



Service de rattachement : ...SECL.....  
(réservé à l'administration)

### SUBVENTION SOLLICITEE

Fonctionnement : .....€  
 1<sup>ère</sup> Demande     Renouvellement

Projet ou action : .....€

## DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNÉE 2011

**Les demandes de subvention de fonctionnement doivent être envoyées (cachet de la poste faisant foi) ou déposées avant le 1<sup>er</sup> octobre 2010.**

**Les demandes de subvention pour un projet ou une action doivent être envoyées (cachet de la poste faisant foi) ou déposées trois mois avant la réalisation du projet ou de la date de l'action.**

**Tout dossier envoyé ou déposé hors délai ne pourra être étudié que dans la limite des crédits disponibles.**

**Tout dossier incomplet ne sera pas étudié et sera retourné afin qu'il soit complété et transmis dans le délai prescrit.**

### IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Titre de l'association : .....

Sigle usuel : .....

Association déclarée loi 1901     Section ou délégation locale

Adresse du siège social (figurant dans les statuts) : .....

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

Adresse de correspondance (si différente du siège social) : .....

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

E-mail : ..... Site Internet : .....

N° SIRET : .....

N° de déclaration en Préfecture : .....

### REPRESENTANT LEGAL DE L'ASSOCIATION

Nom et prénom : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

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

Téléphone fixe : ..... Portable : .....

E-mail : .....

### PERSONNE CHARGEE DU PRESENT DOSSIER DE SUBVENTION

Nom et prénom : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

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

Téléphone : ..... Portable : .....

E-mail : .....

\* Le numéro de SIRET est un identifiant à 14 chiffres attribué par l'INSEE aux personnes physiques et aux personnes morales telles que les associations. Ce numéro est utilisé lors des relations entre les associations et les administrations. Il n'est attribué qu'une seule fois et est supprimé du répertoire lors de la dissolution de l'association. Pour obtenir ce numéro, les associations peuvent se tourner: • vers les services de l'URSSAF si elles emploient du personnel • vers l'INSEE (agence de Reims) si elles n'emploient pas de personnel.

## SITUATION JURIDIQUE

La situation juridique doit correspondre à celle de l'organisme qui sollicite la subvention. Si celle-ci est une délégation départementale ou locale, elle doit avoir la personnalité morale. Dans le cas contraire, la demande doit être présentée par l'association "mère", à moins que cette dernière produise une procuration à la délégation.

### Objet de l'association

#### Création (à ne remplir qu'en cas de première demande)

Association déclarée à la préfecture de ..... le .....

Date de l'insertion au Journal Officiel : .....

Association reconnue d'utilité publique (RUP) :  Oui  Non

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

Agrément(s) administratif(s) :  Oui  Non

Autorité ayant accordé l'agrément : .....

Affiliation à une fédération :  Oui  Non

Si oui, laquelle ? .....

#### Modification statutaire (joindre une copie des statuts modifiés et du récépissé de la déclaration en préfecture)

Date de la dernière modification : .....

Date de déclaration en préfecture : .....

Objet : .....

.....

## COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom – Prénom	Fonction	Lien éventuel avec la collectivité qui accorde la subvention A : Agent du Conseil général de l'Aube E : Elu du Conseil général de l'Aube O : Aucun lien

## AIDES EN NATURE ACCORDÉES À L'ASSOCIATION PAR LE DEPARTEMENT (lors du dernier exercice clos)

Mise à disposition de locaux :  Oui  Non

Nombre de m2 : ..... Montant du loyer annuel versé au Département : ..... €

Adresse : .....  
.....

Mise à disposition de personnel :  Oui  Non

Nombre de personnes (Equivalent Temps Plein) : .....

Remboursement auprès du Département : .....€

Mise à disposition de matériel :  Oui  Non

Description : .....

Autres moyens mis à disposition : .....

## AIDES EN NATURE ACCORDÉES À L'ASSOCIATION PAR D'AUTRES COLLECTIVITES PUBLIQUES

(lors du dernier exercice clos)

L'association a-t-elle bénéficié d'aides en nature émanant d'autres collectivités publiques ?

Oui  Non

Si oui, de quelle(s) collectivité(s) ? .....

Précisez la nature de ces concours : .....

.....

Existe-t-il une (ou des) convention (s) pour la mise à disposition de ces aides en nature ?

Oui  Non

## RESSOURCES HUMAINES DE L'ASSOCIATION

### 1. Adhérents

Nombre d'adhérents personnes physiques (à jour de leur cotisation) : .....

Nombre d'adhérents personnes morales : .....

dont collectivités : ..... dont associations : .....

Montant moyen de la cotisation : ..... €

### 2. Salariés

Nombre total de salariés : ..... Nombre de salariés en ETP (équivalent temps plein) : .....

**Indiquer les trois principaux salaires dans le tableau ci-dessous  
(lors du dernier exercice clos)**

Fonction au sein de l'association	Type de contrat (CDI, CDD, emploi aidé, temps complet, temps partiel...)	Salaires brut annuel
		€
		€
		€

# DECLARATION SUR L'HONNEUR

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (première demande ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.**

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

Représentant(e) légal(e) de l'association .....

OU

Personne ayant le pouvoir d'engager 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 et les pièces jointes
- S'engage à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée par le Département de l'Aube conformément à sa destination prévisionnelle, et à mettre à disposition, sur demande du Département, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide
- Demande une subvention
  - De ..... € pour le fonctionnement de l'association
  - ET/OU
  - De ..... € pour la réalisation d'un projet ou d'une action

Fait à ..... le .....

(Signature)

## **Liste des pièces jointes (cocher les cases correspondantes)**

- Un exemplaire des statuts
- Une copie du récépissé de déclaration de l'association en préfecture
- Une copie de l'avis de l'insertion au Journal Officiel
- Un exemplaire des éventuelles annexes jointes au présent formulaire
- Le pouvoir du signataire si celui-ci n'est pas le représentant légal
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels
- Le rapport annuel d'activités
- Un relevé d'identité bancaire
- Le bilan & annexes du dernier exercice clos, le compte de résultat du dernier exercice clos et le budget prévisionnel de l'année 2011

## **Attention !**

**Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amende 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 où vous avez déposé votre dossier.**

TITRE DE L'ASSOCIATION : .....

## DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

### 1 - ÉLÉMENTS FINANCIERS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION (ne pas indiquer les centimes)

**CADRE À REMPLIR OBLIGATOIREMENT**  
 pour toute demande supérieure à 10 000 € ; en-dessous de cette somme  
 les documents internes de l'association peuvent être joints

CHARGES	RÉSULTAT DU DERNIER EXERCICE CLOS	BUDGET PRÉVISIONNEL	PRODUITS	RÉSULTAT DU DERNIER EXERCICE CLOS	BUDGET PRÉVISIONNEL
60 - Achats			70 - Vente de produits finis, prestations de services		
61 - Services extérieurs			74 - Subventions d'exploitation : • État • Région • Département • Commune • Fonds Européen • CNASEA		
62 - Autres services extérieurs					
63 - Impôts et taxes					
64 - Charges de personnel					
65 - Autres charges de gestion courante			75 - Autres produits de gestion courante		
66 - Charges financières			76 - Produits financiers		
67 - Charges Exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels		
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements			78 - Reprise sur amortissements et provisions		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		

L'association sollicite une subvention de .....€ qui représente..... % du total des produits (montant demandé/total des produits X 100).

### 2 - AUTRES ÉLÉMENTS FINANCIERS (cadre à remplir obligatoirement)

NATURE	MONTANT (noter NEANT si la valeur est nulle)
Disponibilités (Solde des comptes bancaires en fin d'exercice)	
Placements (SICAV, livret, ....)	



## NOTICE D'INFORMATION SUR LES OBLIGATIONS LEGALES

### **Communication de documents aux collectivités publiques et contrôle des subventions versées** (Code

Général des Collectivités Territoriales : Article L 1611-4)

Toute association, oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, oeuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. Il est interdit à tout groupement ou à toute association, oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, oeuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs définis à l'origine par les financeurs seront annulées et reversées à la collectivité donatrice.

### **Certification conforme du Président de l'organisme**

(Code Général des Collectivités Territoriales : Articles L 2313-1, L 2313-1-1 et R 3313-6)

Les associations auxquelles une collectivité a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme, doivent présenter un bilan certifié conforme (bilan, compte de résultat et annexe) par un commissaire aux comptes ou simplement par le Président de l'association si celle-ci n'est pas soumise à l'obligation de certification des comptes.

### **Certification conforme du Commissaire aux Comptes** (Code de Commerce : Article L 612-4)

Toute association ayant reçu annuellement des autorités administratives, au sens de l'article 1er de la loi du 12 avril 2000, ou des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse un seuil fixé par décret (153 000 euros), doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont fixées par décret. Ces associations doivent assurer, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes. Ces mêmes associations sont tenues de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant.

### **Dépôt en Préfecture** (Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 : Article 10 ; Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 : Article 2)

Les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives une subvention supérieure à un montant fixé par décret (153 000 euros) doivent déposer à la préfecture du département où se trouve leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions prévues au présent article et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés.

### **Convention obligatoire** (Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 : Article 10 ; Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 : Article 1)

L'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros), conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

### **Production d'un compte rendu financier pour toute subvention affectée**

(Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 : Article 10)

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

### **Rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants** (Loi n°2006-586 du 23 mai 2006 : Article 20)

Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 euros doivent publier chaque année dans leurs documents comptables les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature.

## **MODE D'EMPLOI / INFORMATIONS**

**Le dossier de demande de subvention comprend** : le formulaire (document au format A3), une feuille pour la demande de subvention de fonctionnement (au recto) et/ou pour un projet ou une action (au verso), la présente feuille indiquant le mode d'emploi (au recto) et la notice d'information sur les obligations légales (au verso), et éventuellement une annexe spécifique à un domaine particulier.

### **LISTE DES PIÈCES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT**

#### **Pour une première demande :**

1. Un exemplaire des statuts
2. Une copie du récépissé de déclaration de l'association en préfecture
3. Une copie de l'avis de l'insertion au Journal Officiel
4. Un exemplaire des éventuelles annexes jointes au présent formulaire
5. Le pouvoir du signataire si celui-ci n'est pas le représentant légal
6. Le compte-rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels
7. Le rapport annuel d'activités
8. Un relevé d'identité bancaire
9. Le bilan & annexes du dernier exercice clos, le compte de résultat du dernier exercice clos et le budget prévisionnel de l'année 2011

#### **Pour un renouvellement :**

1. Un exemplaire des statuts (seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande précédente)
2. Une copie du récépissé de déclaration des nouveaux statuts en Préfecture (le cas échéant)
3. Un exemplaire des éventuelles annexes jointes au présent formulaire
4. Le pouvoir du signataire si celui-ci n'est pas le représentant légal
5. Le compte-rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels
6. Le rapport annuel d'activités
7. Un relevé d'identité bancaire
8. Le bilan & annexes du dernier exercice clos, le compte de résultat du dernier exercice clos et le budget prévisionnel de l'année 2011

### **SERVICES GESTIONNAIRES**

- Enseignement & Education / Anciens combattants & Mémoire
  - > Service de l'enseignement, de la culture et des loisirs 03 25 42 50 41
- Sport
  - > Service de l'enseignement, de la culture et des loisirs 03 25 42 50 43
- Culture
  - > Service de l'enseignement, de la culture et des loisirs 03 25 42 50 44
- Musique
  - > Mission départementale à la musique 03 25 42 50 46
- Agriculture/Environnement > Direction des aménagements et des infrastructures 03 25 42 70 31
- Economie
  - > Direction des affaires économiques 03 25 42 50 21
- Social
  - > Direction des actions médico-sociales 03 25 42 48 01
- Tourisme
  - > Comité départemental du tourisme 03 25 42 50 86

### **DÉPOT DES DOSSIERS**

Le dossier doit être envoyé (cachet de la poste faisant foi) ou déposé  
**en un seul exemplaire avant le 1<sup>er</sup> octobre 2010 pour le fonctionnement  
 et trois mois avant la date de l'action ou du projet à :**

**Monsieur le Président du Conseil général de l'Aube  
 Hôtel du Département  
 2 Rue Pierre Labonde  
 B.P. 394  
 10026 TROYES CEDEX**

