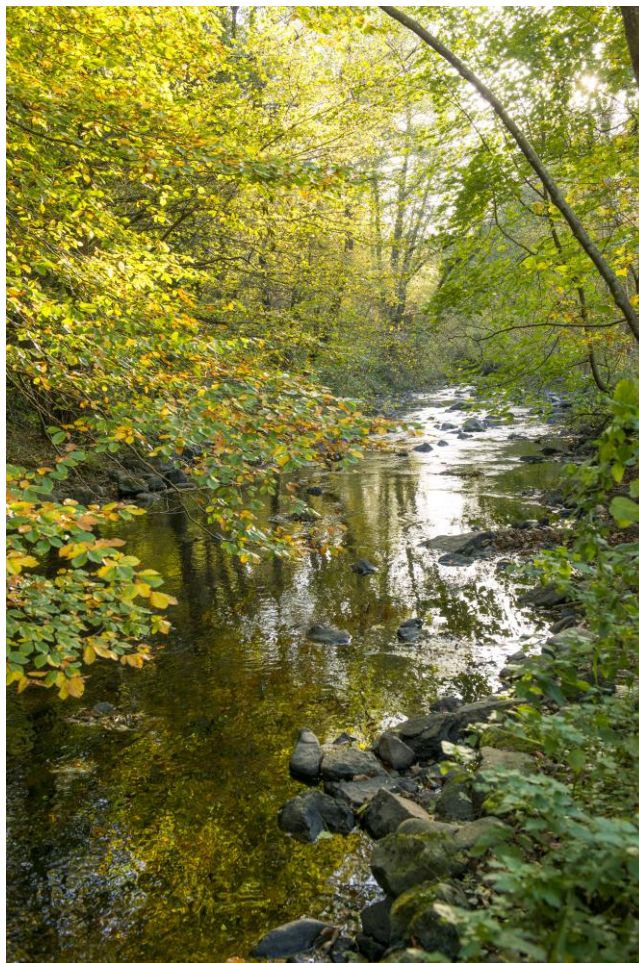


# COMMUNAUTE DE COMMUNES DES RIVES DU HAUT-ALLIER Dossier de demande de subvention 2020



## **ASSOCIATION**

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



**La Communauté de communes des rives du Haut-Allier souhaite soutenir majoritairement des projets de dimension intercommunale qui participent à l'animation et au dynamisme de son territoire en vue de renforcer son attractivité, et qui favorisent l'accès des publics jeunes, des publics empêchés et seniors.**

L'attribution d'aides aux associations locales est une démarche volontaire de la collectivité qui a identifié le tissu associatif comme un élément moteur du développement local. Il est important de rappeler toutefois que la Communauté de communes est totalement libre d'accepter ou de refuser de participer au financement d'un projet. De même, le bénéfice d'une subvention ne donne aucun droit quant à son renouvellement.

Afin de gérer l'enveloppe budgétaire allouée chaque année au subventionnement des associations et d'offrir une plus grande transparence et équité entre ces dernières, la Communauté de communes met en place un règlement d'attribution des subventions en adoptant une grille de critères.

Les critères d'attribution retenus sont :

**Pour toutes les associations :**

- Manifestation importante à caractère promotionnel pour le territoire, festival
- Organisation « exceptionnelle » de manifestation d'envergure départementale, régionale, nationale ou création de nouvelle manifestation à caractère événementiel ou identitaire pour le territoire
- Création de nouvelle activité ou redémarrage d'une activité
- Montée en niveau pour les sportifs ou nouvelle dimension donnée à une association
- Recours à l'emploi sportif ou artistique
- Action forte auprès des plus jeunes, partenariat avec sections sportives par ex, soutien à une activité de pleine nature ou artistique

**Bonus accordés si :** mutualisation emploi, bénévolat sur autre manifestation, partage d'équipements communautaires, moyens de communication adaptés, respect du calendrier, mesures en faveur du développement durable.

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

Première demande

Renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- La liste des pièces à joindre au dossier
- Une demande de subvention
- Une attestation sur l'honneur
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée.

## Informations pratiques

Le dossier comporte 5 fiches.

### Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs<sup>1</sup>. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

### Fiche n° 2 : Descriptif & prévisionnel de votre action

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif<sup>2</sup>, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

### Fiche n° 3 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au **représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.**

### Fiche n° 4 : Compte rendu financier 3

Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau précisant les recettes et dépenses de l'année écoulée. Il doit avoir été approuvé lors de la dernière Assemblée Générale.

## Vous devez joindre à votre dossier

### Pour une première demande

- Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du bureau, ...).
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal**.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
- Les derniers comptes approuvés.
- Le dernier rapport d'activité approuvé.

### Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**.
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
- Le compte rendu financier et qualitatif conforme aux dispositions de l'arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005) **sauf s'il a déjà été transmis (voir ci-dessous)**.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association.

### Dans tous les cas :

- Le dernier **rapport annuel d'activité** et les **derniers comptes approuvés** de votre association.
- Le **compte rendu financier** de l'action financée.

1 NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

2 Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647)

3 Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

# 1-1. Présentation de votre association

## Identification de l'association

Nom de votre association .....

Objet : .....

Adresse de son siège social : .....

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

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Numéro SIRET : ..... Numéro de récépissé en préfecture : .....

**(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir « Informations pratiques »)**

Adresse de correspondance, si différente : .....

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

• **Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

• **Identification de la personne chargée du dossier de subvention**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Objet de votre association :**

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

**Composition du bureau :**

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

**Du Conseil d'administration :**

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

**Implication de l'association dans la vie locale :**

Donnez ci dessous la liste des manifestations organisées où auxquelles l'association apporte sa contribution en notifiant par quel biais (buvette, mise à disposition de bénévoles, animation...)

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

# 1-2. Présentation de votre association

## I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel : .....

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?  oui  non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  oui  non

Date de publication au Journal Officiel : .....

## II) Renseignements concernant les ressources humaines

	Nombre d'adhérents (à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)	Dont ... résidents sur la communauté de ciommunes	Variation d'effectif par rapport à l'année écoulée
Hommes			
Femmes			
Enfants			
De 3 à 8 ans			
De 9 à 12 ans			
De 13 à 15 ans			
De 16 à 18 ans			
<b>Total</b>			

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Bénévoles :	
Nombre de salariés	

Cumul des salaires annuels bruts : .....Euros.

## 2. Description & prévisionnel de votre action

**Présentation de l'action :**

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

**Qualification des personnes intervenant sur cette action :**

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

**Publics cibles :**

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

**Nombre de bénéficiaires : .....**

**Lieu de réalisation :**

.....  
.....

**Calendrier (début/fin) :**

.....  
.....



## BUDGET PREVISIONNEL

CHARGES	MONTANT en EUROS	PRODUITS	MONTANT en EUROS
<b>Achats</b>		<b>Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services			
Matières et fournitures			
Autres			
<b>Services extérieurs</b>		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Locations		Etat: (précisez)	
Entretien et réparation		Région:	
Assurances		Département:	
Documentation		Commune(s):	
Divers			
<b>Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		<b>Communauté de communes:</b>	
Publicité, publication		Organismes sociaux (à détailler):	
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications		Fonds européens	
Services bancaires, autres		CNASEA (emplois aidés)	
<b>Charges de personnel</b>		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunération des personnels		Dons	
Charges sociales		Cotisations	
Frais généraux		Autres recettes (précisez):	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de ..... €, représentant ..... % du coût total de l'action.

# 3. 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. 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,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- 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 introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : .....€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

## 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

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <http://www.associations.gouv.fr> rubrique « Le financement des associations »

### Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier

## 4. Compte de résultat financier

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Gestion de services		Ventes	
Eau gaz électricité		Prestations de services	
Fournitures de bureau		Autres	
Produits des activités annexes			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance			
Documentation		Département:	
Divers			
<b>62 - Autres services extérieurs -</b>		Commune(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		<b>Communauté de communes :</b>	
Publicité, publication		Organismes sociaux (à détailler):	
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications		Fonds européens	
Services bancaires,		CNASEA (emplois aidés)	
Autres (ex cotisation)		Autres recettes (précisez	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres impôts et taxes		Produits de gestion courante (dons, etc..)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Participation des usagers (cotisation)	
Rémunération des personnels		Valorisation du bénévolat	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>Intérêt des emprunts</b>			
<b>Autres charges financières</b>		<b>78 - Reprises sur amortissement et provisions</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			
<b>Créances irrécouvrables</b>			
<b>Charges sur exercices antérieurs</b>			
<b>Autres charges exceptionnelles</b>			
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	