

**DOSSIER COMPLET A DEPOSER AVANT LE 31 DÉCEMBRE 2020**

*Le cachet d'arrivée faisant foi, au-delà de cette date,  
les demandes de subvention éligibles seront étudiées selon la disponibilité des crédits.*

**A L'AGENCE DEPARTEMENTALE DES PAYS DE REDON ET VALLONS-DE-VILAINE**

**1 RUE DU GENERAL DE LA FERRIERE – CS 10255 – 35 602 REDON CEDEX**

Le présent dossier constitue une demande de subvention et **n'engage pas le Conseil départemental à donner son accord**. Tout bénéficiaire de l'aide du Département s'engage à indiquer « *avec le soutien du Département d'Ille-et-Vilaine* », à apposer le logo du Département d'Ille-et-Vilaine sur l'ensemble des publications de communication qu'il utilise et à lui envoyer des invitations pour les manifestations qu'il subventionne.

**POLITIQUE DÉPARTEMENTALE - VOLET 3 DU CONTRAT DEPARTEMENTAL DE TERRITOIRE**

Nom de l'EPCI :

Commune principalement bénéficiaire de l'action :

Intitulé de l'action (1) :

**VOTRE ASSOCIATION**

Nom, situation juridique (2) et siège social (3) :

Site internet :

**RESPONSABLE LÉGAL**

Nom, prénom et fonction :

Adresse, N° de téléphone et courriel :

**PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER ADMINISTRATIF (si elle est différente du responsable légal)**

Nom, prénom, fonction :

Adresse, N° de téléphone et courriel :

(1) Donner l'intitulé exact du projet. Pour les manifestations sportives, préciser s'il s'agit d'un championnat et quel en est le niveau.

(2) Préciser : Association loi 1901, ...

(3) Sauf indications contraires, tous les courriers du Conseil départemental seront envoyés au siège social de l'association

## POUR LES ASSOCIATIONS

Objet de l'association :

N° d'enregistrement à la Préfecture et N° SIRET :

Code APE :

N° d'agrément (4) :

Nombre d'adhérents ou de licenciés :

Nombre de salariés en ETP (5) :

### PRESENTATION DE L'ACTION

**PERSONNE EN CHARGE DE L'ACTION** (si elle est différente du responsable légal)

Nom, prénom, fonction :

Adresse, N° de téléphone et courriel :

Date, lieu, périodicité et durée de l'action :

Rayonnement géographique de l'action (6) :

Enjeux de l'action ou domaine d'intervention prioritaire auquel elle se rapporte en lien avec les enjeux du contrat départemental de territoire (d'inclusion sociale, bien vieillir ensemble, enfance et jeunesse, accès à la culture et au sport pour tous, équilibre territorial, développement durable et transition énergétique) (7) :

Bilan de l'action conduite antérieurement, si celle-ci fait l'objet d'une nouvelle édition en 2021 :

(4) L'agrément concerne les associations sportives,

(5) Préciser le nombre par catégories,

(6) Préciser : Rayonnement local, intercommunal, départemental

(7) Indiquer quels sont les partenariats, le public cible, la politique tarifaire, éléments approfondis dans la présentation du projet jointe. S'il en est besoin, un complément d'informations sur le projet peut être joint au présent dossier.

**BUDGET PREVISIONNEL  
CORRESPONDANT A L'OBJET DE LA DEMANDE (8)**

**LE BUDGET DOIT ÊTRE ÉQUILIBRÉ EN RECETTES (PRODUITS) ET EN DÉPENSES (CHARGES).**

**LE PLAN DE FINANCEMENT DOIT ÊTRE CONCIS ET DOIT ÉGALEMENT MENTIONNER LE MONTANT DE LA SUBVENTION DÉPARTEMENTALE ATTENDUE (9). A DÉFAUT, LA PRÉSENTE DEMANDE NE POURRA PAS ÊTRE INSTRUITE.**

**CHARGES**

**PRODUITS**

ACHATS		VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	
Prestations de services	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Achats matières et fournitures	<input type="text"/>	<b>SUBVENTIONS D'EXPLOITATION (en précisant)</b>	
<b>SERVICES EXTERIEURS</b>		Europe	<input type="text"/>
Locations	<input type="text"/>	Etat	<input type="text"/>
Entretiens et réparations	<input type="text"/>	Région	<input type="text"/>
Assurances	<input type="text"/>	Département – sollicitation 2021 contrat départemental de territoire	<input type="text"/>
Documentation	<input type="text"/>	Département	<input type="text"/>
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		Communes	<input type="text"/>
Rémunérations intermédiaires /honoraires	<input type="text"/>	Intercommunalités	<input type="text"/>
Publicité, publications	<input type="text"/>	Autres établissements publics	<input type="text"/>
Déplacements	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Missions	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Services bancaires et autres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>IMPOTS ET TAXES</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Impôts et taxes sur rémunération	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres impôts et taxes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>CHARGES DU PERSONNEL</b>			
Rémunérations	<input type="text"/>	<b>AIDES PRIVEES (en précisant)</b>	
Charges sociales	<input type="text"/>	Cotisations, dons ou legs	<input type="text"/>
Autres charges	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>AUTRES CHARGES</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gestion courante	<input type="text"/>	<b>PRODUITS FINANCIERS</b>	
Charges financières	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Charges exceptionnelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Charges fixes de fonctionmt.	<input type="text"/>	<b>REPRISE SUR INVESTISSEMENT / RESERVES</b>	
Frais financiers	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>SOUS-TOTAL - 1</b>	<input type="text"/>	<b>SOUS-TOTAL - 1</b>	<input type="text"/>
<b>EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
Secours en nature	<input type="text"/>	Bénévolat	<input type="text"/>
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations	<input type="text"/>	Prestations en nature	<input type="text"/>
Personnel bénévole	<input type="text"/>	Dons en nature	<input type="text"/>
<b>SOUS-TOTAL - 2</b>	<input type="text"/>	<b>SOUS-TOTAL - 2</b>	<input type="text"/>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL GENERAL</b>	<input type="text"/>

(8) Mentionner le budget de la structure, s'il s'agit d'une demande de subvention de fonctionnement. Dans les autres cas, mentionner le budget de l'action.  
(9) Concernant le budget prévisionnel, 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 dûment complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités. Il est rappelé l'obligation de faire apparaître les autres financements (Loi du 16/12/2010). L'association doit également attester qu'elle n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 € sur trois exercices (Règlement CE n°1998/2006 – articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis).

## INCIDENCE DE LA CRISE SANITAIRE COVID19 SUR L'ACTIVITÉ DE L'ASSOCIATION

Incidences de la crise sanitaire sur votre activité en 2020 :

Impacts financiers de la crise sanitaire :

Estimation de la perte financière totale en 2020 (après déduction des aides exceptionnelles accordées) :

### **Votre association a-t-elle mobilisé les dispositifs suivants :**

- Recours au chômage partiel :  oui  non
- Demande du report de charges sociales et fiscales :  oui  non
- Demande de report d'échéances sur les prêts bancaires et du soutien à la trésorerie :  oui  non
- Dépenses pouvant être prises en charge par les assurances :  oui  non
  
- Fonds COVID-Résistance de la Région Bretagne :  oui  non  
montant  attribué  sollicité de  € et/ou  en attente de décision
  
- Subvention volet 3 du contrat départemental de territoire 2020 du Département :  oui  non  
Action  réalisée  reportée  annulée ; montant attribué de  €
  
- Dispositif FAPA35\* auprès du Département :  oui  non  
montant  attribué de  € ou  en attente de décision
  
- Dispositif exceptionnel Covid-19 auprès d'une intercommunalité :  oui  non  
montant  attribué  sollicité de  € et/ou  en attente de décision
  
- Dispositif exceptionnel Covid-19 auprès d'une commune :  oui, préciser :   non  
montant  attribué  sollicité de  € et/ou  en attente de décision
  
- Dispositif exceptionnel Covid-19 auprès d'une autre institution :  oui (préciser)  non  
 ; montant  attribué  sollicité de  €  
 ; montant  attribué  sollicité de  €

\* Fonds d'Appui aux Partenaires et Associations

**Quelles conséquences sur le devenir de votre association et votre activité en 2021 :**

**DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE SUBVENTION  
A joindre impérativement pour que le dossier soit complet**

- Courrier accompagnant votre demande à l'intention du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine  
Ce courrier précisera :
- à quel titre, la subvention est sollicitée (*rappel de l'inscription à un contrat départemental de territoire*),
  - l'objet de la demande,
  - le montant attendu.

- Décision du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale de l'association sollicitant la subvention du Département.  
*Cette décision présentera le projet et précisera le plan de financement détaillant la participation des partenaires publics.*
- Dernier rapport d'activité de l'association approuvé,
- Dernier bilan financier approuvé (10),
- Dernier compte de résultat approuvé (10),
- Note de présentation de l'action ou du projet de l'année

**Pour une association déposant une première demande ou si des modifications sont intervenues depuis une demande initiale :**

- Statuts de l'association,
- Copie de la publication au Journal officiel,
- Copie du récépissé de la déclaration à la Préfecture ou Sous-préfecture,
- Certificat d'immatriculation à l'INSEE précisant le N° de SIRET,
- Liste des membres du bureau,
- Licence d'entrepreneur de spectacle, à jour, en rapport avec l'objet de la demande (11).

**Pour toutes les associations ou tiers privés :**

- Relevé d'identité bancaire.

(10) Pour rappel, doit obligatoirement nommer un Commissaire aux comptes l'association se trouvant dans une des situations détaillées ci-dessous :

- l'association dont l'activité économique dépasse à la fin de l'année civile ou à la date de clôture de son exercice social, deux des trois critères suivants : 50 salariés, 3,1 millions d'euros de chiffre d'affaires hors taxe ou 1,55 millions de total de bilan (C. com. art. R. 612-1) ;
- l'association émettant des obligations (C. com. art. L. 612-1) ;
- l'association relais (loi du 23-7-87 relative au développement du mécénat) ;
- les fédérations sportives ;
- les organismes de formation d'une certaine taille (C. trav. art. R. 6352-19) ;
- les centres de formation d'apprenti (C. trav. Art. R. 6233-6) ;
- les associations percevant une aide publique d'un montant total annuel supérieur à 153 000 euros (C. com. art. L. 612-4) ;
- les associations recevant des dons du public ouvrant droit à un avantage fiscal, au titre de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés, d'un montant global annuel supérieur à 153 000 euros.

**S'agissant des seuils de 153 000 euros** mentionnés ci-dessus, et selon la commission juridique de la CNCC, il n'y a pas d'obligation de nommer un commissaire aux comptes lorsque l'association reçoit un montant global de plus de 153 000 euros composé, pour partie de subventions et, pour partie, de dons, sans que le seuil de 153 000 euros ne soit dépassé par aucune de ces catégories (avis de la Commission juridique de la CNCC, EJ 2009-110, juillet 2010).

Les financements publics à prendre en considération dans le calcul du seuil des 153 000 euros proviennent des autorités administratives et des établissements publics à caractère industriel ou commercial.

Toute association relevant de l'obligation légale ou réglementaire doit publier ses comptes annuels, lesquels seront accompagnés du rapport du commissaire aux comptes. Elle les dépose sur le site de la Direction de l'information légale et administrative.

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, « Informatique et liberté », relative à l'information, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès. Il s'exerce auprès du service auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Je, soussigné,

- certifie avoir pris connaissance du cadre réglementaire relatif à cette demande,
- certifie que l'association est régulièrement déclarée, qu'elle est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- certifie que le dossier de demande est complet et que l'ensemble de ces informations est exact et sincère.

Fait à

, le

Signature du responsable et cachet éventuel

(11) Concernant la **licence d'entrepreneur de spectacles**, la loi de 1999 (art. D7122-1) distingue les entrepreneurs de spectacles vivants selon trois types d'activité auxquels correspond respectivement un type de licence :

- **licence 1** : les **exploitants** de lieux de spectacles aménagés pour les représentations publiques (théâtres, salles de concert...),
- **licence 2** : les **producteurs** de spectacles ou entrepreneurs de tournées ont la responsabilité d'un spectacle et notamment celle d'**employeur** à l'égard du plateau artistique,
- **licence 3** : les **diffuseurs** de spectacles ont la charge, dans le cadre d'un contrat, de l'accueil du public, de la billetterie et de la sécurité des spectacles. Peuvent également être considérés comme diffuseurs les entrepreneurs de tournées qui n'ont pas la responsabilité d'employeur à l'égard du plateau artistique.

Les structures qui n'ont pas pour activité principale ou pour objet l'exploitation de lieux de spectacles, de parcs de loisirs ou d'attraction, la production ou la diffusion de spectacles sont des organisateurs occasionnels. **Dès qu'ils dépassent plus de 6 représentations par an, ces organisateurs occasionnels doivent quand même posséder une licence d'entrepreneur de spectacles.**