



# ASSOCIATIONS

# DEMANDE DE SUBVENTION

*Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10  
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016*

---

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

**Rappel : Un compte rendu financier doit être 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. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur**

[https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_15059.doc](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.doc)

**Attention : Pour être étudié les dossiers doivent être déposés avant le 15 mars de l'année en cours. Les dossiers déposés plus tardivement ne seront examinés que si l'enveloppe budgétaire le permet.**

#### Pièces à joindre au dossier :

Pour une première demande sur via ce formulaire :

Copie des Statuts

RIB

Dans tous les cas :

Lettre de demande

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE SAULIEU**

Place Charles de Gaulle - 21210 Saulieu

Tél : 03 80 64 77 44

[contact@saulieu-morvan.fr](mailto:contact@saulieu-morvan.fr)





# 1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : .....

Sigle de l'association : ..... Site web : .....

1.2 Numéro Siret : I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I W I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I

1.4 Date de création de l'association : .....

1.5 Adresse du siège social : .....

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

Commune déléguée le cas échéant : .....

1.6 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : .....

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

Commune déléguée le cas échéant : .....

1.7 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

1.8 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

# 2. Relations avec l'administration

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

Si oui, merci de préciser :

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

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

Si oui, date de publication au Journal Officiel : I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I

### 3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle)

.....

.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non    oui    Si oui lesquelles ?

.....

.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

### 4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

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 exemple Service Civique)</i>	
Nombre total de salarié(e)s :	
Dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents : <i>Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

## 5. Budget<sup>1</sup> prévisionnel de l'association

Année 20... ou exercice du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>	<b>0</b>	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 – Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	<b>0</b>
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés	
<b>61 – Services extérieurs</b>	<b>0</b>		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
<b>62 – Autres services extérieurs</b>	<b>0</b>	Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou	
Services bancaires, autres			
<b>63 – impôts et taxes</b>	<b>0</b>		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
<b>64 – Charges de personnel</b>	<b>0</b>	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	<b>0</b>
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 – Impôts sur les bénéfiques (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

Projet n° .....

## 6. Projet – Objet de la demande

Remplir un « rubrique 6 – objet de la demande » (3 pages) par projet

**Intitulé :**

**Objectifs :**

**Description :**

**Bénéficiaires : 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, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.**



Projet n° [.....]

## 6. Projet – Objet de la demande (suite)

**Territoire du projet:**

[Empty text box for Territoire du projet]

**Communication prévue (types et territoires couverts):**

[Empty text box for Communication prévue]

**Prise en compte des éléments liés au développement durable, notamment concernant la gestion des déchets lors des manifestations :**

[Empty text box for Prise en compte des éléments liés au développement durable]

**Orientations en faveur de la jeunesse et de la famille :**

[Empty text box for Orientations en faveur de la jeunesse et de la famille]

**Date ou période de réalisation** : du (le)  au

## 6. Budget<sup>3</sup> du projet

Année 20..... ou exercice du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>	<b>0</b>	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 – Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitation<sup>4</sup></b>	<b>0</b>
<b>61 – Services extérieurs</b>	<b>0</b>	Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
<b>62 – Autres services extérieurs</b>	<b>0</b>	Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou	
Services bancaires, autres			
<b>63 – impôts et taxes</b>	<b>0</b>		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
<b>64 – Charges de personnel</b>	<b>0</b>	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	<b>0</b>
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

<sup>3</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>4</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.



## 7. Attestations

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'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom, prénom) .....

représentant(e) légal(e) de l'association : .....

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci<sup>5</sup>*

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>6</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- demander une subvention de : ..... € au titre de l'année ou exercice 20 .....
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le ..... à .....

<sup>5</sup>« 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 de mandataire. Article 1984 du code civil »

<sup>6</sup>Déclaration de changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.



## 8. Demandes annexes (facultatives)

L'association .....

Sollicite également la CC de Saulieu pour :

Prêt gratuit de poubelles de tri : pour la manifestation «..... » du .... au ..... (Une convention spécifique sera proposée).

Demande de coupes (pour les asso. subventionnées, maxi.3 par an) : nombre de coupe demandée :....

Je soussigné(e), (nom, prénom) .....

représentant(e) légal(e) de l'association : .....

Fait, le ..... à .....

### Informations :

La Communauté de communes de Saulieu peut également vous proposer :

a. **MINIBUS COMMUNAUTAIRES**

La Communauté de communes de Saulieu, loue, sous réserve de disponibilité, ses minibus aux associations du territoire, au tarif de 0.55€ du km (tarif 2018). Une convention spécifique est disponible en Communauté de communes.

b. **COFFRET DE CHANTIER**

L'Union Commerciale et Artisanale de Saulieu et sa région, prête gratuitement, aux associations du territoire qui en feraient la demande, un coffret de chantier. Cet équipement a été financé grâce à une subvention de la Communauté de communes.

### **Plus d'informations :**

Communauté de communes de Saulieu

15, place Charles de Gaulle

21210 SAULIEU

Tel : 03 80 64 77 44

[contact@saulieu-morvan.fr](mailto:contact@saulieu-morvan.fr)