

---

# ASSOCIATIONS - DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

---

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande au titre de cette association
- renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- sommaire et informations pratiques
- une demande de subvention (fiches 1 à 3)
- deux attestations (fiche 4)
- la liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)
- le dossier Compte-rendu financier de subvention (fiche 6)
- Le Règlement de Subvention

## Cadre réservé au service

Date de dépôt de la demande :

Demande de précision / complément / document / date :

Précision / complément / document reçu le :

Demande de subvention réputée complète (date) :

Le dossier de demande de subvention est à remettre au plus tard le 31 janvier 2025 par courrier adressé à Monsieur le Président de la Communauté de Communes LATITUDE NORD GIRONDE, 2 rue de la Ganne 33920 ST SAVIN ou par mail à [contact@latitude-nord-gironde.fr](mailto:contact@latitude-nord-gironde.fr)

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comporte 6 fiches :

### Fiche n°1. : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

- d'un numéro SIRET ;

Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

- d'un numéro Répertoire National des Associations (RNA), ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture. Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

### Fiche n°2 : Compte de résultat de l'association.

Vous trouverez des informations d'aide au remplissage dans le formulaire Cerfa 51781#02 « notice d'accompagnement à la demande de subvention » accessible sous

<https://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156>

### Fiches n°3 : Le projet à financer

- **3-1 Description du projet**
- **3-2 Activités prévisionnelles**
- **3-3 Budget prévisionnel du projet**

### Fiche n°4 : Attestations sur l'honneur.

- **4.1** Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.  
**Attention** : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **4.2** Cette attestation est à remplir si vous déclarez ne pas avoir reçu plus de 500 000 € d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

### Fiche n°5 : Pièces à joindre.

Fiche n°6 : Compte-rendu financier de l'action réalisée (à retourner dans les 6 mois suivant sa réalisation)

Liens utiles :

<https://www.service-public.fr/associations>

<https://www.associations.gouv.fr/>



## Renseignements administratif et juridiques

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

Date de publication au Journal officiel .....

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

### 1.2. Renseignement concernant les ressources humaines

#### Les adhérents :

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée : .....  
(année .....).

Montant de l'adhésion annuelle : .....

Nombre et répartition des adhérents par commune sur le périmètre de la CC Latitude Nord Gironde					
CAVIGNAC		DONNEZAC		ST MARIENS	
CEZAC		LARUSCADE		ST VIVIEN DE BLAYE	
CIVRAC DE BLAYE		MARCENAI		ST SAVIN	
CUBNEZAI		MARSAS		ST YZAN DE SOUDIAC	
<b>TOTAL</b>					

**HORS COMMUNE :**

#### Les moyens humains :

Nombre de bénévoles (Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée)	
Nombre total de salariés	
Nombre de salariés en ETP (Equivalent Temps Plein)	

## FICHE 2. Compte de résultat de l'année N-1

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin de l'exercice

Exercice (année)	ou date de début :	date de fin :	
CHARGES	Montant € sans les centimes	PRODUITS	Montant € sans les centimes
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis</b>	
Achat d'étude et de prestation de services		Prestation de service	
Achats non stockés de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockées (eau, électricité)		Produits et activités annexes	
Fournitures d'entretien			
Fournitures de petit équipement		<b>74 - Subvention d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat (précisez les ministères)	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation		Régions	
Assurance			
Documentation		Département	
Divers			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires		Communauté de Communes	
Publicité, publication			
Déplacement, mission			
Frais postaux			
Frais télécommunications			
Services bancaires		Communes	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		Organismes sociaux	
Rémunération personnel		Fonds européens	
Rémunération intervenant		ASP (emploi 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>	
		Cotisations	
		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 - Dotations aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amorti. Et provisions</b>	
<b>TOTAL des charges</b>		<b>TOTAL des produits</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</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 ou services		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>Total des contributions - Charges</b>		<b>Total des contributions - produits</b>	

## FICHE 3. Le projet à financer

### 3.1. Description du projet

**Personne responsable du projet :**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Présentation du projet :**

Nouveau projet       Renouvellement d'un projet

Intitulé du projet : .....

- Quels sont les objectifs du projet ?

.....  
.....  
.....

- Quel en est le contenu ?

.....  
.....  
.....  
.....

- Quels en sont les publics cibles ?

.....  
.....  
.....

- Combien de personnes attendez-vous ?

.....  
.....  
.....

- Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet ?

.....  
.....

- Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?.....
- Quelle est la durée prévue du projet ? .....
- Quels sont vos partenaires et/ou partenaires souhaités ?

.....

.....

.....

- Indicateurs de réussite de votre projet (fréquentation, public cible, etc...) :

.....

.....

.....

- Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....

.....

.....

### **3.2. Modalités financières de mise en œuvre du projet**

- Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) du projet ? Si oui, à quel niveau ?

.....

.....

.....

- Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc) :

.....

.....

.....

- Autres observations sur le budget prévisionnel du projet :

.....

.....

.....

**3.3. Budget prévisionnel du projet – Année ..... Le total des charges doit être égal au total des produits.**

CHARGES DIRECTES	Montant en € sans les centimes	RESSOURCES DIRECTES	Montant en € sans les centimes
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis</b>	
Achat d'étude et de prestation de services		Prestation de service	
Achats non stockés de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockées (eau, électricité)		Produits et activités annexes	
Fournitures d'entretien			
Fournitures de petit équipement		<b>74 - Subvention d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat (précisez les ministères)	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation		Régions	
Assurance			
Documentation		Département	
Divers			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires		Communauté de Communes	
Publicité, publication			
Déplacement, mission			
Frais postaux			
Frais télécommunications			
Services bancaires		Communes	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		Organismes sociaux	
Rémunération personnel		Fonds européens	
Rémunération intervenant		ASP (emploi 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>	
		Cotisations	
		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 - Dotations aux amortissements, provisions</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfiques ; participation des salariés</b>		<b>79 - Transferts de charges</b>	
<b>CHARGES ET RESSOURCES INDIRECTES AFFECTEES AU PROJET</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL des charges (directes et indirectes)</b>		<b>TOTAL des produits (ressources directes et indirectes)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</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 ou services		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>Total des contributions - Charges</b>		<b>Total des contributions - produits</b>	
<p><b>La subvention sollicité de.....€ représente .....% du total des produits du projet :</b>  (montant sollicité/total des produits) x 100.</p>			

## FICHE 4. Attestations sur l'honneur

### 4.1. Déclaration sur l'honneur

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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention d'un montant de : .....€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association dont le RIB est fourni.

Fait le ....., à .....

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 ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

### 4.2. Attestation

*Conformément à la Décision 2012/21/U de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (CE) n°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000 € (de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général - SIEG).*

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

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

certifie sur l'honneur que l'association a perçu un montant total d'aides publiques sur les trois derniers exercices :

- inférieur ou égal à 500 000 €
- supérieur à 500 000 €

Fait le ....., à .....

Signature

## FICHE 5. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

- 1 Un **courrier de demande** de subvention adressé au Président de la Communauté de Communes indiquant le montant demandé ;
- 2 *Est-ce votre 1<sup>ère</sup> demande ? :*
  - oui** : Je fournis
    - le récépissé de création en sous-préfecture ;
    - les statuts de l'association.
  - non** : si changement, je fournis
    - les statuts de l'association ;
    - la composition du nouveau bureau ;
    - le(s) support(s) de communication de l'année précédente faisant apparaître le logo de la CC Latitude Nord Gironde.
- 3 **Si** le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
- 4 Le plus récent rapport d'activités approuvé et/ou le dernier procès-verbal de l'assemblée générale validant les comptes ;
- 5 *Votre association emploie-t-elle des salariés ? :*
  - non
  - oui : Je fournis l'attestation indiquant que l'association est en règle avec l'administration fiscale (attestation de paiement des charges sociales à demander à l'URSSAF ou aux autres caisses sociales).
- 6 Copie des derniers relevés de comptes bancaires à la date de l'arrêt des comptes publiés lors de l'assemblée générale ordinaire, y compris :
  - la copie des comptes d'épargne
  - ou, à défaut l'attestation sur l'honneur d'absence de compte épargne.
- 7 Le règlement d'attribution des subventions aux associations signé par le représentant légal de l'association ;
- 8 Le contrat d'engagement républicain signé par le représentant légal de l'association (*conformément à la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République*) ;
- 9 IBAN (anciennement RIB) au nom de l'association en cas de changement ou pour une nouvelle demande.
- 10 Attestation d'assurance en cours de validité.
- 11 **Dans les 6 mois suivant la date de la réalisation du projet (documents indispensables à fournir avant toute nouvelle demande de subvention l'année suivante) :**
  - Le compte rendu financier de subvention (formulaire joint) ;
  - Le procès-verbal de l'assemblée générale de l'association consécutivement à la manifestation organisée ou au projet, précisant le bilan et à défaut d'une assemblée générale dans les 6 mois, la transmission d'une note synthétique du bilan de la manifestation signée par le Président de l'association ;
  - Les support(s) de communication de l'action réalisée faisant apparaître le logo de la Communauté de Communes Latitude Nord Gironde (CCLNG) et tout autre moyen de communication mettant en valeur le partenariat entre la CCLNG et l'association (article de presse, réseaux sociaux, etc...)



## 6.1 Bilan qualitatif de l'action réalisée

- Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

- Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de public) ?

.....

.....

.....

.....

.....

- Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

.....

.....

.....

.....

.....

- Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

.....

.....

.....

.....

.....

## 6.2. Bilan financier de l'action (sans les centimes d'€)

Année .....

CHARGES DIRECTES	prévision	réalisation	%	RESSOURCES DIRECTES	prévision	réalisation	%
<b>60 - Achat</b>				<b>70 - Vente de produits finis</b>			
Achat d'étude et de prestation de services				Prestation de service			
Achats non stockés de fournitures				Vente de marchandises			
Fournitures non stocka. (eau, électricité)				Produits et activités annexes			
Fournitures d'entretien							
Fournitures de petit équipement				<b>74 - Subvention d'exploitation</b>			
Autres fournitures				Etat (précisez les ministères)			
<b>61 - Services extérieurs</b>							
Locations							
Entretien et réparation				Régions			
Assurance							
Documentation				Département			
Divers							
<b>62 - Autres services extérieurs</b>							
Rémunérations intermédiaires				CDC			
Publicité, publication							
Déplacement, mission							
Frais postaux							
Frais télécommunications							
Services bancaires				Communes			
<b>63 - Impôts et taxes</b>							
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes							
<b>64 - Charges de personnel</b>				Organismes sociaux			
Rémunération personnel				Fonds européens			
Rémunération intervenant				ASP (emploi aidés)			
Charges sociales				Autres établis. publics			
Autres charges de personnel				Aides privées (fondation)			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
				Cotisations			
				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 - Dotations aux amortissements, provisions</b>				<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>			
<b>69 - Impôts sur les bénéfices ; participation des salariés</b>				<b>79 - Transferts de charges</b>			
<b>CHARGES ET RESSOURCES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION</b>							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>TOTAL des charges (directes et indirectes)</b>				<b>TOTAL des produits (ressources directes et indirectes)</b>			
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</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 ou services				Prestations en nature			
Prestations							
Personnel bénévole				Dons en nature			
<b>Total des contributions - Charges</b>				<b>Total des contributions - produits</b>			
<b>La subvention de.....€ représente .....% du total des produits de l'action réalisée :</b> (montant obtenu/total des produits) x 100.							

- Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le prévisionnel de l'action et sa réalisation :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Détail des contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée

Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que des biens meubles (matériels, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr).

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....représentant(e)  
légal(e) de l'association .....Certifie exact les informations du présent  
compte-rendu.

Fait le ....., à .....

Signature et responsabilité du signataire,