



Ma Communauté
de Communes

COMMUNAUTE DE COMMUNES AUNIS SUD DEMANDE DE SUBVENTION "association¹ loi 1901"

INFORMATIONS PRATIQUES.....	2
PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION	3
FICHE PROJET	5
BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET	7
BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION	8
SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION	9
ATTESTATION SUR L'HONNEUR.....	10

COMMUNAUTE DE COMMUNES AUNIS SUD

44 rue du 19 mars 1962- B.P. 89 - 17700 Surgères

Tél. 05 46 07 22 33

Fax. 05 46 07 72 60

VOS CONTACTS

ACTION SOCIALE GENERALE

CULTURE

ECONOMIE

ENFANCE, JEUNESSE, FAMILLE (P. E. L.)

SPORT

TOURISME

Philippe FOUCHER

Perle LESIMPLE

Cédric BOIZEAU

Philippe FOUCHER

Willy BERTHOMÉ

Caroline SAGNIER

p.foucher@aunis-sud.fr

p.lesimple@aunis-sud.fr

c.boizeau@aunis-sud.fr

p.foucher@aunis-sud.fr

w.berthome@aunis-sud.fr

c.sagnier@aunis-sud.fr

¹ Ce dossier ne concerne que les demandes faites par les associations. Un dossier adapté aux communes membres est disponible en téléchargement sur le site Internet communautaire

INFORMATIONS PRATIQUES

Vous trouverez dans ce dossier l'ensemble des éléments nécessaires à l'établissement d'une demande de subvention de fonctionnement auprès de la Communauté de Communes Aunis Sud

Pour les demandes auprès du Centre Intercommunal d'Action Sociale, veuillez utiliser le formulaire spécifique.

Attention, aucun dossier ne pourra être instruit :

- si la structure concernée ou l'objet de la demande n'entre pas dans les compétences de la Communauté de Communes Aunis Sud,
- si la totalité du bilan d'une précédente subvention accordée n'a pas été transmis à nos services,
- sans la signature du représentant légal de l'association. (Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association vous devez joindre le pouvoir permettant d'engager celui-ci.

Nous pouvons vous transmettre la version numérisée de ce document en format Word.

Une version Excel avec calculs automatiques est également disponible pour les budgets prévisionnels.

Dans le cas où votre demande était acceptée, une convention sera signée dans laquelle vous vous engagez notamment à :

- utiliser la subvention pour un usage conforme à la demande initiale,
- à tenir votre comptabilité conformément aux règles en vigueur,
- à fournir un bilan de l'action une fois celle-ci achevée et notamment un bilan financier certifié.

Nous vous invitons à remplir scrupuleusement ce document qui servira de base à la rédaction de cette convention.

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER AU MOMENT DE LA DEMANDE

Pour une première demande ou si les éléments transmis précédemment ont subi des modifications

- un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou un Relevé d'Identité Postal (RIP),
- un exemplaire des statuts en vigueur,
- un exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture et une copie de la parution au Journal Officiel,
- le dernier rapport d'Assemblée Générale.

Pour toute demande

Générale :

- le détail des subventions prévues et/ou acquises au projet,
- une copie du courrier transmis à la sous-préfecture de modification de l'organe dirigeant de l'association et récépissé de déclaration en sous-préfecture.

Enfance/Jeunesse/Familles/Action sociale :

- l'organigramme du personnel à la date de la demande (**pour toute structure employeur**),
- le formulaire de demande de subvention (**petite enfance, enfance, TAP, jeunesse et mobilité**),
- une copie de la déclaration C.A.F. (**Centres de Loisirs, multi-accueils**). La version numérique est préférable,
- la fiche complémentaire "formation B.A.F.A. / B.A.F.D." (**Centres de Loisirs**),
- la dernière version des Projets Educatifs et Pédagogiques (**Centres de Loisirs, multi accueils, Temps d'Activités Périscolaires, accueils jeunes**),
- les grilles tarifaires appliquées aux familles (**Centres de Loisirs, accueils jeunes**).

Sport (Clubs ayant des licenciés de – 18 ans) :

- la fiche de renseignements soutien aux clubs de – 18 ans
- la fiche aide à la formation

Vous êtes invités à joindre toutes pièces ou informations pertinentes relatives à votre association susceptible d'aider les services de la Communauté de Communes Aunis Sud à mieux appréhender votre activité et votre fonctionnement (règlement intérieur, convention vous liant à un autre financeur ou à une fédération...).

Toutefois, dans un souci de développement durable, il est souhaitable de limiter les éléments de type revues de presse, photographies et autres documents de communication...

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Adresse de correspondance, si différente :

Identification du responsable et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal / Président(e) ou autre personne désignée par les statuts

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone :

A quelle période est-il joignable (jours / heures) :

La personne chargée du suivi du dossier :

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone :

A quelle période est-il joignable (jours / heures) :

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture le :

Date de publication au journal officiel :

Objet de votre association (selon les statuts)

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif et ou d'une licence

Non

Oui / dans ce cas précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément	attribué par	Numéro	en date du

Votre association est-elle affiliée à une fédération ?

Non

Oui (dans ce cas précisez laquelle) :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire au compte ?

Oui

Non

Effectivité de la vie associative

Adhérents au jour de la déclaration

Nombre total d'adhérents :

Nombre total d'adhérents actifs¹ :

Nombre total d'administrateurs :

Vie démocratique

Date de la dernière Assemblée Générale :

Fréquence des instances (Conseils d'Administrations, bureaux, commissions...) :

Composition du Conseil d'Administration et du Bureau à la date de la demande :

(Préciser s'il y a lieu, le nombre d'élus locaux invités à ces instances avec voix délibérative)

¹ Ne mentionner ici que les membres **réellement** impliqués dans la vie de l'association (y compris les administrateurs).

FICHE PROJET

Association porteuse

Intitulé du projet

Historique du projet / situation initiale (pourquoi ce projet ?)

Objectifs spécifiques

Public concerné

Période envisagée

Descriptif

Développements envisageables

Partenaires opérationnels

Dispositif spécifique d'évaluation

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

nom de l'association		projet pour lequel vous sollicitez une subvention		
CHARGES		PRODUITS		
60 Achats		70 Ventes de produits et prestations de services		
Fournitures d'activités		Ventes de produits		
Fournitures administratives				
Alimentation		Participations des usagers		
Petits équipement				
Pharmacie		Locations		
Entretien				
		Mise à disposition de personnel		
61 Services extérieurs				
Locations		Prestation de service		
Entrées				
Assurances				
62 Autres services extérieurs		74 Subventions de fonctionnement		
Personnel extérieur		Etat	Acquise	Sollicitée
Publicité / publication				
Transports et déplacement		Région	Acquise	Sollicitée
Frais postaux et téléphone				
Réception		Département	Acquise	Sollicitée
63 Impôts et taxes		Communauté de Communes (demande)		
		Communes	Acquise	Sollicitée
64 Charges de personnel				
Personnel permanent		Caisse d'Allocations Familiales		
			Acquise	Sollicitée
Personnel temporaire				
Emplois aidés (précisez)		Autres		
65 Autres charges		75 Autres produits de gestion courante		
Droits d'auteurs (SACEM, SACD...)		Adhésions		
Adhésion (fédération...)				
66 Charges financières		76 Produits financiers		
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels		
68 Dotations aux amortissements		78 Reprises sur amortissements		
Charges supplétives		Contrepartie charges supplétives		
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS		

Je soussigné(e)
auteur du présent budget prévisionnel, en certifie l'exactitude

Fait à

SIGNATURE

Le

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

nom de l'association

CHARGES		PRODUITS		
60 Achats		70 Ventes de produits et prestations de services		
Fournitures d'activités		Ventes de produits		
Fournitures administratives				
Alimentation		Participations des usagers		
Petits équipement				
Pharmacie		Locations		
Entretien				
		Mise à disposition de personnel		
61 Services extérieurs				
Locations		Prestation de service		
Entrées				
Assurances				
62 Autres services extérieurs		74 Subventions de fonctionnement		
Personnel extérieur		Etat	Acquise	Sollicitée
Publicité / publication				
Transports et déplacement		Région	Acquise	Sollicitée
Frais postaux et téléphone				
Réception		Département	Acquise	Sollicitée
63 Impôts et taxes		Communauté de Communes (demande)		
		Communes	Acquise	Sollicitée
64 Charges de personnel				
Personnel permanent		Caisse d'Allocations Familiales		
			Acquise	Sollicitée
Personnel temporaire				
Emplois aidés (précisez)		Autres		
65 Autres charges		75 Autres produits de gestion courante		
Droits d'auteurs (SACEM, SACD...)		Adhésions		
Adhésion (fédération...)				
66 Charges financières		76 Produits financiers		
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels		
68 Dotations aux amortissements		78 Reprises sur amortissements		
Charges supplétives		Contrepartie charges supplétives		
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS		

Je soussigné(e)
auteur du présent budget prévisionnel, en certifie l'exactitude

Fait à
Le

SIGNATURE

SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION ou¹

NOM DE L'ASSOCIATION

situation de trésorerie	
Caisse	
C.C.P.	
Banque	
Valeurs mobilières de placements	
Découvert bancaire	-
TOTAL	

produits à recevoir	
Participation usagers	
Solde prestations CAF	
Subventions ² attendues (préciser)	
TOTAL	

charges à payer	
Dettes fournisseurs	
Charges sociales	
TOTAL	

Je soussigné(e)
auteur de la présente déclaration, en certifie l'exactitude

Fait à

SIGNATURE

Le

¹ Remplir ce tableau avec les données relevées à la date de déclaration ou à défaut à la date la plus proche en indiquant la date choisie en entête du formulaire. Ne pas inscrire de centimes d'euros dans cette déclaration.

² Uniquement pour les subventions ayant fait l'objet d'un courrier d'accord.

