

# Notice

**Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.**

## **Quand utiliser le dossier de demande de subvention ?**

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès du Conseil départemental.

Il concerne le financement du fonctionnement général de l'association et/ou d'actions spécifiques qui relèvent de l'intérêt public local.

Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

## **Comment utiliser le dossier de demande de subvention ?**

Il comporte plusieurs « fiches » que vous devez compléter :

### **Fiche 1**

#### **Présentation de l'association.**

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

#### **- d'un numéro SIRET ;**

Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. **Cette démarche est gratuite.**

Pour cela veuillez adresser un courrier à l'adresse suivante :

*INSEE Nouvelle Aquitaine, Direction Régionale, Service SIRENE 3, rue de Saget, 33076 Bordeaux Cedex*

#### **- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture**

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

Ces références constituent vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

### **Fiche 2**

#### **Lettre de demande de subvention**

Il est demandé au représentant légal de l'association de faire un courrier de demande de subvention précisant la nature et le montant de la demande et adressé au Président du Conseil départemental.

### **Fiche 3**

#### **Budget prévisionnel de l'association**

Si votre budget a été élaboré en respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit d'en transmettre une copie.

Dans le cas contraire il vous faut renseigner la fiche n°3.

Si la subvention est au titre de l'organisation d'une action spécifique, le budget prévisionnel doit comprendre le budget prévisionnel de l'action.

### **Fiche 4**

#### **Compte de résultat du dernier exercice clos**

Si votre compte de résultat est élaboré en respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit d'en transmettre une copie, datée et certifiée conforme par le Président.

Si vous faites appel à un comptable ou commissaire aux comptes, joindre les documents transmis par ces professionnels en lieu et place du tableau à renseigner. Ils doivent être datés et certifiés conformes.

**Fiches 5 et 6**  
**Attestations sur l'honneur**

→ **Fiche n° 5: Déclaration sur l'honneur à remplir par toutes les associations**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

→ **Fiche n° 6.1 : Attestation sur l'honneur à remplir le cas échéant**

Cette attestation est à remplir si vous n'avez pas reçu plus 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

→ **Fiche n° 6.2 : Attestation sur l'honneur à remplir par toutes les associations du secteur culturel**

Cette attestation est à remplir impérativement par les associations oeuvrant dans le secteur culturel.

→ **Fiche n° 6.3 : Déclaration sur l'honneur à remplir par toutes les associations du secteur sportif**

Cette déclaration est à remplir impérativement par les associations oeuvrant dans le secteur sportif.

→ **Fiche n° 6.3 : Informations légales**

Cette fiche informative doit impérativement être signée pour toutes demandes de subvention.

**Fiches 7**  
**Présentation de l'action**

Vous devez remplir ces fiches si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

→ **Fiche n° 7.1 : Description de l'action projetée.**

→ **Fiche n°7.2 : Budget prévisionnel de l'action projetée**

→ **Fiche n°7.3 : bilans qualitatif et quantitatif de l'action n-1**

→ **Fiche n°7.4 : Bilan financier de l'action n-1**