



Dossier de demande de subvention par une association

Exercice budgétaire

A transmettre avant le 30 novembre

A - l'organisme

Nom et Sigle :

.....

Objet :

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

Numéro SIREN:

Adresse siège social:

Téléphone:

Télécopie:

Mel:

B – le correspondant ou gestionnaire

Coordonnées de la personne de votre association en charge du dossier

Nom: Prénom:

Adresse:

Téléphone: Télécopie:

Mel:

Fonction dans l'association:

C – les statuts

Association loi 1901: oui non

N° d'enregistrement à la Préfecture: Date:

Date de parution au journal officiel:

Si les statuts ont été modifiés:

Date de la modification:

Objet de la modification:

Association reconnue d'utilité publique: oui non

Date: Numéro de décret :

Votre association est agréée: oui non

Date: Numéro d'agrément :

Autorité administrative:

Autre agrément: oui non

Date: Numéro d'agrément :

Autorité administrative:

Date de la dernière assemblée générale :

D - les responsables

Le président

<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Melle <input type="checkbox"/> M	Nom:	Prénom:
Adresse:		
Téléphone (domicile):	Téléphone (travail):	
Mel:		
Profession:		

Si changement de titulaire de la fonction dans l'année: date du changement:.....

Le trésorier:

<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Melle <input type="checkbox"/> M	Nom:	Prénom:
Adresse:		
Téléphone (domicile):	Téléphone (travail):	
Mel:		
Profession:		

Le secrétaire:

<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Melle <input type="checkbox"/> M	Nom:	Prénom:
Adresse:		
Téléphone (domicile):	Téléphone (travail):	
Mel:		
Profession:		

Représentants au Conseil d'administration

Représentant la Communauté de communes Loire-Longué	
Nom:
Nom:
Nom:
Nom:

Représentant les autres institutions	
Nom:
Nom:
Nom:
Nom:

E – les personnels:

Nombre de salariés permanents :	En équivalent temps plein:
Nombre de salariés autres :	En équivalent temps plein:
Nombre de bénévoles :	

F – le commissaire aux comptes

S'il existe

Nom :	Prénom:
Adresse:	
.....	
.....	
Téléphone	

G – l'expert comptable

S'il existe

Nom :	Prénom:
Adresse:.....	
.....	
.....	
Téléphone	

H – les renseignements bancaires

(en cas de modifications, fournir un nouveau RIB)

Nom de la banque:	
Code banque:	Code guichet:
N° de compte:	Clé:.....

I- Les activités de l'association

Compte rendu de l'année écoulée:

Activités habituelles:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Opérations particulières:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

K- La demande de subvention (veuillez ne remplir que les cadres adaptés à votre demande)

Nom de l'association:

- K1 – subvention de fonctionnement de l'association
- K2 – subvention pour une action, un projet, une manifestation spécifique
- K3 - avantages en nature

K1- subvention de fonctionnement

Pièces à joindre impérativement pour que votre demande soit instruite :

- Le budget prévisionnel de fonctionnement pour l'exercice n+1 repectant la nomenclature du plan comptable associatif
- Le compte de résultat de l'exercice n-1, approuvés par l'assemblée générale et certifiés par le président de l'association (ou du commissaire aux comptes)
- Le compte de résultat définitif ou provisoire de l'exercice N, établi au moment de la demande de subvention
- Si la subvention est > ou égale à 23 000€, établir une convention d'objectif avec la Communauté de communes
- Le rapport d'activité du dernier exercice
- Les procès verbaux des assemblées générales
- Une attestation en responsabilité civile

Réservé à l'administration

Montant demandé : €

Subventions d'autres organismes:

Organisme	Montant obtenu l'exercice précédent (en euros)	Montant demandé au titre de l'exercice concerné (en euros)
.....
.....
.....
.....

Budget prévisionnel de fonctionnement de l'exercice, montant :€.

Montant total des aides publiques obtenues au cours des trois derniers exercices:€

K2 – subvention pour une action spécifique

Intitulé de l'action, du projet ou de la manifestation:

Montant demandé : euros

Montant total du projet : euros

Plan de financement du projet:

Dépenses		Recettes	
description	montant	description	montant

N° demande:

Budget: prévisionnel définitif

Description et objectifs:

Joindre impérativement pour que votre demande soit instruite:

-un rapport détaillé de présentation du projet

-un budget prévisionnel

.....

.....

.....

.....

.....

A quelle compétence de la Communauté de communes rattachez-vous votre projet?

.....

.....

En quoi le projet est-il d'intérêt communautaire?

.....

.....

.....

Quel est le public visé? (catégories, nombre estimé...)

.....

.....

.....

Est-ce un projet que vous avez déjà mené à bien au cours des années passées? oui non

Si oui, Quand?

.....

.....

K3- avantages en nature:

Quels sont les mises à disposition dont vous bénéficiez actuellement (*locaux, personnel, véhicules, matériel,...*)?

Description	Organisme qui fait la mise à disposition	Est-ce une mise à disposition gratuite?

De quelle mise à disposition souhaitez-vous bénéficier de la part de la Communauté de communes?

Description	Durée de la mise à disposition	Est-ce une mise à disposition gratuite?

Engagement du Président:

Je, soussigné, atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements administratifs et financiers fournis dans le cadre de cette demande de subvention, et engage l'association à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention, à justifier des emplois des fonds accordés et à produire les budgets et les comptes ainsi que le compte-rendu d'activité.

Le Président, (*nom et signature*)

Fait à _____, le _____