



Le Mêle sur Sarthe,

Le 27/09/2018.

Ref: 27/09/n°1-FB/LM/n°1

Objet : Dossier de demande de subvention 2019

Affaire suivi par : Laurie Marques

Madame la Présidente, Monsieur le Président,

Je tiens, très sincèrement, à vous remercier pour le travail que vous avez effectué avec les bénévoles de votre association tout au long de cette année 2018.

Vous trouverez sur notre site : [www.cdcvalleedelahautesarthe](http://www.cdcvalleedelahautesarthe) , le dossier de subvention 2019 qui devra être retourné **complet et signé** à la Communauté de Communes de la Vallée de la Haute Sarthe, au plus tard le **25 octobre 2018**.

La Cdc se doit de vérifier l'utilisation faite de la subvention versée durant l'année 2018, c'est la raison pour laquelle, il est indispensable de nous communiquer la situation certifiée de vos comptes et avoirs bancaires, ainsi qu'une présentation des actions réalisées grâce au concours de la Cdc.

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Laurie Marques au 02 33 27 61 02 ou par mail à l'adresse suivante : [accueil@cdcvalleedelahautesarthe.fr](mailto:accueil@cdcvalleedelahautesarthe.fr).

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, Monsieur le Président, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

François Bresson,

Vice-président de la commission

« Monde associatif, culture et communication ».

BOURGES LES BONS - BATHILLE - BRULLEMAIS  
BURE - BURE - LE CHALANNE - LES LONGES - SARTHE  
COURTBOIS - LAVAL - LA FERRIERE - LAVAL - SARTHE  
LEVAL - MARCHAISONS - LE MEL - SARTHE  
LEVAL - BÉDOT - LE MEAD - SARTHE - MARCHAISONS  
MARCHAISONS - LE PLATTE - ST AGNE - SARTHE  
ST AGNE - SARTHE - ST GERMAIN - SARTHE  
ST GERMAIN - SARTHE - ST LÉGER - SARTHE  
ST LÉGER - SARTHE - ST SEPTIM - SARTHE  
ST SEPTIM - SARTHE - VILLERIEUX - SARTHE  
VILLERIEUX - SARTHE - VILLERIEUX - SARTHE  
(LE VAL DE SARTHE - SARTHE)

**CDC DE LA VALLEE DE LA HAUTE SARTHE**  
Orne - Basse Normandie

# Dossier demande de subvention

2019

**Dossier à déposer avant le 25 octobre 2018.**

2

**Nom de l'association :**

Année et N° d'inscription au registre des associations (loi 1901) : N° de Siret de  
l'organisme : \_\_\_\_\_

Siège social : \_\_\_\_\_

Nom, adresse et téléphone du ou de la président(e) :

Fixe : \_\_\_\_\_

Portable : \_\_\_\_\_

e-mail : \_\_\_\_\_

Nom, adresse et téléphone du ou de la trésorier(e) :

Fixe : \_\_\_\_\_

Portable : \_\_\_\_\_

e-mail : \_\_\_\_\_

Nom, adresse et téléphone du ou de la secrétaire :

Fixe : \_\_\_\_\_

Portable : \_\_\_\_\_

e-mail : \_\_\_\_\_

**Cadre réservé au service administratif :**

Dossier reçu le : \_\_\_\_\_

Pièces complémentaires demandées le : \_\_\_\_\_

Dossier complet reçu le : \_\_\_\_\_

Montant de la subvention accordée en 2018 : \_\_\_\_\_

Montant de la subvention demandée en 2019 : \_\_\_\_\_

Montant de la subvention accordée en 2019 : \_\_\_\_\_

Veuillez informer la collectivité en cas de changements en cours d'année.

## DOCUMENTS JOINTS A REMPLIR

- \* Compléter ou modifier tous les renseignements figurants sur la 1<sup>ère</sup> page,
- \* FICHE n°1 : « Compte-rendu des activités »,
- \* FICHE n°2 : « Effectifs et tarifs de l'association »,
- \* FICHE n°3 : « Compte de Résultat de l'année précédant la demande » signé,
- \* FICHE n°4 : « Bilan comptable de l'année précédant la demande » signé,
- \* FICHE n°5 : « Description des projets de l'année de la demande »,
- \* FICHE n°6 : « Montage financier d'une nouvelle action ou d'un investissement  
(en cas de présentation de plusieurs fiches, veuillez les numéroté)
- \* FICHE n°7 : « Budget prévisionnel de l'année de la demande »,
- \* FICHE n°7 : « Budget prévisionnel de l'année de la demande »,
- \* FICHE n°8 : « Attestation sur l'honneur ».
- \* FICHE n°9 : « Assurances ».

3

## DOCUMENTS A FOURNIR

Nous vous rappelons que la Communauté de Communes de la Vallée de la Haute Sarthe doit être en mesure d'étudier des documents dûment remplis et de contrôler l'utilisation des subventions allouées ; il est indispensable de fournir :

- **Une copie certifiée de situation des comptes bancaires** de votre association à la date de fin de votre exercice comptable pour l'année 2018 (ou à défaut une photocopie des comptes).
- **Une situation certifiée de vos avoirs bancaires à la date de la fin de votre exercice comptable** pour l'année 2018 (ou à défaut une photocopie des livrets, sicav...)
- **La liste et les coordonnées des membres du Conseil d'Administration.**
- **Un relevé d'identité bancaire.** (si celui-ci est différent de l'année 2018)

Fait à .....

Le .....

Le/La Président(e).





# COMPTE DE RESULTAT

(Possibilité de joindre le document réalisé par votre association)

Approuvé par les instances statutaires pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

6

DEPENSES	MONTANT en €	RECETTES	MONTANT en €
<b>60 — Achats</b> - Achats d'études et de prestation de services - Achats non stockés de matières et fournitures - Fournitures non stockables (eau, énergie) - Fournitures d'entretien et de petit équipement - Fournitures administratives - Autres fournitures <b>61 — Services extérieurs</b> - Sous-traitance générale - Locations mobilières et immobilières - Entretien et réparation - Assurances - Documentation - Divers <b>62 — Autres services extérieurs</b> - Rémunérations intermédiaires et honoraires - Publicité, publication - Déplacements, missions et réceptions - Frais postaux et de télécommunication - Services bancaires Divers <b>63 — Impôts et taxes</b> - Impôts et taxes sur rémunérations - Autres impôts et taxes <b>64 — Charges de personnel</b> - Rémunérations du personnel - Charges sociales - Autres charges de personnel <b>65 — Autres charges de gestion courante</b> <b>67 — Charges exceptionnelles</b> <b>68 — Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>70 — Ventes de produits finis, prestations de services</b> - Marchandises - Prestations de services - Produits des activités annexes <b>74 — Subventions d'exploitation - État (à détailler) :</b> _____ _____ _____ - Région(s) : _____ - Département(s) : _____ - Commune(s) : _____ - Organismes sociaux (à détailler) : _____ _____ _____ - Fonds européens - CNASEA (emplois aidés) - Autres (précisez) _____ <b>75 — Autres produits de gestion courante - Cotisations</b> - Autres _____ <b>76 — Produits financiers</b> <b>77 — Produits exceptionnels</b> - sur opérations de gestion - sur exercices antérieurs <b>78 — Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86 — Emploi des contributions volontaires en nature</b> - Secours en nature - Mise à disposition gratuite des biens et prestations - Personnels bénévoles		<b>87 — Contributions volontaires en nature</b> - Bénévolat - Prestations en nature - Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Signature du Président (ou Présidente) :

Signature du trésorier (ou trésorière) :

## Bilan comptable

(Possibilité de joindre le document réalisé par votre association)

Bilan arrêté au : \_\_\_\_\_

Approuvé par les instances statutaires pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

ACTIF	EXERCICE N	PASSIF	EXERCICE N
I – Actif immobilisé		V – Capitaux propres	
II – Stocks		Subventions d'investissement	
III – Créances diverses		Provisions et réserves	
IV – Trésorerie positive		VI – Dettes financières	
Compte épargne (Sicav)		VII – Dettes diverses	
Banque		VIII – Trésorerie négative	
Caisse			
<b>A - Sous total</b>		<b>B - Sous total</b>	
Déficit (B supérieur à A)		Excédent (A supérieur à B)	
<b>TOTAL ACTIF</b>		<b>TOTAL PASSIF</b>	

Signature du Président (ou Présidente) :

Signature du trésorier (ou trésorière) :

Cachet de l'association :



## DESCRIPTION PROJETS

**1- Objectifs généraux poursuivis par l'association au cours de l'année de la demande :**

---

**2- Moyens mis en œuvre pour réaliser ces objectifs :**

---

---

---

**3- Partenaires autres que la CDC (collectivités ou organismes) :**

---

---

**4- Bénéficiaires directs et indirects (politique tarifaire...):**

---

---

---

---

---



## Budget prévisionnel de l'association

(Possibilité de joindre le document réalisé par votre association)

Approuvé par les instances statutaires pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

DEPENSES	MONTANT en €	RECETTES	MONTANT en €
<b>60 — Achats</b> - Achats d'études et de prestation de services - Achats non stockés de matières et fournitures - Fournitures non stockables (eau, énergie) - Fournitures d'entretien et de petit équipement - Fournitures administratives - Autres fournitures <b>61 — Services extérieurs</b> - Sous-traitance générale - Locations mobilières et immobilières - Entretien et réparation - Assurances - Documentation - Divers <b>62 — Autres services extérieurs</b> - Rémunérations intermédiaires et honoraires - Publicité, publication - Déplacements, missions et réceptions - Frais postaux et de télécommunication - Services bancaires - Divers <b>63 — Impôts et taxes</b> - Impôts et taxes sur rémunérations - Autres impôts et taxes <b>64 — Charges de personnel</b> - Rémunérations du personnel - Charges sociales - Autres charges de personnel <b>65 — Autres charges de gestion courante</b> <b>67 — Charges exceptionnelles</b> <b>68 — Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>70 — Ventes de produits finis, prestations de services</b> - Marchandises - Prestations de services - Produits des activités annexes <b>74 — Subventions d'exploitation - Etat (à détailler) :</b>  - Région(s) : - Département(s) : - Commune(s) : - Organismes sociaux (à détailler) :  - Fonds européens - CNASEA (emplois aidés) - Autres (précisez) :  <b>75 — Autres produits de gestion courante - Cotisations</b> - Autres <b>76 — Produits financiers</b> <b>77 — Produits exceptionnels</b> - sur opérations de gestion - sur exercices antérieurs <b>78 — Reprise sur amortissements et</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86 — Emploi des contributions volontaires en nature</b> - Secours en nature - Mise à disposition gratuite des biens et prestations - Personnels bénévoles		<b>87 — Contributions volontaires en nature</b> - Bénévolat - Prestations en nature - Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

## Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (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 et prénom) représentant(e) légal(e) de l'association,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

Demande une subvention de : \_\_\_\_\_ € en fonctionnement

Demande une subvention de : \_\_\_\_\_ € en investissement (merci de préciser ci-dessous la nature du ou des investissements)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Joindre un RIB ou un RIP.**

## Assurances et statuts

***Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (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 et prénom)  
représentant(e) légal(e) de l'association,

- Déclare que l'association est en règle au regard des assurances (fournir l'attestation et la copie de vos contrats),
- Certifie exact la copie des statuts (à joindre au dossier).

### **Attention**

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.