

\* 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 du fonctionnement

Dressez un bilan succinct de l'année écoulée \*

Activités que votre structure développera en 2019 \*

Quel est le besoin identifié auquel la subvention sollicitée sera affectée ?

Quel est le montant de la subvention sollicitée au titre du fonctionnement \*

€

**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>Immobilisations financières</b>	<b>Sous total</b> _____
Participations _____	<b>Provisions pour risques et charges</b>
_____	Provisions pour risques _____
<b>Sous total</b> _____	Provisions pour charges _____
<b>Stocks et en-cours</b>	<b>Sous total</b> _____
En-cours de production de services _____	<b>Fonds dédiés</b>
_____	Sur subventions de fonctionnement _____
<b>Créances d'exploitations et créances diverses</b>	Sur autres ressources _____
Créances clients et comptes rattachés _____	<b>Sous total</b> _____
Autres créances _____	<b>Dettes financières</b>
Valeurs mobilières de placement _____	Emprunts et dettes auprès des Ets de crédit _____
<b>Disponibilités</b>	dont comptes bancaires créditeurs et concours bancaires courants _____
Banques _____	Emprunts de dettes financières diverses _____
Caisse _____	_____
_____	<b>Dettes d'exploitation et dettes diverses</b>
Charges constatées d'avance _____	Avances et acomptes reçus sur commandes en cours _____
Charges à répartir sur plusieurs exercices _____	Dettes fournisseurs et comptes rattachés _____
<b>Sous total</b> _____	Dettes fiscales et sociales _____
_____	Dettes sur immobilisations et comptes rattachés _____
_____	Produits constatés d'avance _____
_____	_____
<b>Total de l'actif</b> _____	<b>Sous total</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,**

## 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
Économie - 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 CS 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:conomie@ain.fr">conomie@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 CS 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 CS 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 des Finances et du Contrôle de Gestion</b> 45, avenue Alsace-Lorraine CS 10114 01003 BOURG-EN-BRESSE Cedex	Hôtel du Département 45 avenue Alsace-Lorraine - Bourg-en-Bresse 04 74 32 32 44 <a href="mailto:nathalie.chavanel@ain.fr">nathalie.chavanel@ain.fr</a>	15 septembre 2018
Mémoire	M. le Président du Conseil départemental de l'Ain <b>Direction de l'éducation, jeunesse, sports et culture</b> 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 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 ressources patrimoniales et culturelles</b> 45, avenue Alsace-Lorraine CS 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>	15 septembre 2018