

**Un dossier de demande
par action spécifique**

* Obligatoire.

Présentation de votre structure

Dénomination exacte conforme aux statuts *		Sigle (le cas échéant)	
Régime juridique Code APE* 4 chiffres + 1 lettre Numéro de SIRET* 14 chiffres sans espaces ni marques <input type="checkbox"/> Association loi 1901 Autre			
Adresse du siège social (conforme aux statuts). * Toutes les correspondances y seront adressées			
Téléphone	Courriel	Site internet	
Date de création	Date de la dernière déclaration (statuts, dirigeants)	Date de la dernière assemblée générale ordinaire	
Votre structure emploie-t-elle un ou plusieurs salariés ? <input type="checkbox"/> Non Oui, <input type="text"/> Leur nombre Et <input type="text"/> Nombre en équivalent temps plein <input type="text"/> Nombre d'heures			
Votre structure est-elle pour tout ou partie de ses activités assujettie à la TVA ou aux impôts commerciaux ? <input type="checkbox"/> Non Oui, pour quelle part de ses activités <input type="text"/> %			
Votre structure dispose-t-elle d'un agrément administratif ? <input type="checkbox"/> Non Oui, préciser le(s)quel(s)			
		Type d'agrément	Administration
		Date	
		Type d'agrément	Administration
		Date	
Nombre total d'adhérents		Montant de la cotisation de base	
Votre structure est-elle affiliée à une fédération ou est-elle membre d'un réseau affinitaire ? <input type="checkbox"/> Non Oui, préciser le(s)quel(s)			
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Dénomination exacte de la fédération ou du réseau affinitaire</div>			

Les membres de votre structure

Président	Trésorier	Personne chargée du dossier
Nom et Prénom	Nom et Prénom	Nom et Prénom
Adresse	Adresse	Adresse
Téléphone	Téléphone	Téléphone
Courriel	Courriel	Courriel

Les moyens mis à disposition

	Origine de la mise à disposition (collectivité publique, partenaire)	Description
Personnel (nombre, fonction)		
Locaux (nature, surface)		
Matériels, avantages en nature		

Quel est l'**objet** de votre structure (selon les statuts) ? *

Résumez les **activités principales** *

Budget prévisionnel de l'association pour 2017 ou pour la période 2016-2017
Obligatoire pour toute demande de subvention

Si vous disposez déjà d'un budget prévisionnel, joignez-le sans renseigner cette page. Ne portez pas les centimes.

Charges		Produits	
60 - Achats		70 - ventes de produits, prestations	
Etudes, prestations de services		Marchandises	
Fournitures administratives		Prestations de services	
Eau, énergie		Autres (à préciser dans le champ ci-dessous)	
Entretien, petit équipement, autres			
61 - Services extérieurs		74 - subventions d'exploitation	
Location mobilière et immobilière		Union européenne (précisez le dispositif)	
Entretien et réparations			
Assurances		État (précisez le ministère)	
Documentation, divers			
62 - Autres services extérieurs		Région (précisez le dispositif)	
Rémunérations d'intermédiaires, honoraires			
Déplacements, missions et réceptions		Département de l'Ain (détaillez la ou les demandes)	
Frais postaux, télécommunications			
Services bancaires			
Publicité, publication		Autre(s) département(s)	
Autres			
63 - Impôts et taxes		Commune(s) et intercommunalité(s) (à détailler)	
Impôts et taxes sur les rémunérations			
Autres impôts et taxes			
64 - Frais de personnel		Autre(s)/divers (précisez le dispositif) ex. organismes sociaux	
Rémunérations			
Charges sociales			
Formation		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges		Cotisations	
65 - Autres charges de gestion courante		Dons	
		Participation aux activités	
		Autofinancement (fonds propres apportés pour équilibrer le budget)	
66 - Charges financières (intérêts versés...)		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
		Sur opération de gestion	
68 - Dotations aux amortissements		Sur exercices antérieurs	
Provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
Total des charges		Total des produits	

Les montants des totaux doivent être équilibrés

Contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat (en équivalent rémunération)	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Prestations			
Total		Total	

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le président et le trésorier.

Le Président,

Le Trésorier,

Compte de résultat de l'association pour 2015 ou pour la période 2015-2016
Obligatoire pour toute demande de subvention

Si vous disposez déjà d'un compte de résultat, joignez-le sans renseigner cette page. Ne portez pas les centimes.

Charges		Produits	
60 - Achats		70 - ventes de produits, prestations	
Etudes, prestations de services		Marchandises	
Fournitures administratives		Prestations de services	
Eau, énergie		Autres (précisez)	
Entretien, petit équipement, autres			
61 - Services extérieurs		74 - subventions d'exploitation	
Location mobilière et immobilière		Union européenne (précisez le dispositif)	
Entretien et réparations			
Assurances		État (précisez le ministère)	
Documentation, divers			
62 - Autres services extérieurs		Région (précisez le dispositif)	
Rémunérations d'intermédiaires, honoraires			
Déplacements, missions et réceptions		Département de l'Ain (détaillez la ou les demandes)	
Frais postaux, télécommunications			
Services bancaires			
Publicité, publication			
Autres		Autre(s) département(s)	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur les rémunérations		Commune(s) et intercommunalité(s) (à détailler)	
Autres impôts et taxes			
64 - Frais de personnel			
Rémunérations		<u>Autre(s)/divers (précisez le dispositif) ex. organismes sociaux</u>	
Charges sociales			
Formation			
Autres charges		75 - Autres produits de gestion courante	
65 - Autres charges de gestion courante		Cotisations	
66 - Charges financières (intérêts versés...)		Dons	
67 - Charges exceptionnelles		Participation aux activités	
68 - Dotations aux amortissements		76 - Produits financiers	
Provisions et engagements		77 - Produits exceptionnels	
		Sur opération de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
Total des charges		Excédent(+)/déficit (-)	
		Total des produits	

Les montants des totaux doivent être équilibrés

Contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat (en équivalent rémunération)	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Prestations			
Total		Total	

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le président et le trésorier.

Le Président,

Le Trésorier,

Éléments de bilan de l'association pour 2015 ou pour la période 2015-2016
Obligatoire pour toute demande de subvention

Si vous disposez déjà d'un bilan, joignez-le sans renseigner cette page. Ne portez pas les centimes.

Votre demande est inférieure à 10 000 €, complétez ce tableau :

	Exercice clos	Exercice précédent
Total des avoirs en comptes courants bancaires à la date de clôture d'exercice		
Total des placements financiers (SICAV, comptes rémunérés) à la date de clôture d'exercice		

Votre demande est supérieure à 10 000 €, complétez ce tableau :

Actif		Passif	
Immobilisations incorporelles et corporelles		Fonds associatifs et réserves	
Frais d'établissement		Fonds associatif sans droits de reprise	
Terrains, constructions		Réserves (statutaires, contractuelles, réglementées)	
Matériels et outillages		Report à nouveau	
Matériel bureau et informatique, mobilier		Fonds associatif avec droit de reprise	
Fonds commercial		Résultat de l'exercice (excédent ou déficit)	
Concessions, brevets, licences, logiciels		Subventions d'investissement	
		Provisions réglementées	
		Sous total	
Immobilisations financières		Provisions pour risques et charges	
Participations		Provisions pour risques	
		Provisions pour charges	
Sous total		Sous total	
Stocks et en-cours		Fonds dédiés	
En-cours de production de services		Sur subventions de fonctionnement	
		Sur autres ressources	
		Sous total	
Créances d'exploitations et créances diverses		Dettes financières	
Créances clients et comptes rattachés		Emprunts et dettes auprès des Ets de crédit	
Autres créances		dont comptes bancaires créditeurs et concours bancaires courants	
Valeurs mobilières de placement		Emprunts de dettes financières diverses	
Disponibilités		Dettes d'exploitation et dettes diverses	
Banques		Avances et acomptes reçus sur commandes en cours	
Caisse		Dettes fournisseurs et comptes rattachés	
		Dettes fiscales et sociales	
Charges constatées d'avance		Dettes sur immobilisations et comptes rattachés	
Charges à répartir sur plusieurs exercices		Produits constatés d'avance	
Sous total		Sous total	
Total de l'actif		Total du passif	

Les montants des totaux doivent être équilibrés

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le président et le trésorier.

Le Président,

Le Trésorier,

Précisions sur le projet pour lequel vous sollicitez une subvention

Intitulé du projet *			
Résumé de la manifestation			
Année de la 1ère édition	Périodicité	Date ou période	Lieu
Classification du projet *			
<input type="checkbox"/> Compétition internationale fortement médiatisée : <input type="checkbox"/> Compétition internationale inscrite à un calendrier <input type="checkbox"/> Manifestation présentant un intérêt départemental fort <input type="checkbox"/> Championnat du Monde, d'Europe ou de France <input type="checkbox"/> Autres			
Inscription à la manifestation *		Droits d'entrée des spectateurs *	
<input type="checkbox"/> Gratuite Payante : <input type="text"/> € <small>Le prix</small>		<input type="checkbox"/> Gratuite Payante <input type="text"/> € <small>Le prix</small>	
niveau de spectateurs attendu		nombre de spectateurs attendu	
Niveaux des participants *		Origines géographiques des participants *	
<input type="checkbox"/> International <input type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> Régional <input type="checkbox"/> Départemental		<input type="checkbox"/> France <input type="checkbox"/> Régional <input type="checkbox"/> Départemental <input type="checkbox"/> Autre	
Catégories des participants		Nombre des participants	
Subvention(s) sollicitée(s) à d'autres collectivités publiques ou organismes			
Autre(s) département(s)	€	Commune(s) ou intercommunalité(s)	€
Partenaire(s) privé(s) €			
Besoin auquel la subvention sollicitée sera affectée - précisez			

Subvention sollicitée au titre de l'action spécifique * €

Vous pouvez joindre à votre dossier tout document jugé utile à son étude ou permettant de l'enrichir (plaquette, dossier de présentation, affiches, dépliants...).

Budget prévisionnel 2017 ou 2016-2017 de l'action spécifique

Obligatoire pour toute demande de subvention

(pour tout projet d'acquisition, joignez le ou les devis ainsi que le plan de financement prévisionnel s'y rapportant)

Si vous disposez déjà d'un budget prévisionnel, joignez-le sans renseigner cette page. Ne portez pas les centimes.

Charges	Produits
60 - Achats	70 - ventes de produits, prestations
Etudes, prestations de services	Marchandises
Fournitures administratives	Prestations de services
Eau, énergie	Autres (à préciser dans le champ ci-dessous)
Entretien, petit équipement, autres	
61 - Services extérieurs	74 - subventions d'exploitation
Location mobilière et immobilière	Union européenne (précisez le dispositif)
Entretien et réparations	
Assurances	État (précisez le ministère)
Documentation, divers	
62 - Autres services extérieurs	Région (précisez le dispositif)
Rémunérations d'intermédiaires, honoraires	
Déplacements, missions et réceptions	Département de l'Ain (détaillez la ou les demandes)
Frais postaux, télécommunications	
Services bancaires	
Publicité, publication	
Autres	Autre(s) département(s)
63 - Impôts et taxes	Commune(s) et intercommunalité(s) (à détailler)
Impôts et taxes sur les rémunérations	
Autres impôts et taxes	Partenaire(s) privé(s)
64 - Frais de personnel	
Rémunérations	75 - Autres produits de gestion courante
Charges sociales	Cotisations
Formation	Dons
Autres charges	Participation aux activités
65 - Autres charges de gestion courante	Autofinancement (fonds propres apportés pour équilibrer le budget)
66 - Charges financières (intérêts versés...)	76 - Produits financiers
67 - Charges exceptionnelles	77 - Produits exceptionnels
68 - Dotations aux amortissements	Sur opération de gestion
Provisions et engagements	Sur exercices antérieurs
	78 - Reprises sur amortissements et provisions
Total des charges	Total des produits

Les montants des totaux doivent être équilibrés

Contributions volontaires en nature	Contributions volontaires en nature
Secours en nature	Bénévolat (en équivalent rémunération)
Mise à disposition gratuite de biens et services	Prestations en nature
Personnel bénévole	Dons en nature
Prestations	
Total	Total

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le président et le trésorier.

Le Président,

Le Trésorier,

Bilan qualitatif et quantitatif de l'édition précédente

à remplir si vous avez déjà bénéficié d'une subvention pour ce projet.

La subvention allouée en 2016 par le Département de l'Ain dépasse-t-elle 50% du produit figurant à votre compte de résultat 2015 ?

Oui

Non

Votre manifestation s'est-elle effectivement déroulée ?

Oui

Non, expliquez les raisons dans le champ ci-dessous

Rappel du lieu de votre manifestation *

Date ou période

Décrivez le plus précisément possible cette manifestation *

Les objectifs fixés ont-ils été atteints ? *

Précisez l'emploi de la subvention départementale *

Compte de résultat de l'action spécifique précédente
Obligatoire en cas de renouvellement de l'action, objet de la demande de subvention

Si vous disposez déjà d'un compte de résultat, joignez-le sans renseigner cette page. Ne portez pas les centimes.

Charges	Produits
60 - Achats	70 - ventes de produits, prestations
Etudes, prestations de services	Marchandises
Fournitures administratives	Prestations de services
Eau, énergie	Autres
Entretien, petit équipement, autres	
61 - Services extérieurs	74 - subventions d'exploitation
Location mobilière et immobilière	Union européenne (précisez le dispositif)
Entretien et réparations	
Assurances	État (précisez le ministère)
Documentation, divers	
62 - Autres services extérieurs	Région (précisez le dispositif)
Rémunérations d'intermédiaires, honoraires	
Déplacements, missions et réceptions	Département de l'Ain (détaillez la ou les demandes)
Frais postaux, télécommunications	
Services bancaires	
Publicité, publication	
Autres	Autre(s) département(s)
63 - Impôts et taxes	
Impôts et taxes sur les rémunérations	Commune(s) et intercommunalité(s) (à détailler)
Autres impôts et taxes	
64 - Frais de personnel	Partenaire(s) privé(s)
Rémunérations	
Charges sociales	75 - Autres produits de gestion courante
Formation	Cotisations
Autres charges	Dons
65 - Autres charges de gestion courante	Participation aux activités
66 - Charges financières (intérêts versés...)	76 - Produits financiers
67 - Charges exceptionnelles	77 - Produits exceptionnels
68 - Dotations aux amortissements	Sur opération de gestion
Provisions et engagements	Sur exercices antérieurs
	78 - Reprises sur amortissements et provisions

Total des charges

Excédent(+)/déficit (-)

Total des produits

Les montants des totaux doivent être équilibrés

Contributions volontaires en nature	Contributions volontaires en nature
Secours en nature	Bénévolat (en équivalent rémunération)
Mise à disposition gratuite de biens et services	Prestations en nature
Personnel bénévole	Dons en nature
Prestations	
Total	Total

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le président et le trésorier.

Le Président,

Le Trésorier,

Engagement

Obligatoire pour toute demande de subvention

Nous soussignés _____, Président
Nom et prénom du Président

et _____, Trésorier
Nom et prénom du Trésorier

- sollicitons une subvention du Département de l'Ain au nom de _____
Nom de l'association
- nous engageons à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention, notamment :
 - à justifier de l'emploi des fonds versés par la transmission d'un compte-rendu d'activité et des comptes annuels dans les six mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel l'aide a été attribuée,
 - à tenir à la disposition des personnes habilitées par le Département les livres et pièces comptables,
 - à informer le Département de toute modification touchant les statuts, la composition du bureau, la domiciliation bancaire de l'association,
- déclarons que l'association est en règle au regard de l'ensemble de la réglementation applicable à son activité, des déclarations sociales et fiscales, et à jour des cotisations afférentes ;
- certifions exactes les informations contenues dans le présent dossier.

Fait le _____ à _____

Ce document doit impérativement être signé et certifié conforme par le président et le trésorier.

Le Président,

Le Trésorier,

Informations sur les subventions départementales

Une subvention est une libéralité relevant de l'appréciation souveraine de l'organe délibérant de la collectivité ; son attribution comme son renouvellement n'ont aucun caractère automatique.

D'une manière générale, l'attention des responsables d'associations est appelée sur les demandes d'un niveau manifestement excessif, qui n'auraient aucune chance d'être agréées par le Département, compte tenu des contraintes budgétaires auxquelles il est soumis.

L'attribution et le versement d'une subvention publique entraînent pour le bénéficiaire certaines obligations, telles que rendre compte de l'emploi des fonds versés et se soumettre au contrôle éventuel des délégués de la collectivité locale, conformément aux dispositions de l'article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales.

Si le Département le juge utile, et en tout état de cause si la subvention attribuée excède 23 000 €, une convention sera conclue entre le Département et le bénéficiaire.

Les informations personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique par les services du Département de l'Ain. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez de droits d'information, d'opposition et de rectification de ces informations. Si vous souhaitez exercer ces droits et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la direction ou au service concerné du Département de l'Ain (cf coordonnées page suivante).

Pièces à joindre à ce dossier
Obligatoire pour toute demande de subvention

Liste des documents à fournir avec votre demande

- Un courrier adressé au Président du Conseil départemental de l'Ain, sollicitant l'attribution d'une subvention.
- Les statuts régulièrement déclarés, le récépissé de déclaration de l'association délivré par la Préfecture.
Pour une demande de **renouvellement** de subvention, ne joignez les statuts que s'ils ont été modifiés et le récépissé correspondant.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (bureau, conseil d'administration).
Pour une demande de **renouvellement** de subvention, ne joignez cette liste que si elle a été modifiée, avec le récépissé correspondant.
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale ordinaire et des éventuelles assemblées générales extraordinaires intervenues durant les douze derniers mois.
- Le compte-rendu de la saison écoulée ou à défaut de l'année n-1.
- Le projet pluriannuel de l'association, le cas échéant.
- Pour toute demande au titre d'une action spécifique concernant un projet d'acquisition, le ou les devis ainsi que le plan de financement prévisionnel s'y rapportant.
- **Un relevé d'identité bancaire aux normes SEPA (codes IBAN et BIC).**

A qui adresser le dossier ?
Les dates limites de dépôt de dossier

Domaines	Adresse postale	Plus d'informations	Date limite
Sport	M. le Président du Conseil départemental de l'Ain Service des Sports 45, avenue Alsace-Lorraine CS 10114 01003 BOURG-EN-BRESSE Cedex	Site de la Madeleine 13 avenue de la Victoire - Bourg-en-Bresse 04 37 62 17 13 servicedessports@ain.fr	14 octobre 2016