

L'association est-elle (cocher la case) :

- nationale régionale
 départementale locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

.....
.....

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

Si oui, date de publication au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|

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

Si oui merci de le préciser en développant les sigles :

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

Votre association dispose-t-elle d'une licence d'entrepreneur de spectacles vivants ? oui non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? (Seuls les commissaires aux comptes professionnels inscrits sur la liste des commissaires aux comptes peuvent se prévaloir de ce titre) oui non

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales ? oui non

Si oui, lesquelles?.....
.....

Votre association est-elle liée au secteur marchand ? oui non

Si oui, précisez :
.....

Date de la dernière Assemblée Générale :

Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

Cumul des rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants :euros

Pour les clubs sportifs :

Nombre de licenciés femme - de 16 ans : ...

Nombre de licenciés homme - 16 ans : ...

Total licenciés -16 ans : ...

Nombre de licenciés femme + de 16 ans : ...

Nombre de licenciés homme + 16 ans : ...

Total licenciés + 16 ans : ...

Descriptif de la demande

Vous pouvez joindre à cette demande votre propre descriptif détaillé de l'opération / du projet

Description du(des) projet(s) :

Dates de début et de fin du projet

Lieu de la manifestation

Quel est le périmètre de réalisation de l'action (national, régional, intercommunal, départemental...)?

Quels en sont les public(s) cible(s) ? Caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, participation financière éventuelle, etc.)

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.) :

Budget prévisionnel :

- Montant total du budget prévisionnel (charges et produits équilibrés):
- Montant demandé au Département de la Dordogne :

La subvention demandée représente % du total des produits (montant demandé/total des produitsx100)

- Autres financements sollicités (autres collectivités, organismes sociaux, fonds européens...) :

Financeurs (collectivités, organismes sociaux, fonds européens...)	Montants demandés

Moyens matériels et humains mis en œuvre :

Le Conseil départemental de la Dordogne étant susceptible de vous aider dans la réalisation de votre évènement, il vous est demandé de vous engager à faire mention du soutien apporté par le Conseil départemental dans toutes vos actions de communication afin d'assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation des fonds publics issus des ressources départementales.

RAPPEL :

En complément du dossier de demande de subvention, vous devez impérativement nous transmettre l'ensemble des pièces listées dans l'annexe.

Attestations

Je soussigné(e), (NOM et Prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association (sans sigle)

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci¹

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives², comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au Contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)³ :

inférieure ou égale à 300.000 €

supérieur à 300.000 €

Demande une subvention de : **Euros.**

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association
→ joindre un RIB au nom de l'association

Fait, le à

Signature OBLIGATOIRE

¹"Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

² Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

³ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Informations légales

VOUS VENEZ DE REMPLIR UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION :

➔ La subvention n'est pas un droit. Ce document n'engage en rien le Conseil départemental de la Dordogne pour l'octroi d'une éventuelle subvention.

➔ Conformément aux articles 441-6 et 441-7 du code pénal, vous pouvez faire l'objet de poursuites pénales en cas de fausse déclaration.

➔ Le logo est la propriété du Conseil départemental de la Dordogne et son utilisation est soumise à autorisation. Toute utilisation frauduleuse en méconnaissance de ce qui précède est passible de sanctions pénales conformément aux articles 441-1 et suivants du code pénal.

➔ Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction de votre demande de subvention. Les destinataires des données sont les agents habilités du Conseil départemental de la Dordogne.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous disposez d'un droit d'accès et de corrections des données nominatives vous concernant en adressant un courrier à :

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE
2 rue Paul Louis Courier
CS11200
24019 PERIGUEUX Cedex

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

En cas de refus vous pouvez exercer un recours dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de refus devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Je, soussigné(e) (NOM et Prénom) :

Représentant(e) légal(e) de l'association (sans sigle)

Atteste avoir pris connaissance des dispositions susmentionnées.

Fait, le à

Signature OBLIGATOIRE



Annexe - Pièces à joindre à votre dossier¹

Toutes les pièces fournies doivent faire mention du nom et des coordonnées de l'organisme.

Dans le cadre de l'instruction des demandes et des contrôles effectués par l'administration, des pièces complémentaires et/ou justificatives pourront vous être demandées par les services du Conseil départemental.

Pour toutes les demandes

1. **Statuts à jour** de l'association signés par le président et déposés en Préfecture (à fournir en un seul exemplaire à la première demande et à chaque modification).
2. Copie du **récépissé de dépôt en préfecture** (à fournir lors de la première demande et à chaque modification).
3. Copie du **certificat d'inscription au répertoire SIREN** (à fournir lors de la première demande et à chaque modification).
4. **Liste des personnes** chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition actuelle du conseil d'administration, du bureau... A fournir à chaque demande et à chaque modification).
5. **Procès-verbal** de l'assemblée générale de l'association (validant les comptes de l'année N-1).
6. **Rapport d'activité** N-1 de l'association, daté et signé du Président.
7. **Budget prévisionnel** de l'association équilibré et détaillé de l'exercice de référence.
8. **Bilan et compte de résultat N-1** faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues, daté et certifié conforme par le Président ou le Commissaire aux comptes.
+ Rapport du Commissaire aux comptes et annexes (pour les associations en ayant désigné un, notamment celles ayant perçu annuellement plus de 153.000 € de subventions).
9. **Relevé d'identité bancaire** au nom de l'association.
10. copie du (ou des) **récépissé(s) valant licence(s) d'entrepreneur de spectacles vivants** pour les associations produisant et/ou diffusant plus de six spectacles par an.

Pour une action spécifique

11. **Budget prévisionnel équilibré et détaillé de chaque action spécifique (festival, manifestation sportive ou agricole...)** qui doit être inclus dans le budget prévisionnel de l'association.
12. **Bilans qualitatif et quantitatif** de la (ou des) dernière(s) action(s) financée(s) par le Conseil départemental (précisez la fréquentation, la typologie du public, le détail de tarification et le nombre d'entrées payantes, gratuites...).
13. **Compte rendu financier** de la (ou des) dernière(s) action(s) financée(s) par le Conseil départemental.

Rappel :

Un compte rendu financier doit être transmis à Monsieur le Président du Conseil Départemental de la Dordogne dans les six mois suivant la fin de l'exercice, ou de l'action, pour lequel une subvention a été attribuée.

(Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier (prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations), article 2 : « Le compte rendu financier est constitué d'un tableau des charges et des produits affectés à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée. Le tableau des charges et des produits est issu du compte de résultat de l'organisme. Il fait apparaître les écarts éventuels, exprimés en euro et en pourcentage, constatés entre le budget prévisionnel de l'action et les réalisations ».

¹ Vous pouvez utiliser les modèles mis à votre disposition sur le site du Département