



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

## Association

**Le développement durable s'impose aujourd'hui à tous** : il permet de concilier le développement économique avec le progrès social dans le respect de l'environnement. Ce concept, apparu au plan international dans le cadre des travaux de l'ONU, a été ratifié en 1992 par un grand nombre d'états lors de la conférence de Rio. Cependant, de véritables changements ne pourront se produire que si cette notion de développement durable est relayée, par des plans d'actions (Agenda 21) au niveau local.

**En s'engageant dans une démarche de développement durable**, le Conseil départemental du Finistère a souhaité faire écho, à son niveau, à cette prise de conscience internationale et agir sur les injustices, les souffrances et œuvrer également à la réduction du réchauffement climatique dont l'activité humaine est en partie responsable.

Toutefois, cette seule mobilisation n'est pas suffisante pour produire des évolutions majeures pour le Finistère et les Finistériens. Elle doit être accompagnée et démultipliée par la prise de conscience et l'action de tous, citoyens et acteurs. (collectivités locales, entreprises, associations...).

**Les associations sont des partenaires privilégiés** du Conseil départemental par la mise en œuvre de projets qui répondent aux principes du développement durable en :

- conciliant le développement économique, la préservation de l'environnement, la solidarité;
- renforçant dans leurs processus de discussion et de décision, la démocratie participative;
- réfléchissant en permanence au sens de leurs actions, à leur cohérence.

***Le développement durable, c'est l'affaire de tous et de chacun.***

### 1 - PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

#### 1) Identification de l'association

Nom de l'association : .....

Sigle : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal :      Commune : .....

Tél. : ..... Télécopie : ..... Courriel : .....

Numéro SIRET<sup>1</sup> (14 chiffres) :

Objet de l'association : .....

.....

.....

.....

Président : ..... Téléphone : .....

Secrétaire : ..... Téléphone : .....

Trésorier : ..... Téléphone : .....

Identification de la personne chargée du dossier de demande de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

1. Le numéro de SIRET est indispensable pour recevoir une subvention. Si vous n'en avez pas, il vous appartient d'en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

## 2) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la déclaration au Journal officiel : .....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  Oui  Non

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

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?  Oui  Non

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : ..... attribué par : ..... en date du : .....

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ?  Oui  Non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?  Oui  Non

Date de la dernière assemblée générale : .....

## 3) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents ou licenciés : .....  
(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Montants des cotisations :

Normale : ..... / an

De soutien : ..... / an

Employez-vous du personnel ?  Oui  Non

Nombre de salariés : .....

Nombre de salariés en équivalent temps plein : ..... ETP

Permanent : ..... Fonctions : .....

Contrats aidés : ..... Fonctions : .....

Vacataire : ..... Fonctions : .....

Avez-vous du personnel mis à disposition ?  Oui  Non

Nombre : ..... Horaires / Mois : ..... Fonctions occupées : .....

## 4) Moyens mis en œuvre par les collectivités (communes, EPCI...) en soutien aux activités de l'association

Mise à disposition de personnel technique lors de manifestations ?  Oui  Non

Si oui, évaluation financière de la prestation : .....

Prêt du matériel ?  Oui  Non

Si oui, évaluation financière de la prestation : .....

Autres interventions (à préciser) : .....

Évaluation financière de la prestation : .....

## 2 - BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Vous devez compléter 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.

**Exercice :** ..... **date de début :** ..... **date de fin :** .....

Charges	Compte de résultat anticipé (année N -1)	Prévisionnel (année N)	Produits	Compte de résultat anticipé (année N -1)	Prévisionnel (année N)
<b>60 – Achat</b>			<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>		
Achat d'études et de prestations de services			Prestation de services		
Achats non stockés de matières et de fournitures			Vente de marchandises		
Fournitures non stockables (eau, énergie)			Produits des activités annexes		
Fourniture d'entretien et de petit équipement			-		
Autres fournitures			-		
<b>61 – Services extérieurs</b>			<b>74 – Subventions d'exploitation</b>		
Sous traitance générale			État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))		
Locations			-		
Entretien et réparation			Région		
Assurance			-		
Documentation			-		
Divers			Département		
<b>62 – Autres services extérieurs</b>			-		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Communes		
Publicité, publication			-		
Déplacements, missions			-		
Frais postaux et de télécommunications			Organismes sociaux		
Services bancaires, autres			-		
<b>63 – Impôts et taxes</b>			-		
Impôts et taxes sur rémunération			Fonds européens		
Autres impôts et taxes			CNASEA (emplois aidés)		
<b>64 – Charges de personnel</b>			Autres recettes (précisez)		
Rémunération des personnels			-		
Charges sociales			<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>		
Autres charges de personnel			dont cotisations		
<b>65 – Autres charges courantes</b>			<b>76 – Produits financiers</b>		
<b>66 – Charges financières</b>			<b>77 – Produits exceptionnels</b>		
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>			<b>78 – Reprises sur amortissement et provisions</b>		
<b>68 – Dotations aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>			<b>79 – Transfert de charges</b>		
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</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 bénévoles			Dons en nature		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES RECETTES</b>		

**L'association sollicite une subvention de :** .....

**Résultats cumulés des années antérieures :** .....

**Déficit :** .....

**Excédent :** .....

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 fondations homologué par arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999).

## **DESCRIPTION DE L'ACTION (pour laquelle une subvention est sollicitée)**

### **Personne chargée de l'action**

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### **1) Présentation de l'action**

Intitulé du projet : .....  
.....  
.....

Quels sont les objectifs de l'action ?  
.....  
.....  
.....

Quel en est le contenu ?  
.....  
.....  
.....

Quels en sont le(s) public(s) cible(s) ?  
.....  
.....

Combien de personnes en seront bénéficiaires ?  
.....  
.....

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?  
.....  
.....

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?  
.....  
.....

Quelle est la durée de l'action (précisez le nombre de mois) ?  
S'agit-il d'une action ponctuelle ou régulière ?  
.....

Quels sont les indicateurs et méthodes d'évaluation prévus pour l'action ?  
.....  
.....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :  
.....

## 2) Budget prévisionnel de l'action

Vous devez compléter cette fiche si la demande de subvention correspond au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Exercice : .....

Charges	Montant en euros	Produits	Montant en euros
<b>I. Charges directes affectées à l'action</b>		<b>I. Ressources directes affectées à l'action</b>	
<b>60 – Achat</b>		<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services		-	
Achats de matières et de fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 – Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région	
Documentation		-	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		Département	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Communes	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64 – Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres recettes (précisez)	
Autres charges de personnel		-	
<b>65 – Autres charges courantes</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courantes</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		-	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>68 – Dotations aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>78 – Reprises sur amortissement et provisions</b>	
<b>I. Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>I. Ressources indirectes affectées à l'action</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>		-	
<b>Frais financiers</b>		-	
<b>Autres</b>		-	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</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 bénévoles		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

L'association sollicite une subvention de : .....

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit être remplie pour toute demandes et 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,

- 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;
- m'engage à informer sans délai le Conseil départemental du Finistère de tout contrôle, dysfonctionnement ayant un impact sur le fonctionnement et l'activité de l'association;
- demande une subvention de : ..... €;
- 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 : .....

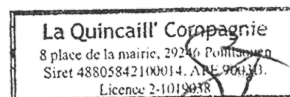
Domiciliation : .....

IBAN (International Banking Account Number)						

BIC (Bank Identification Code)

Fait, le ..... à .....

**Le Président de l'association**  
(Signature)



**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 auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

## **PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER**

Ces différents documents doivent être fournis à l'appui de votre demande de subvention :

- les statuts de l'association, régulièrement déclarés et en un seul exemplaire ;
- la liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du Conseil d'administration et du bureau...);
- un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- les derniers comptes approuvés et certifiés conformes par le Président (bilan, compte de résultats et annexes) ;
- le dernier rapport d'activité approuvé, dont le procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- toute pièce justificative relative à l'activité de l'association (revue de presse, plaquettes...);
- pour les subventions d'investissement : joindre les plans et devis estimatifs.

Pour information, il est rappelé que la loi du 12 avril 2000 dispose notamment :

- 1) Obligation de signer une convention lorsque la subvention allouée à un organisme de droit privé dépasse le seuil de 23 000 €.
- 2) Obligation, pour les associations recevant annuellement de l'ensemble des autorités administratives (État, collectivités territoriales, établissements publics) une subvention supérieure à 153 000 €, de déposer à la Préfecture du département où se trouve leur siège social, leur budget, leurs comptes, les conventions et, le cas échéant, les comptes rendus financiers d'utilisation des subventions reçues.

Par ailleurs, il vous est rappelé que vous êtes tenu de transmettre, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association ;
- le compte rendu financier de l'action financée<sup>3</sup>.

Les courriers sont à adresser de manière impersonnelle à :

Madame la Présidente  
Conseil départemental du Finistère  
32 boulevard Dupleix  
CS 29029  
29196 QUIMPER Cedex  
[www.finistere.fr](http://www.finistere.fr)

---

3. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.