



Direction \_\_\_\_\_

Hôtel du Département - 23, rue Victor Hugo  
40025 MONT-DE-MARSAN CEDEX

Tél. : 05 58 05 40 40

# DEMANDE DE SUBVENTION DE : AU TITRE DE L'ANNÉE 20\_\_\_\_\_

☒ **Nom de l'association :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N° SIRET (*obligatoire*) \_\_\_\_\_

*Il peut être obtenu par courrier à la Direction Régionale de l'INSEE avec une copie des statuts de l'association et une copie de l'extrait paru au Journal Officiel*

☒ **Objet de l'association** \_\_\_\_\_

☒ **Champ d'action (national, régional, départemental, local) :** \_\_\_\_\_

☒ **Adresse et n° de tél. du siège social :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☒ **Adresse mail :** \_\_\_\_\_

☒ **Personne à contacter / personne en charge du dossier de subvention :**

\_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

☒ **Domaine d'activité :**

## SOLIDARITÉ

- Santé
- Enfance
- 3<sup>e</sup> âge
- Personnes handicapées
- Animation sociale
- Insertion

## AUTRES DOMAINES D'ACTIVITÉS

- Activités éducatives / socio-éducatives
- Sports
- Tourisme
- Culture / Patrimoine
- Environnement
- Secteur agricole
- Prévention

☒ **Nature de l'aide :**

- Première demande
- Renouvellement

L'association sollicite une subvention de \_\_\_\_\_ €

# INFORMATIONS PRATIQUES

**Nombre d'adhérents** (au 31 décembre des deux années précédentes)

en 20\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  en 20\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

**Adhésion à une fédération** :  non  oui, laquelle ? \_\_\_\_\_

**Agrément administratif obtenu par l'association** (type, date, ministère de rattachement) : \_\_\_\_\_

**Reconnaissance d'utilité publique** :  non  oui

**Commissariat aux comptes** :  non  oui, lequel ? \_\_\_\_\_

## VOUS SOUHAITEZ

---

**Obtenir une subvention de fonctionnement, investissement ou action déterminée (\*)**

(\*) Votre demande sera examinée par l'Assemblée délibérante.

## VOUS DEVEZ

---

**Etablir un dossier qui comprend :**

- a) la notice ou les notices jointe(s) dûment remplie(s) et signée(s)
- b) les documents indiqués sur la liste jointe

## VOUS RECEVREZ LA SUBVENTION

---

**Par virement bancaire au N° de compte indiqué sur le R.I.B. ou sur le R.I.P. fourni dans votre dossier**



**Agrafer ici le R.I.B. ou le R.I.P. du compte sur lequel la subvention doit être versée.**

*Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée (Code général des collectivités territoriales, art. L. 1611-4).*

*> La demande de financement doit être préalable à l'engagement de l'opération.*

*Lorsque la subvention a été accordée sans condition particulière d'utilisation, l'association bénéficiaire peut l'utiliser au financement de l'ensemble de son activité dans la limite de son objet social.*

*Mais, si la subvention a été affectée à un emploi précis, l'association bénéficiaire doit l'utiliser conformément au but pour lequel elle a été sollicitée.*

*La loi interdit à une association de reverser tout ou partie des aides départementales qu'elle a perçues à une autre association ou un autre organisme.*

**BUDGET PRÉVISIONNEL POUR L'ANNÉE 20\_\_\_\_\_**  
**(Équilibré en dépenses et en recettes)**

**CADRE BUDGÉTAIRE INDICATIF :**

UNIQUEMENT POUR LES ASSOCIATIONS NE POSSÉDANT PAS LEURS PROPRES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

<b>DÉPENSES</b> Poste de financement à remplir par le demandeur	<b>MONTANT</b> <b>en Euros</b>	<b>RECETTES</b>	<b>MONTANT</b> <b>en Euros</b>
<b>ACHATS</b>			
- Fournitures d'atelier ou d'activités	_____	- Cotisations	_____
- Eau, gaz, électricité	_____	- Dons et legs	_____
- Fournitures d'entretien de bureau	_____		
<b>SERVICES EXTERNES</b>		- Ventes de marchandises	_____
- Formation des bénévoles	_____	- Prestations de service	_____
- Travaux d'entretien et de réparation	_____	- Produits financiers	_____
- Primes d'assurance	_____	- Partenariat (sponsor)	_____
- Documentation, études, recherches	_____		
- Location immobilière	_____	<b>SUBVENTIONS</b>	
- Location mobiliers, matériels	_____	<b>PUBLIQUES</b>	
<b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>		- Ville	_____
- Honoraires, rémunérations d'intermédiaires	_____	- État	_____
- Publicité, publications	_____	- Région	_____
- Transports d'activités et d'animation	_____	- Département	_____
- Missions et réceptions, déplacements	_____	- Etablissement Public	
- Frais postaux, téléphone	_____	de Coopération	
- Impôts et taxes	_____	Intercommunale	
		(précisez)	
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>		- Union Européenne	_____
- Salaires bruts	_____	(précisez)	
- Charges sociales de l'employeur	_____	- Trésorerie disponible	
- Autres ...	_____	au 31 décembre	_____
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION</b>			
<b>COURANTE</b>			
- Charges financières :			
• Intérêts des emprunts	_____		
• Autres charges financières	_____		
<b>DOTATIONS</b>			
- Dotations aux amortissements	_____		
- Dotations aux provisions	_____		
<b>TOTAL</b>	_____	<b>TOTAL</b>	_____

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le Président de l'association ou toute personne ayant reçu pouvoir à cet effet (joindre copie du pouvoir)

**Le Président** (nom et signature),

date :

# LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

- Lettre de demande**
- Présentation générale de l'association**
- Statuts de l'association<sup>(1)</sup>**
- Récépissé de déclaration à la Préfecture ou de la publication au Journal Officiel<sup>(1)</sup>**
- Liste des membres du Conseil d'Administration et / ou du Bureau actualisée et datée**
- Le compte d'exploitation et le bilan du dernier exercice connu, certifiés conformes**
  - Par le Président de l'association si les subventions publiques (État, Région, Département, Communes,...) sont inférieures à 153 000 euros
  - Par le Commissaire aux comptes si les subventions publiques (État, Région, Département, Communes, ...) sont égales ou supérieures à 153 000 euros
- Le budget de l'année en cours, faisant ressortir l'ensemble des financements public dont l'association bénéficie ou qu'elle a sollicités, certifié conforme par le Président**
- Le budget prévisionnel justifiant la demande, comportant la mention des autres financements publics sollicités, certifié conforme par le Président**
- Un compte rendu d'activités approuvé de l'année précédente permettant notamment de constater que l'aide accordée avait été employée conformément à son objet**
- Un programme prévisionnel d'activités pour lequel l'aide est demandée**
- Un relevé d'identité bancaire ou postal en original libellé au nom de l'association<sup>(2)</sup>**
- Une déclaration sur l'honneur certifiant la sincérité des informations**

(1) Pièce non obligatoire si aucune modification n'est intervenue au sein de l'association et si celle-ci a perçu une subvention du Conseil départemental au cours de l'exercice précédent.

(2) Les chèques annulés ne sont pas admis

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

*Nom, prénom, Président(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.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

*Signature du Président de l'association :*