



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2025

Une subvention n'est jamais attribuée spontanément : il appartient donc à l'association d'en faire la demande sur présentation d'un dossier.

Ce dossier se compose :

- **d'une lettre motivée adressée au Président de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq précisant l'objet de la demande et le montant sollicité**
- d'un dossier de demande à compléter qui se compose de 4 fiches :
 - **Fiche n° 1 : Présentation de l'association et de la nature de la demande de subvention**
 - **Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'association/du projet**
Dans cette fiche, figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.
 - *Fiche 2, budget prévisionnel de l'association*
 - *Fiche 2 bis, budget prévisionnel d'une opération ponctuelle*
 - **Fiche n° 3 : Attestation sur l'honneur**
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. Elle précise également les engagements de l'association.
La demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
 - **Fiche n° 4 : Liste des pièces à joindre**
- **Modalités de versement de la subvention**
 - Pour les demandes liées au fonctionnement régulier de l'association, ce dernier sera effectué en une seule fois après délibération du Conseil Communautaire
 - Pour les demandes liées à l'organisation de manifestation ponctuelle, festive ou touristique dont l'envergure participe au rayonnement et à promotion de l'image du territoire de la région d'Audruicq, un acompte de 60% sera versé suite à la délibération du Conseil Communautaire. Le solde sera calculé sur la base d'une présentation par le bénéficiaire à la Commission Culture-Vie associative d'un bilan explicatif et financier de l'opération soutenue par la communauté de communes de la région d'Audruicq et des factures correspondantes.

Dépôt des demandes de subvention :

- les demandes seront traitées en fonction du calendrier des réunions de la commission « socio-culturelle » et du conseil communautaire.

Dossier à retourner à :

Madame la Présidente de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq
Maison rurale 66 place du Général De Gaulle
62370 Audruicq



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

SOLLICITEE PAR.....

Merci de cocher ci-dessous les cases correspondantes à votre cas :

- ☐ Première demande
- ☐ Renouvellement d'une demande

Nature de la demande de subvention

- ☐ Participation au fonctionnement de l'association : ***fiche 2 à remplir uniquement***
- ☐ Projet spécifique ponctuel (de type manifestation....) : ***fiche 2bis à remplir uniquement***

Ce dossier est téléchargeable sur le site de la communauté de communes de la région d'Audruicq : www.ccra.fr

Fiche 1.

Présentation de votre association

Identification de l'association

Nom de votre association :
Objet et activités principales
.....
.....

Adresse de son siège social:.....
Code postal :Commune.....
Téléphone :Courriel :

Adresse site internet :

Identification des responsables de l'association

Fonction	Nom Prénom	Adresse - téléphone
Président :		
Trésorier :		
Secrétaire :		

Identification de la personne chargée du dossier

Nom :Prénom :
Adresse de correspondance, si différente :
.....
Code postal :Commune :
Téléphone :Courriel :

Renseignements d'ordre administratif et juridique *(pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour)*

Date de publication de la création au Journal Officiel :
Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non

☐ oui ☐ non

.....

Moyens humains de l'association

Nombre d'adhérents de l'association :

(à jour de la cotisation statutaire au 31/12 de l'année écoulée)

dont de moins de 16 ans

dont entre 16 et 22 ans

dont de plus de 22 ans

Nombre de bénévoles:.....

Nombre de salariés (en équivalent temps plein) :.....

Finalité de votre demande de subvention

Précisez les éléments justifiant votre demande de subvention :

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

Vous pouvez joindre tout complément d'informations présentant le projet de demande de subvention.

Fiche 2. : Budget prévisionnel de l'association pour une demande de subvention liée au fonctionnement régulier de l'association

Période : du au

CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
Achats		Produits des activités	
- Achats travaux et de prestations de services		- Recettes des activités (entrées)	
- Achats non stockés de matières et fournitures		- Recettes des activités (ventes)	
- Fournitures non stockables (eau, énergie)		- Prestations diverses (à préciser)	
- Fournitures d'entretien et de petit équipement			
- Fournitures administratives			
- Autres fournitures		Produits hors activités	
Services extérieurs		- Autres recettes (à préciser)	
- Locations mobilières et immobilières		- Sponsoring	
- Entretien et réparation			
- Assurances			
- Documentation		Subventions diverses	
- Divers		- Etat	
Autres services extérieurs		- Région	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Département	
- Publicité, publications		- Commune (précisez)	
- Déplacement, missions et réceptions		- CCRA (montant à reporter en bas de page)	
- Stages sportifs ou autres formations		- Organisme publics ou sociaux	
- Indemnités de transports de bénévoles		- Autres subventions	
- Indemnités de transport des salariés			
- Frais de transports (déplacements sportifs)			
- Frais postaux et de télécommunication		Autres produits de gestion courante	
- Divers		- Participation aux frais divers d'utilisation	
Impôts et taxes		- Collectes	
- Impôts et taxes sur rémunérations		- Cotisations, licences des adhérents	
- Autres impôts et taxes			
Charges de personnel		Produits financiers	
- Rémunération du personnel		- Revenus des prêts	
- Charges sociales		- revenus valeurs mobilières de placement	
- Divers (visites médicales, taxes...)		- Intérêts des comptes financiers débiteurs	
Autres charges de gestion courante			
- Activités		Produits exceptionnels (à détailler)	
- Organisation des manifestations			
Charges exceptionnelles			
- Dons, aides accordées			
- Charges pour manifestations exceptionnelles			
Frais financiers			
- Charges d'intérêts d'emprunts			
- Intérêts et frais bancaires			
Dotations		Autres produits (à détailler)	
- Sur amortissements et provisions			
- Dotations pour réserve de trésorerie			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

L'association sollicite une subvention de fonctionnement deeuros

Fiche 2bis. Budget prévisionnel de l'opération spécifique faisant l'objet d'une demande de subvention

Période : du au

CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
Achats		Produits des activités	
- Achats travaux et de prestations de services		- Recettes des activités (entrées)	
- Achats non stockés de matières et fournitures		- Recettes des activités (ventes)	
- Fournitures non stockables (eau, énergie)		- Prestations diverses (à préciser)	
- Fournitures d'entretien et de petit équipement			
- Fournitures administratives			
- Autres fournitures			
Services extérieurs		Produits hors activités	
- Locations mobilières et immobilières		- Autres recettes (à préciser)	
- Entretien et réparation		- Sponsoring	
- Assurances			
- Documentation			
- Divers		Subventions diverses	
Autres services extérieurs		- Etat	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Région	
- Publicité, publications		- Département	
- Déplacement, missions et réceptions		- Commune (précisez)	
- Stages sportifs ou autres formations		- CCRA (montant à reporter en bas de page)	
- Indemnités de transports de bénévoles		- Organisme publics ou sociaux	
- Indemnités de transport des salariés		- Autres subventions	
- Frais de transports (déplacements sportifs)			
- Frais postaux et de télécommunication			
- Divers		Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes		- Participation aux frais divers d'utilisation	
- Impôts et taxes sur rémunérations		- Collectes	
- Autres impôts et taxes		- Cotisations, licences des adhérents	
Charges de personnel			
- Rémunération du personnel			
- Charges sociales		Produits financiers	
- Divers (visites médicales, taxes...)		- Revenus des prêts	
Autres charges de gestion courante		- revenus valeurs mobilières de placement	
- Activités		- Intérêts des comptes financiers débiteurs	
- Organisation des manifestations			
Charges exceptionnelles		Produits exceptionnels (à détailler)	
- Dons, aides accordées			
- Charges pour manifestations exceptionnelles			
Frais financiers			
- Charges d'intérêts d'emprunts			
- Intérêts et frais bancaires			
Dotations		Autres produits (à détailler)	
- Sur amortissements et provisions			
- Dotations pour réserve de trésorerie			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

L'association sollicite une subvention de fonctionnement deeuros

Fiche 3.

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (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.....

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

- sollicite de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq, une subvention de :

.....€

- s'engage, sur l'honneur, si cette subvention est accordée, à faire mention sur toute publication ou communication de l'association du soutien de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq.

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée : au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Code banque établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP

Fait, le

à.....

Signature

4. Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La composition du Conseil d'Administration
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- Votre numéro de Siret* (il sera nécessaire au versement de la subvention)
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

- Le dernier rapport annuel d'activité.
- Un état de la trésorerie de l'association (annexe 2)

Pour un renouvellement

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
- La composition du conseil d'administration si elle a changé.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association s'il a changé.

- Le dernier rapport annuel d'activité.
- Le bilan explicatif et financier de l'opération soutenue par la communauté de communes de la région d'Audruicq (annexe 1)
- Un état de la trésorerie de l'association (annexe 2)

Annexe 1 Bilan comptable de l'opération soutenue par la communauté de communes de la région d'Audruicq

CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
Achats		Produits des activités	
- Achats travaux et de prestations de services		- Recettes des activités (entrées)	
- Achats non stockés de matières et fournitures		- Recettes des activités (ventes)	
- Fournitures non stockables (eau, énergie)		- Prestations diverses (à préciser)	
- Fournitures d'entretien et de petit équipement			
- Fournitures administratives			
- Autres fournitures		Produits hors activités	
Services extérieurs		- Autres recettes (à préciser)	
- Locations mobilières et immobilières		- Sponsoring	
- Entretien et réparation			
- Assurances			
- Documentation		Subventions diverses	
- Divers		- Etat	
Autres services extérieurs		- Région	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Département	
- Publicité, publications		- Commune (précisez)	
- Déplacement, missions et réceptions		- CCRA	
- Stages sportifs ou autres formations		- Organisme publics ou sociaux	
- Indemnités de transports de bénévoles		- Autres subventions	
- Indemnités de transport des salariés			
- Frais de transports (déplacements sportifs)			
- Frais postaux et de télécommunication		Autres produits de gestion courante	
- Divers		- Participation aux frais divers d'utilisation	
Impôts et taxes		- Collectes	
- Impôts et taxes sur rémunérations		- Cotisations, licences des adhérents	
- Autres impôts et taxes			
Charges de personnel			
- Rémunération du personnel		Produits financiers	
- Charges sociales		- Revenus des prêts	
- Divers (visites médicales, taxes...)		- revenus valeurs mobilières de placement	
Autres charges de gestion courante		- Intérêts des comptes financiers débiteurs	
- Activités			
- Organisation des manifestations		Produits exceptionnels (à détailler)	
Charges exceptionnelles			
- Dons, aides accordées			
- Charges pour manifestations exceptionnelles			
Frais financiers			
- Charges d'intérêts d'emprunts			
- Intérêts et frais bancaires			
Dotations		Autres produits (à détailler)	
- Sur amortissements et provisions			
- Dotations pour réserve de trésorerie			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

Fait, leà.....Signature

Annexe 2

Etat de la trésorerie de l'association

A remplir à partir de vos relevés de caisse et relevés de compte

	Caisse (a)	Compte courant (b)	Livret et Valeurs mobilières de placement (c)	Trésorerie totale (a+b+c)
Au 31 décembre 2023				
Au 31 décembre 2024				

Fait, le

à.....

Signature