



**Bourg-en-Bresse  
Agglomération**

3 avenue d'Arsonval  
Cénord BP 8000  
01008 BOURG-EN-BRESSE CEDEX  
Tél : 04.74.24.75.15  
Fax : 04.74.24.75.13  
courrier@aglo-bourgenbresse.fr

## Année 20.. Dossier de demande de subvention

à établir et à déposer à Bourg-en-Bresse Agglomération  
au moins **3 mois** avant l'action envisagée

**Préciser la compétence concernée :** .....

### 1 - Présentation de l'organisme

Nom de l'organisme : .....

association loi 1901     autre (à préciser).....

Adresse du siège social : .....

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

Téléphone : ..... Télécopie : .....

E-mail : ..... Site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente :

.....

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

Objet de l'organisme :

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

### 2 - Identification de la personne responsable ou chargée du dossier au sein de l'organisme

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Télécopie : .....

***Cadre réservé à Bourg-en-Bresse Agglomération***

Dossier arrivé le :

### 3 - Renseignements d'ordre administratif et juridique

N° SIRET	
N° RNA (ou à défaut celui du récépissé en préfecture) OU RCS	
Date de publication de la création au Journal Officiel	
Date de la dernière modification	
Fédération(s) pour les dossiers sports	
N° d'affiliation	

Votre organisme dispose-t-il d'agrèments administratifs ?  oui  non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	Attribué par :	En date du :

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ?  oui  non

Si oui, date de publication au journal Officiel : .....

Votre organisme dispose-t-il d'un Commissaire aux comptes ?  oui  non

(Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du Code de Commerce et au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.)

### 4 – Renseignements concernant les moyens humains et les adhérents

Nombre total d'adhérents au 31 décembre de l'année écoulée : .....

Dont.....hommes.....femmes

Montant de la cotisation par adhérent : ..... €

Nombre d'adhérents par tranche d'âge :

jeunes jusqu'à 20 ans : .....

actifs : .....

seniors : .....

**Moyens humains de l'organisme :**

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

**Volontaire** : l'article 1 de la Loi n°2006-586 du 23 mai 2006 précise que toute association ou toute fondation reconnue d'utilité publique, agréée dans certaines conditions, peut conclure un contrat de volontariat avec une personne physique. Ce contrat est écrit et organise une collaboration désintéressée entre l'organisme agréé et la personne volontaire. Conclu pour une durée limitée, il ne relève pas en principe du code du travail, et n'emporte pas de lien de subordination juridique.

Nombre de bénévoles	
Nombre de volontaires	
Nombre total de salariés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein	
Nombre d'emplois aidés	
Cumul des cinq salaires bruts les plus élevés	€

**Locaux :**

Surface en m<sup>2</sup> : ..... Propriété de l'organisme :  oui  non  
 Mise à disposition par une collectivité :  oui  non (si oui laquelle ?.....)  
 Location privée :  oui  non (si oui montant annuel du loyer ?.....)

**5 – Subventions perçues les années précédentes**

Financeurs	Année N - 1		Année N (prévues ou demandées)	
	Montant	Motif de l'aide	Montant	Motif de l'aide
Bourg-en-Bresse Agglomération				
Commune				
Conseil Général				
Région				
Etat				
Europe				
Organismes sociaux				
Autres				

## 6 - Budget prévisionnel de l'organisme

Le total des charges doit être égal au total des produits.

**Exercice 20**

ou date de début :

date de fin :

*Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.*

CHARGES	Montant(1)	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Locations		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Entretien et réparation		Région	
Assurances		Département	
Documentation			
Divers			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		<b>Bourg-en-Bresse Agglomération</b>	
Publicité, publication		Autres intercommunalités	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune(s)	
<b>63 – Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels		Agence de Services et de paiement (ex CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>		<b>RESSOURCES INDIRECTES</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 - Emplois des contributions 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</b>		<b>TOTAL</b>	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

## 7 - Demande de subvention 2010

- Action
- Manifestation
- Investissement

Montant sollicité : .....€

- Nouveau projet
- Renouvellement d'une opération

### **A - Description du projet**

*Compte tenu de l'espace disponible, vous pouvez présenter votre projet sur papier libre*

**Intitulé du projet :** .....

**Objectifs :**

**Description du projet :**

**Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre attendu, etc...) :**

**Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?  
Pratiques tarifaires appliquées (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique,...) :**

**Moyens mis en œuvre :**

**Zone géographique ou territoire de réalisation du projet :**

**Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :**

**Divers :**

Date de mise en œuvre prévue	
Durée de l'opération	
Nombre de participants / exposants	
Partenaires / Sponsors	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non (montant : .....€)
Retombées au niveau des hébergements	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non (estimation possible en nombre de personnes : .....)
Utilisation d'AINTEREXPO	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

**Contributions en nature affectées à la réalisation du projet (bénévolat, mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles) :**

## B - Budget prévisionnel du projet

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Année ou exercice 20..

CHARGES	Montant <sup>(1)</sup>	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Locations		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Entretien et réparation		Région	
Assurances		Département	
Documentation			
Divers			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		<b>Bourg-en-Bresse Agglomération</b>	
Publicité, publication		Autres intercommunalités	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune(s)	
<b>63 – Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels		Agence de Services et de paiement (ex CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>		<b>RESSOURCES INDIRECTES</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 - Emplois des contributions 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</b>		<b>TOTAL</b>	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros



### **Rappel de la loi**

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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

En application des dispositions de l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Toute association dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et recevant des subventions de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 € doit publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus haut cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la Loi n°2006-586 du 23 mai 2006).

### **B – Attestation**

*Par application du règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.*

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....  
représentant(e) légal(e) de l'organisme.....

atteste que l'organisme n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 euros sur trois exercices.

Fait le ..... à.....

Signature

Sont concernées les aides publiques de toute nature (subvention directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

Les aides dites de minimis, dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200 000 € sur trois ans, sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.

## 9 – Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

- Le présent formulaire de demande de subvention à Bourg-en-Bresse Agglomération complété, daté et signé.
- Une lettre adressée au Président de Bourg-en-Bresse Agglomération sollicitant une subvention en précisant l'objet de la demande et le montant sollicité.

### Documents administratifs :

\* à ne pas fournir si déjà fournis l'année précédente et si aucune modification n'a eu lieu depuis.

- Les statuts\* de l'organisme régulièrement déclarés, datés et signés.
- Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture si l'organisme est une association\*.
- Le dernier récépissé de déclaration de modification de l'association à la préfecture\*.
- La parution au Journal Officiel \*.
- Un extrait Kbis de l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés si l'organisme est une société (pour les dossiers sports)\*.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'organisme régulièrement déclaré (composition du conseil, du bureau,...) \*.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**
- Les comptes du dernier exercice clos approuvés en assemblée générale (compte de résultat et bilan signés et certifiés conformes par le président et le trésorier de l'association).
- Le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes pour les organismes qui en ont un.
- Le plus récent rapport d'activité approuvé
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal libellé au nom exact de l'organisme portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.

## 10 – Compte rendu financier

**Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée** (cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.)

**Elle doit obligatoirement être établie avant toute nouvelle demande de subvention.**

*- Compte tenu de l'espace disponible, vous pouvez réaliser votre bilan sur papier libre -*

### **A - Compte rendu financier : bilan qualitatif de l'opération réalisée**

Décrire précisément les objectifs et la mise en oeuvre de l'opération :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre opération ?

Quels partenaires avez vous mobilisés pour réaliser cette opération (associations, collectivités locales...) ?

Quels supports de communication avez-vous utilisés pour faire participer le public à votre opération ? (joindre ou lister les supports de communication faisant apparaître le logo de Bourg-en-Bresse Agglomération)

Le contenu de l'opération a-t-il évolué en cours de déroulement ? Pourquoi ?

Les objectifs de l'opération ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

Avez-vous rencontré des difficultés particulières dans la mise en oeuvre de l'opération ?

## B - Compte rendu financier de l'opération : tableau de synthèse

Année ou exercice 20..

CHARGES	Montant <sup>(1)</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Entretien et réparation		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Assurances		Région	
Documentation		Département	
Divers			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		<b>Bourg-en-Bresse Agglomération</b>	
Publicité, publication		Autres intercommunalités	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune(s)	
<b>63 – Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels		Agence de Services et de paiement (ex CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
CHARGES INDIRECTES		RESSOURCES INDIRECTES	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>86 - Emplois des contributions 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</b>		<b>TOTAL</b>	
<p><b>La subvention de .....€ représente .....% du total des produits</b>  (montant attribué/total des produits)x100</p>			

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

**C - Compte rendu financier de l'opération : données chiffrées**

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'opération subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'opération et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'opération subventionnée (1) :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom)

.....

représentant(e) légal(e) de l'association

.....

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le

.....à.....

Signature

(1) Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.