



## COMMUNAUTE DE COMMUNES DE MOYENNE VILAINE ET DU SEMNON

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

*Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative à la vie associative et au contrat associatif*

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention (fiches 1 et 2)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 3)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 4)

Cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas

- Pour une première demande  
 Pour le renouvellement d'une demande

*Ce dossier a été élaboré d'après le modèle Cerfa n°12156\*02  
du Ministère de l'économie des finances et de l'industrie*

# Informations pratiques

## Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association. Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

## Qui sommes-nous ?

La Communauté de communes de Moyenne Vilaine et du Semnon (CCMVS) existe depuis 1994 grâce au regroupement volontaire de 17 communes, situées sur deux cantons :

### CANTON DE BAIN DE BRETAGNE

- Bain de Bretagne
- Crevin
- Ercé en Lamée
- Messac
- La Noé Blanche
- Pancé
- Pléchatel
- Poligné
- Teillay

### CANTON DU SEL DE BRETAGNE

- La Bosse de Bretagne
- Chanteloup
- La Couyère
- Lalleu
- Le Petit Fougeray
- Saulnières
- Le Sel de Bretagne
- Tresboeuf

Nous sommes administrés par un conseil de 51 membres titulaires et 51 membres suppléants. Le nombre de représentants par communes se fait au prorata du nombre d'habitants.

## Qu'est-ce que l'intérêt communautaire ?

L'intérêt communautaire doit se traduire par un rayonnement touchant les 17 communes de la communauté. Les critères de ce rayonnement sont étudiés au cas par cas et ne sont pas figés.

Ils peuvent concerner un ou plusieurs des aspects suivants :

- l'intérêt communautaire de l'action
- la géographie lorsque l'action concerne plusieurs communes
- la spécificité de l'action et de son utilité sur le territoire
- le caractère innovant de l'action
- l'importance du public concerné par l'action associative.

## Que faut-il faire pour nous adresser une demande de subvention ?

Votre demande doit comprendre une **lettre motivée adressée au Président de la communauté de communes de Moyenne Vilaine et du Semnon accompagnée du dossier dûment rempli.**

Chaque demande fait l'objet d'une étude au sein de la commission communautaire concernée puis du conseil communautaire.

## La convention d'objectifs

Toute subvention supérieure à 23 000 € versée par la communauté de communes est soumise à la signature d'une convention d'objectifs précisant les engagements des deux parties.

L'association doit s'engager à :

- faire l'avance de sa trésorerie
- adopter un cadre budgétaire conforme au plan comptable général
- fournir un compte-rendu d'exécution de ses actions et son rapport d'activité

- fournir le compte de résultat annuel et le compte de résultat propre à chaque action
- faciliter le contrôle par la communauté de communes
- communiquer l'aide intercommunale en faisant apparaître le nom et le logo de la CCMVS (fourni par nos soins à votre demande).
- attester la sollicitation d'autres co-financeurs pour votre projet (Conseil général, Conseil régional, ...)

## Quand déposer votre dossier ?

Tout dossier de demande de subvention doit être adressé

**Avant le 31 janvier de l'année en cours :**

Communauté de Communes de Moyenne Vilaine et du Semnon

42, rue de Sabin BP 17047

35470 BAIN DE BRETAGNE

Tel : 02 99 43 70 80 / Fax 02 99 44 82 51

[contact@moyennevilaine-semnon.fr](mailto:contact@moyennevilaine-semnon.fr)

Site internet : [www.moyennevilaine-semnon.fr](http://www.moyennevilaine-semnon.fr)

**Horaires d'ouverture :** Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

## Comment se présente le dossier à remplir ?

Le dossier comporte 4 fiches.

### ➤ Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

### ➤ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association

Dans cette fiche, figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Si vous disposez déjà d'un budget respectant cette nomenclature, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

### ➤ 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. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

### ➤ Fiche n° 4 : Pièces à joindre

## Après le dépôt du dossier

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez nous transmettre les derniers comptes approuvés de votre association ainsi que son rapport d'activité.

Ces documents doivent être transmis avec votre prochaine demande de subvention, ou au plus tard, dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la subvention a été attribuée.

# 1. Présentation de votre association

## Identification de l'association

Nom de votre association : .....

Sigle: .....

Objet et activités principales : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Adresse de son siège social:.....

Code postal : ..... Commune.....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Numéro SIRET : ..... Numéro de récépissé en préfecture : .....

Adresse de correspondance, si différente : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

.....

.....

## Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

**Le représentant légal de l'association (le président ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**La personne chargée du dossier de subvention**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié :**

.....

.....

## 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 dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?  oui  non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : attribué par en date du :  
.....  
.....  
.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  oui  non

Date de publication au Journal Officiel : .....

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?  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

Moyens humains de l'association

*Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.*

Bénévoles :	
Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT <sup>1</sup> ) :	

## Finalité de votre demande de subvention

Précisez les éléments justifiant votre demande de subvention :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<sup>1</sup> Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 \* 3/12 ETPT.

## 2. Budget prévisionnel de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 20....

date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT <sup>2</sup> EN EUROS	PRODUITS <sup>3</sup>	MONTANT EN EUROS
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Sous traitance générale		Région(s):	
Locations		-	
Entretien et réparation		Département(s):	
Assurance		-	
Documentation		Commune(s):	
Divers		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Groupement de communes :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler):	
Frais postaux et de télécommunications		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez)	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

L'association sollicite une subvention de .....€.

<sup>2</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>3</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

### 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 ;

- demande une subvention de : .....€

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

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code Banque/ Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le ..... à .....

Signature

---

#### Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

## 4. Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre :

### Pour une première demande

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

**Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros,**

- Vous n'avez pas à fournir d'autres documents.

**Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros,**

- Les derniers comptes approuvés.
- Le dernier rapport d'activité approuvé.

### Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- 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 bureau (fonctions) et 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.

**Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée<sup>4</sup> :**

- Le dernier rapport annuel d'activité.
- Les derniers comptes approuvés de votre association.

---

<sup>4</sup> cf arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006, relatif au compte-rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations