

**Cadre réservé à l’administration :**

**Tiers :**

**Direction : DICTAI**

DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENTALE AU TITRE   
DES ASSOCIATIONS

(Loi du 1er juillet 1901)

**DESCRIPTION DE L’AIDE ?**

**Cette aide permet de contribuer, aux côtés des communes et intercommunalités, aux projets culturels du tissu associatif local.   
Ces associations doivent prendre en compte certains prérequis, en matière de transparence financière notamment (comptes annuels, bilans, budget prévisionnel…). Elles doivent par ailleurs obligatoirement être soutenues financièrement, pour leur activité et/ou leurs projets culturels en Essonne, par une commune ou un établissement public de coopération intercommunale essonnien.**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**QUAND TRANSMETTRE VOTRE DOSSIER ?**

Au plus tard le   
**19 décembre 2018**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**COMMENT OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS ?**

**En contactant votre référent départemental :**

* **Pour les associations concernant le patrimoine culturel :**

**Mme Soazig THOLANCE  
01.60.91.16.93   
stholance**[**@cd-essonne.fr**](mailto:bjolly@cd-essonne.fr)

* **Pour les associations concernant l’action culturelle :**

**Mme Christine DELAROQUE  
01.60.91.31.91**[**cdelaroque@cd-essonne.fr**](mailto:cdelaroque@cd-essonne.fr)

**ANNEE 2019**

**AIDE AU DYNAMISME CULTUREL ASSOCIATIF**

**Nom de l’association :**

**Objet statutaire de l’association :**

**N° Siret :**   
**(Numéro de référence auprès de l’INSEE, 14 caractères).**

**CHAMPS CULTURELS**

*(cocher la ou les cases correspondantes)*

|  |  |
| --- | --- |
| **❒ Arts du cirque** | **❒ Lecture/écriture** |
| **❒ Arts visuels** | **❒ Musique** |
| **❒ Danse** | **❒ Théâtre** |
| **❒ Cinéma/ Audiovisuel** | **❒ Pluridisciplinaire** |
| **❒ Enseignements artistiques** | **❒ Patrimoine** |

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PIECES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE** | | |
| **Pour être recevable, votre demande de subvention doit impérativement être accompagnée des pièces suivantes** | | |
| **PIECES** **OBLIGATOIRES À FOURNIR POUR TOUTE DEMANDE**   * Le présent dossier dûment complété * La présentation de l’activité et des projets de votre association pour l’année 2019   Merci de nous préciser :   * vos objectifs de l’année * les actions que vous prévoyez de réaliser * les moyens matériels et/ou financiers utilisés * les publics bénéficiaires des actions * la date de mise en œuvre et la durée prévues pour chaque projet * la liste de vos partenaires * le(s) lieu(x) de votre activité en Essonne * Le procès-verbal de la dernière assemblée générale signé par le représentant légal * Le bilan d’activités 2017 et 2018 dès que possible * Les comptes annuels 2017 (bilan, compte de résultat, annexes) ainsi que ceux de 2018 dès qu’ils seront établis par l’association, datés et signés par le représentant légal (voir page 6 et 7) * Le budget prévisionnel 2019 de l’association daté et signé par le représentant légal * Le relevé d’identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) **établi au nom de l’association** suivi de l’adresse du siège social ou de la mention « Chez Monsieur » ou « Chez Madame » précédant l’adresse postale de votre choix * Une attestation d’assurance en cours de validité | | |
| **PIECES SUPPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS DE 1ère DEMANDE AUPRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL OU DE CHANGEMENT DE SITUATION :**   * Le récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture * La copie de l’extrait de publication au Journal Officiel * Les statuts signés par le représentant légal * La composition du Conseil d’administration ou du Bureau avec nom et fonction des membres et coordonnées du représentant légal * L’avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE :   **Chaque association doit obligatoirement posséder un numéro à 14 chiffres pour recevoir une subvention du Département**  Pour obtenir l’Avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE, se rendre sur :  [**http://avis-situation-sirene.insee.fr**](http://avis-situation-sirene.insee.fr)  Adresse : INSEE CENTRE, 131 rue du Faubourg Bannier 45034 Orléans cedex 1  Téléphone : 02.38.69.52.52  Site Internet : [**https://www.insee.fr**](https://www.insee.fr/fr/accueil) | | |
| **PRESENTATION DE L’ASSOCIATION** | | |
| **SIEGE SOCIAL** | **Adresse :**  **Code postal :**  **Commune :**  **Téléphone :**  **Email :**  **Site Internet :** | |
| **CORRESPONDANCE** (si différente du siège social) | **Adresse :**  **Code postal :**  **Commune :**  **Téléphone :**  **Email :**  **Site Internet :** | |
| **IDENTIFICATION DU REPRESENTANT LEGAL DE L’ASSOCIATION** (Président, si différent : autre personne désignée par les statuts) | **Nom : Fonction :**  **Prénom :**  **Adresse:**  **Code postal :**  **Commune**  **Téléphone :**  **Email :** | |
| **IDENTIFICATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET** | **Nom :**  **Prénom :**  **Adresse:**  **Code postal :**  **Commune**  **Téléphone :**  **Email :** | |
| **UNION, FEDERATION OU RESEAU AUQUEL EST AFFILIEE VOTRE ASSOCIATION** | **Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle** | |
| **TERRITOIRE(S) D’INTERVENTION DE L’ASSOCIATION** | **Préciser s’il s’agit d’intercommunalités, de communes ou si cela se situe hors Essonne** | |
| **PARTENARIAT AVEC LE CONSEIL DEPARTEMENTAL** | * **OUI** * **NON**   **Si oui, précisez lequel** (Maison des Solidarités, Domaine départemental de Chamarande, Centre de ressources départemental de la vie associative, etc.) :  **Avantage(s) en nature** (locaux, matériel réformé, formation, soutien logistique… ) : | |
| **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES** | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **TOTAL** | **COMPOSITION** | | **AGE** | | | | |  | **Femmes** | **Hommes** | **de 0 à 14 ans** | **de 15 à 25 ans** | **de 26 à 60 ans** | **Plus de 60 ans** | | **Nombre d'adhérents de l'association** |  |  |  |  |  |  |  | | **Nombre de membres au Conseil d'administration** |  |  |  |  |  |  |  | | **Nombre de membres au Bureau** |  |  |  |  |  |  |  | | **Nombre de bénévoles - hors dirigeants - (1)** |  |  |  |  |  |  |  | | **Nombre de bénéficiaires (2)** |  |  |  |  |  |  |  | | **Dont nombre de bénéficiaires essonniens (2)** |  |  |  |  |  |  |  | | **Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé / ETPT (3) :** |  |  |  |  |  |  |  |   (1) Personne contribuant régulièrement à l’activité de votre association de manière non rémunérée.  (2) Personne non adhérente qui bénéficie de votre activité (ex : spectateur de votre prestation de fin d’année). (3) Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d’exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l’année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspond à 0,8x3/12 soit 0,2 ETPT. | | |
| **Montant annuel de l’adhésion :** | | **€** |
| **Montant en cas de tarification spéciale :** | | **€** |

|  |
| --- |
| **ATTESTATION SUR L’HONNEUR** |
| Je, soussigné(e) , représentant légal de la structure, certifie :  **❒** Que la structure est régulièrement déclarée à la Préfecture et qu’elle est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,  **❒** Exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subvention déposé auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires.  **❒** J’ai pris connaissance de l’article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui donne au Conseil départemental un pouvoir de contrôle sur l’association et du texte de la loi du 6 février 1992 qui fixe les conditions d’une publication des comptes en annexe du compte administratif du Conseil départemental.  Fait, à le / / .  **Signature :** |

|  |
| --- |
| **COMMUNICABILITE** |
| La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, s’applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d’accès et de rectification, pour les données vous concernant, auprès des services départementaux.  Je, soussigné(e) , représentant légal de la structure, autorise le Département de l’Essonne à diffuser une présentation de ma structure, hors données budgétaires, notamment sur le portail Internet du Conseil départemental.  **❒ Oui ❒Non**  **Signature :** |

|  |
| --- |
| **RECAPITULATIF DE LA PROCEDURE A SUIVRE** |
| 1. Renseignez votre dossier dans son ensemble au format numérique et réunissez les pièces jointes nécessaires. 2. Envoyez votre dossier au plus tard le **19 décembre 2018** 3. ► **uniquement par mail à l’adresse suivante :** [**geu-asso@cd-essonne.fr**](mailto:geu-asso@cd-essonne.fr)   **ATTENTION : Dans le cadre de la dématérialisation des documents, une nouvelle procédure est mise en place. Chaque pièce doit faire l’objet d’un seul fichier format pdf qui doit être renommé (ex : nom de la structure\_intitulé du document…). Veillez à ce que l’envoi n’excède pas 10 Mo. Les dossiers non conformes à ce mode d’envoi ne seront pas acceptés**   * N’utilisez pas d’espace de stockage (vos dossiers ne seront pas récupérés). * Compressez au maximum vos documents afin de les envoyer en un minimum de mails. * Inscrivez dans l’objet de votre mail, l’intitulé : **CULTURE ADA + NOM DE VOTRE ASSOCIATION**  1. Des demandes d’informations complémentaires pourront être formulées par le service instructeur. |

***Les documents suivants sont des modèles de budget prévisionnel et de compte rendu financier   
(à remplir uniquement par les structures ne possédant pas ses propres modèles)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE   ANNEE 2019** | | | | |
| **CHARGES** | | **Prévision en euros** | **PRODUITS** | **Prévision en euros** |
| **60 - Achats** | |  | **70 - Ventes de produits finis, prestations de services** |  |
| Achats d'études et de prestations de services | |  | Marchandises |  |
| Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation…) | |  | Prestations de services |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) | |  | Produits des activités annexes |  |
| Fournitures administratives | |  | **74 - Subventions d'exploitation** |  |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement | |  | Etat (à détailler) |  |
| Autres fournitures | |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** | |  |  |  |
| Sous-traitance générale | |  | Région (à détailler) |  |
| Locations mobilières et immobilières | |  |  |  |
| Entretien et réparation | |  | Département (à détailler) |  |
| Assurances | |  |  |  |
| Documentation | |  | Commune (s) |  |
| Divers | |  | Intercommunalité(s) |  |
| Formations | |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** | |  | Organismes sociaux |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | |  |  |  |
| Publicité, publications | |  |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions | |  | Fonds européens |  |
| Frais postaux et télécommunication | |  |  |  |
| Services bancaires | |  | Agence de service et de paiement (ex. : CNASEA emplois aidés) |  |
| Divers | |  |  |  |
|  | |  | Autres établissements publics |  |
| **63 - Impôts et taxes** | |  | Aides privées |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations | |  |  |  |
| Autre impôts et taxes | |  |  |  |
| **64 - Charges de personnel** | |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération du personnel | |  | Cotisations |  |
| Charges sociales | |  | Autres |  |
| Autres charges de personnel | |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **65 - Autres charges de gestion Courante** | |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **66- Charges financières** | |  | A - sur opérations de gestion |  |
| Emprunts | |  |  |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** | |  | B - sur exercices antérieurs |  |
| **68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements** | |  | **78 - Reprise sur amortissements, provisions et fonds dédiés** |  |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature** | |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature | |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations | |  | Prestations en nature |  |
| Personnes bénévoles | |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL DES CHARGES** | | € | **TOTAL DES PRODUITS** | € |
| Fonds de réserve de l’association | | € |  | € |
| Un budget prévisionnel doit obligatoirement être équilibré. Si vous comptez utiliser vos fonds propres pour l’équilibrer, merci d’inscrire le montant correspondant en case 77 - B ci-dessus.  **Signature du représentant légal :** | | | | |
| **COMPTE RENDU FINANCIER DE LA STRUCTURE  ANNEE 2018** | | | | | |
| **CHARGES** | **Prévision en euros** | | **PRODUITS** | **Prévision en euros** | |
| **60 - Achats** |  | | **70 - Ventes de produits finis, prestations de services** |  | |
| Achats d'études et de prestations de services |  | | Marchandises |  | |
| Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation…) |  | | Prestations de services |  | |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | | Produits des activités annexes |  | |
| Fournitures administratives |  | | **74 - Subventions d'exploitation** |  | |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement |  | | Etat (à détailler) |  | |
| Autres fournitures |  | |  |  | |
| **61 - Services extérieurs** |  | |  |  | |
| Sous traitance générale |  | | Région (à détailler) |  | |
| Locations mobilières et immobilières |  | |  |  | |
| Entretien et réparation |  | | Département (à détailler) |  | |
| Assurances |  | |  |  | |
| Documentation |  | | Commune (s) |  | |
| Divers |  | | Intercommunalité(s) |  | |
| Formations |  | |  |  | |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | | Organismes sociaux |  | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | |  |  | |
| Publicité, publications |  | |  |  | |
| Déplacements, missions et réceptions |  | | Fonds européens |  | |
| Frais postaux et télécommunication |  | |  |  | |
| Services bancaires |  | | Agence de service et de paiement (ex CNASEA emplois aidés) |  | |
| Divers |  | |  |  | |
|  |  | | Autres établissements publics |  | |
| **63 - Impôts et taxes** |  | | Aides privées |  | |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  | |  |  | |
| Autre impôts et taxes |  | |  |  | |
| **64 - Charges de personnel** |  | | **75 - Autres produits de gestion courante** |  | |
| Rémunération du personnel |  | | Cotisations |  | |
| Charges sociales |  | | Autres |  | |
| Autres charges de personnel |  | | **76 - Produits financiers** |  | |
| **65 - Autres charges de gestion Courante** |  | | **77 - Produits exceptionnels** |  | |
| **66- Charges financières** |  | | A - sur opérations de gestion |  | |
| Emprunts |  | | B - sur exercices antérieurs |  | |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | |  |  | |
| **68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements** |  | | **78 - Reprise sur amortissements, provisions et fonds dédiés** |  | |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature** |  | | **87 - Contributions volontaires en nature** |  | |
| Secours en nature |  | | Bénévolat |  | |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations |  | | Prestations en nature |  | |
| Personnes bénévoles |  | | Dons en nature |  | |
| **TOTAL DES CHARGES** | € | | **TOTAL DES PRODUITS** | € | |
| Excédent | € | | Perte de l’exercice | € | |
| Fonds de réserve de l’association | € | |  | € | |
| **Signature du représentant légal :** | | | | | |