

**Un dossier de demande  
par action spécifique**

\* Obligatoire.

**Présentation de votre structure**

Dénomination exacte conforme aux statuts *		Sigle ( le cas échéant)	
Régime juridique		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 fait-elle partie d'un réseau ?			
<input type="checkbox"/> Non	Oui, préciser le(s)quel(s) <input type="text"/>		
	Dénomination exacte de la fédération ou du réseau		

**Les membres de votre structure** ( si vous êtes une collectivité, ne saisissez pas la colonne trésorier)

Président (ou Maire)	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
<b>Personnel</b> (nombre, fonction)		
<b>Locaux</b> (nature, surface)		
<b>Matériels,</b> avantages en nature		

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

Résumez les **activités principales** \*

## Demande de subvention au titre d'une action spécifique

Intitulé du projet *		
Objectif(s)		
Description de l'action * Nature (séminaire, exposition, salon, publication), fréquence, durée de l'événement, public ciblé (tranches d'âges, provenance...), modalités de son déroulement		
Perspectives et moyens mis en oeuvre * date, lieu exact, numéro de l'édition, détail du projet, programme, moyens mis en oeuvre		
à remplir pour tout évènement ou manifestation		
Date ou période	Lieu	Droits d'entrée ou participation
Année de la 1ère édition	Période et durée	Fréquentation attendue
Nom et prénom du responsable du projet		
Besoin identifié auquel la subvention sollicitée sera affectée		
Subvention sollicitée au titre de l'action spécifique *		€
Bilan qualitatif et quantitatif de la dernière action réalisée, le cas échéant		

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 de l'association pour 2019 ou pour la période 2018-2019**  
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	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - ventes de produits, prestations</b>	
Etudes, prestations de services		Marchandises	
Fournitures administratives		Prestations de services	
Eau, énergie		Autres ( à préciser dans le champ ci-dessous)	
Entretien, petit équipement, autres			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - subventions d'exploitation</b>	
Location mobilière et immobilière		Union européenne (précisez le dispositif)	
Entretien et réparations			
Assurances		État (précisez le ministère)	
Documentation, divers			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		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			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Commune(s) et intercommunalité(s) (à détailler)	
Impôts et taxes sur les rémunérations			
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Frais de personnel</b>		Autre(s)/divers (précisez le dispositif) ex. organismes sociaux	
Rémunérations			
Charges sociales			
Formation		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges		Cotisations	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Dons	
		Participation aux activités	
<b>66 - Charges financières (intérêts versés...)</b>		<b>Autofinancement (fonds propres apportés pour équilibrer le budget )</b>	
		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
		Sur opération de gestion	
<b>68 - Dotations aux amortissements</b>		Sur exercices antérieurs	
Provisions et engagements		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	

Les montants des totaux doivent être équilibrés

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

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 2017 ou pour la période 2017-2018**  
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		Autre(s)/divers (précisez le dispositif) ex. organismes sociaux	
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	
<b>Total des charges</b>		<b>Excédent(+)/déficit (-)</b>	
		<b>Total des produits</b>	

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			
<b>Total</b>		<b>Total</b>	

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 2017 ou pour la période 2017-2018**  
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	
<b>Immobilisations incorporelles et corporelles</b>		<b>Fonds associatifs et réserves</b>	
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	
		<b>Sous total</b>	
<b>Immobilisations financières</b>		<b>Provisions pour risques et charges</b>	
Participations		Provisions pour risques	
		Provisions pour charges	
<b>Sous total</b>		<b>Sous total</b>	
<b>Stocks et en-cours</b>		<b>Fonds dédiés</b>	
En-cours de production de services		Sur subventions de fonctionnement	
		Sur autres ressources	
		<b>Sous total</b>	
<b>Créances d'exploitations et créances diverses</b>		<b>Dettes financières</b>	
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	
<b>Disponibilités</b>		<b>Dettes d'exploitation et dettes diverses</b>	
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	
<b>Sous total</b>		<b>Sous total</b>	
<b>Total de l'actif</b>		<b>Total du passif</b>	

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,**

**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	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - ventes de produits, prestations</b>	
Etudes, prestations de services		Marchandises	
Fournitures administratives		Prestations de services	
Eau, énergie		Autres	
Entretien, petit équipement, autres			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - subventions d'exploitation</b>	
Location mobilière et immobilière		Union européenne ( précisez le dispositif)	
Entretien et réparations			
Assurances		État (précisez le ministère)	
Documentation, divers			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		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)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur les rémunérations		Commune(s) et intercommunalité(s) (à détailler)	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Frais de personnel</b>		Partenaire(s) privé(s)	
Rémunérations			
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Formation		Cotisations	
Autres charges		Dons	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Participation aux activités	
<b>66 - Charges financières (intérêts versés...)</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements</b>		Sur opération de gestion	
Provisions et engagements		Sur exercices antérieurs	
		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>Total des charges</b>		<b>Excédent(+)/déficit (-)</b>	
		<b>Total des produits</b>	

**Les montants des totaux doivent être équilibrés**

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

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

**Le Président,**

**Le Trésorier,**

## Budget prévisionnel 2019 ou 2018-2019 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,**



## 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
Attractivité des territoires - tourisme	M. le Président du Conseil départemental de l'Ain <b>Direction de l'Aménagement du Territoire et de l'Économie</b> 45, avenue Alsace-Lorraine BP 10114 01003 BOURG-EN-BRESSE Cedex	Site de la Madeleine 13 avenue de la Victoire - Bourg-en-Bresse 04 74 24 48 10 <a href="mailto:economie@ain.fr">economie@ain.fr</a> <a href="mailto:tourisme@ain.fr">tourisme@ain.fr</a>	15 septembre 2018
Environnement	M. le Président du Conseil départemental de l'Ain <b>Direction de l'Environnement</b> 45, avenue Alsace-Lorraine BP 10114 01003 BOURG-EN-BRESSE Cedex	Site de la Madeleine 13 avenue de la Victoire - Bourg-en-Bresse 04 37 62 18 01 <a href="mailto:christine.vail@ain.fr">christine.vail@ain.fr</a>	15 septembre 2018
Social	M. le Président du Conseil départemental de l'Ain <b>Direction générale Adjointe Solidarité</b> 45, avenue Alsace-Lorraine BP 10114 01003 BOURG-EN-BRESSE Cedex	Site de la Madeleine 13 avenue de la Victoire - Bourg-en-Bresse 04 74 32 58 37 <a href="mailto:subventions.solidarite@ain.fr">subventions.solidarite@ain.fr</a>	15 septembre 2018
Vie citoyenne	M. le Président du Conseil départemental de l'Ain <b>Direction générale Adjointe éducation, jeunesse, sports et culture</b> 45, avenue Alsace-Lorraine BP 10114 01003 BOURG-EN-BRESSE Cedex	Site de la Madeleine 13 avenue de la Victoire - Bourg-en-Bresse 04 37 62 18 17 <a href="mailto:dgae@ain.fr">dgae@ain.fr</a>	15 septembre 2018
Patrimoine	M. le Président du Conseil départemental de l'Ain <b>Service patrimoine</b> 45, avenue Alsace-Lorraine BP 10114 01003 BOURG-EN-BRESSE Cedex	Site de la Madeleine 13 avenue de la Victoire - Bourg-en-Bresse 04 74 32 76 10 <a href="mailto:service.patrimoine@ain.fr">service.patrimoine@ain.fr</a>	4 mois au moins avant la date de l'événement
Mémoire	M. le Président du Conseil départemental de l'Ain <b>Direction générale Adjointe éducation, jeunesse, sports et culture</b> 45, avenue Alsace-Lorraine BP 10114 01003 BOURG-EN-BRESSE Cedex	Site de la Madeleine 13 avenue de la Victoire - Bourg-en-Bresse 04 37 62 18 17 <a href="mailto:dgae@ain.fr">dgae@ain.fr</a>	15 septembre 2018