin de l'instruction et de la suite réservée à votre demande (recevabilité ou non).

Si le dossier est recevable, il est présenté en Commission qui décide de l'octroi de la subvention et de son montant. Le référent s'engage à vous informer par courrier de l'état d'avancement de votre demande.