

NOM de l'association :

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION EXERCICE 2010

Les dossiers doivent impérativement être retournés dûment complétés
avant le mercredi 10 février 2010
pour être pris en compte dans le cadre du budget 2010

Date de réception du dossier :

- Première demande
 Renouvellement d'une demande

Objet de la demande :

(cochez la case correspondante – un dossier par demande de subvention) :

- pour le fonctionnement de l'association
 dans le cadre d'un investissement
 pour une opération particulière (manifestation,...)
Titre de la manifestation :

Montant de la demande de subvention : €

Montant total du budget : €

Le dossier COMPLET doit être déposé ou adressé par courrier à :
Monsieur Le Président de la Communauté de Communes du Secteur de Derval
Eco'Parc
Route de Nantes
44590 DERVAL
Tél. : 02 40 07 08 83 – Fax : 02 40 07 04 91 – Email : info@cc-derval.fr

Notice explicative

Dans le cadre d'une **1^{ère} demande** (ou si des modifications sont intervenues depuis le dernier envoi), vous devez fournir les documents suivants :

- Extrait du Journal Officiel (mentionnant la création de l'association ou la modification de son objet)
- Statuts de l'association

Comment remplir le dossier ?

Dans tous les cas, vous devez compléter et nous transmettre les documents suivants :

- La fiche 1** : Présentation de l'association
- La fiche 2** : Activités de l'association (accompagnée du rapport d'activités de votre association et des projets 2009 le cas échéant)
- La fiche 3** : Informations spécifiques aux haltes garderies, accueils périscolaires, accueils de loisirs été, animation enfance/jeunesse intercommunale

.....
Les fiches financières (ou fournir vos propres documents financiers s'ils sont établis selon la norme du plan comptable) :

- La fiche 4** : Compte de résultat du dernier exercice clos
- La fiche 5** : Situation financière de l'association au dépôt du dossier
- La fiche 6** : Budget prévisionnel 2009

-
- La fiche 7** : Attestation sur l'honneur

Les différentes étapes

➤ **Avant le 10 février 2010 :**

Envoi par courrier ou dépôt du dossier à la Communauté de Communes du Secteur de Derval

➤ **Du 11 février à mi-mars 2010 :**

Votre demande est étudiée par la commission concernée (Economie et Tourisme, Sociale, Culture et Sport, Technique).

Le Bureau communautaire étudie les propositions des commissions pour une présentation au Conseil Communautaire

➤ **Début du 2^{ème} trimestre 2010 :**

Dans tous les cas, un courrier est adressé à chaque association après délibération du Conseil Communautaire

Présentation de l'association

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

.....

Code postal : Commune :

Adresse de correspondance des courriers (si différente du siège social)

.....

Code postal : Commune :

Représentants de l'organisme (membres du Bureau ou du Conseil d'Administration) :

	Nom et prénom	Email	Téléphone / Fax
Président(e)			
Trésorier(ère)			
Secrétaire			
Autre membre			
Autre membre			
Autre membre			
Autre membre			
Autre membre			

	Nom et prénom	Email	Téléphone / Fax
Personne chargée du dossier de demande de subvention			

Bilan des activités de l'association en 2009

Par exemple :

- Difficultés rencontrées par l'association
- Plus-value au sein de l'association (forte implication des bénévoles, prêt de locaux, de matériel, de personnel,...)

Personnes touchées par l'action de l'association en 2009

Publics	Nombre
Bénévoles (1)	
Adhérents (2)	
Usagers/bénéficiaires (3)	

(1) **Bénévoles** : personnes contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée

(2) **Adhérents** : personnes membres de l'association par adhésion

(3) **Usagers / bénéficiaires** : personnes utilisatrices du (des) service(s)

Réflexions et projets à venir

- quantitatives (augmentation de l'amplitude, nouvelles actions,...)
- qualitatives (évolution du projet associatif, du projet pédagogique,...)

Informations spécifiques

(Haltes garderies, accueils périscolaires,
accueils de loisirs été, animation enfance/jeunesse intercommunale)

A remplir par les associations gestionnaires des haltes garderies :

Jours d'ouverture :

Heures d'ouverture :

Nombre de places agréées :

Taux de fréquentation 2009 (4) :

Taux de fréquentation prévisionnel pour 2010 (5) :

Nombre d'heures/enfant facturées en 2009 (6) :

Nombre d'heures/enfant estimées pour 2010 (7) :

A remplir par les associations gestionnaires :

- **des accueils périscolaires,**
- **de l'animation enfance / jeunesse intercommunale**
- **des accueils de loisirs été 4/11 ans**
- **des camps et séjours été 11/17 ans**

Jours d'ouverture :

Heures d'ouverture :

Nombre de places d'accueil agréées :

Nombre de jours/enfant facturés en 2009 (6) :

Nombre de jours/enfant estimés pour 2010 (7) :

(4) Cette information est indiquée sur le formulaire CAF « Tableau de potentiel d'accueil réel »

(5) Cette information est indiquée sur le formulaire CAF « Tableau de potentiel d'accueil prévisionnel »

(6) Cette information est indiquée sur le formulaire CAF « Attestation définitive de fonctionnement »

(7) Cette information est indiquée sur le formulaire CAF « Attestation prévisionnelle de fonctionnement »

Compte de résultat du dernier exercice clos

Période du : au :

CHARGES	MONTANT (en euros)	PRODUITS	MONTANT (en euros)
ACHATS Alimentation Fournitures et matériel éducatifs Produits d'entretien Petit matériel et fournitures de bureau Produits pharmaceutiques Petit matériel et outillage Eau – Gaz - Electricité		VENTES Participation des usagers Prestations de service (CAF, MSA) Vente de marchandises Produits des activités annexes Autres :	
SERVICES EXTERIEURS Loyers Entretien et réparations Assurances Documentations Frais de conférence Réceptions Autres :		SUBVENTIONS D'EXPLOITATION Etat (précisez le ministère) Conseil régional Conseil général Communauté de Communes Commune Organismes sociaux CAF MSA Fonds européens Autres subventions :	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS Prestations pour activités extérieures Frais de transport des usagers Frais de réception Personnel détaché Frais de déplacement du personnel Frais de déplacement des bénévoles Frais de téléphone Frais postaux Formation du personnel Formation des bénévoles Autres services : Adhésion à une fédération Services ou actions d'une fédération		AUTRES PRODUITS Produits de gestion courante (cotisations, adhésions,..) Produits financiers (intérêts) Produits exceptionnels Autres :	
IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES Taxes sur les salaires Autres : Uniformation			
CHARGES DE PERSONNEL Rémunérations brutes du personnel Charges patronales Médecine du travail Autres :			
AUTRES CHARGES Charges de gestion courante (cotisations fédérations,..) Charges financières (Agios) Charges exceptionnelles Autres :			
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	
VALORISATION DES EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		VALORISATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	

Situation financière de l'association

(Réserves réelles de l'association au dépôt du dossier)

CREANCES (produits à recevoir)	MONTANT (en euros)		DETTES (charges à payer)	MONTANT (en euros)
Participation des familles			Fournisseurs divers	
Subvention (à préciser)			Formation	
Prestations CAF			Frais salariés	
Prestation MSA			Frais bénévoles	
Divers			Divers	
TOTAL			TOTAL	

DISPONIBILITES FINANCIERES			EMPRUNTS	
Situation banque			Montant total des emprunts	
Caisses			Montant des emprunts remboursés sur l'année	
Autres				
TOTAL			TOTAL	

IMMOBILISATIONS FINANCIERES				
SICAV				
Livret(s)				
Supports au fonds d'aide AR 44				
TOTAL			TOTAL	

CHARGES PAYEES D'AVANCE			PRODUITS PERCUS D'AVANCE	

Réserves financières réelles :

(Créances + Disponibilités financières + Immobilisations financières) – (Dettes + Emprunts sur l'année)

Commentaires sur les dépenses et les recettes à venir (sous forme de liste) :

Budget prévisionnel

concernant l'année pour laquelle la subvention est demandée

Période du : au :

CHARGES	MONTANT (en euros)	PRODUITS	MONTANT (en euros)
ACHATS Alimentation Fournitures et matériel éducatifs Produits d'entretien Petit matériel et fournitures de bureau Produits pharmaceutiques Petit matériel et outillage Eau – Gaz - Electricité		VENTE Participation des usagers Prestations de service (CAF, MSA) Vente de marchandises Produits des activités annexes Autres :	
SERVICES EXTERIEURS Loyers Entretien et réparations Assurances Documentations Frais de conférence Réceptions Autres :		SUBVENTIONS D'EXPLOITATION Etat (précisez le ministère) Conseil régional Conseil général Communauté de Communes Commune Organismes sociaux CAF MSA Fonds européens Autres subventions :	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS Prestations pour activités extérieures Frais de transport des usagers Frais de réception Personnel détaché Frais de déplacement du personnel Frais de déplacement des bénévoles Frais de téléphone Frais postaux Formation du personnel Formation des bénévoles Autres services : Adhésion à une fédération Services ou actions d'une fédération			
IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES Taxes sur les salaires Autres :		AUTRES PRODUITS Produits de gestion courante (cotisations, adhésions,..) Produits financiers (intérêts) Autres :	
CHARGES DE PERSONNEL Rémunérations brutes du personnel Charges patronales Médecine du travail Autres :			
AUTRES CHARGES Charges de gestion courante (cotisations fédérations,..) Charges financières (AgiOS) Autres :			
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	
VALORISATION DES CONTRIBUTIONS A TITRE GRATUITE			

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je, soussigné(e),..... (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée (déclaration à la sous-préfecture en cas de modifications aux statuts, en cas de changements de dirigeants, de titre ou de siège social, en cas de dissolution)
- 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 que l'association est en règle concernant l'agrément de ces différentes activités et qu'elle respecte les réglementations en vigueur (hygiène, sécurité, accueil du public)
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- **demande une subvention de : € pour l'année 2010**
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait le....., à

Signature



Associations

Demande de subvention

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association