

DEMANDE DE SUBVENTION Congrès – Colloques

INTITULE EXACT DE L'ASSOCIATION ET SIGLE :

.....
.....

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Fax :

Courriel : Site internet :

Numéro SIRET : (Désormais obligatoire. Si vous n'en disposez pas, vous pouvez en faire la demande auprès de l'INSEE de Bordeaux, 33 rue Saget, 33000 Bordeaux – Tél : 05.57.95.05.00)

Déclaration en Préfecture le à N° de déclaration :

Publication Journal Officiel du :

Personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Objet et date du congrès colloque :

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

Nature : National International - Nb de pays :

Nombre de participants :

Montant de la demande :

A retourner au :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-VIENNE Pôle développement

11 rue François Chénieux – CS 83 112 - 87031 LIMOGES CEDEX 1

Tél. : 05.44.00.10.67

Courriel : morgane.fernandes@haute-vienne.fr

Cadre réservé à la collectivité

Date d'arrivée	<u>Pôle instructeur</u> <input type="checkbox"/> Pôle développement	N° Tiers : N° Dossier :
----------------	--	--------------------------------

Renseignements d'ordre administratif et juridique :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (nom complet) :

.....

Votre association dispose-t-elle d'un agrément ?

Non

Oui, en ce cas vous préciserez lequel :

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du :

.....

.....

.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Non

Oui

Composition du Conseil d'administration et du Bureau :

Fonction	Nom – Prénom	Adresse	Téléphone	Courriel
Président				
Vice-Président				
Secrétaire				
Trésorier				

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association :

Présentation des activités habituelles de l'association :

.....

.....

.....

Moyens humains de l'association :

Nombre d'adhérents :

Nombre de bénévoles :

Nombre de salariés en CDI :

dont salariés temps partiel

Nombre de salariés en CDD :

dont salariés temps partiel

COLLER OU AGRAFER ICI

LE RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE DU COMPTE OUVERT AU NOM DE L'ASSOCIATION

INFORMATION INDISPENSABLE À L'INSTRUCTION DU DOSSIER

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)

Président(e) ou représentant(e) légal(e) de l'association ,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des obligations sociales et fiscales ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier ;

- Demande une subvention de : € auprès du Département de la Haute-Vienne ;

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association dont le RIB est joint à la présente demande.

Fait à , le

Signature :

INFORMATIONS IMPORTANTES

◆ Loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 article 59 :

➤ constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires. Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent.

◆ En application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001, il est précisé que :

➤ la collectivité qui attribue une subvention annuelle supérieure à 23 000 € doit conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée ;

➤ l'organisme de droit privé bénéficiaire d'une subvention doit produire à la collectivité un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée ;

➤ les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives, une subvention supérieure à 153 000 € doivent déposer à la préfecture du département de leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions précitées, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés.

◆ En application de l'article 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est rappelé que toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Le Conseil départemental pourra donc procéder à un contrôle de la comptabilité des associations ou demander la production des pièces comptables, en vue de s'assurer du bon emploi de la subvention qui leur a été attribuée.

◆ En application du code des juridictions financières, la Chambre régionale des comptes est compétente pour examiner les comptes des organismes quel que soit leur statut juridique dès lors qu'ils perçoivent plus de 1 500 € d'aides publiques annuelles.

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.

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données, le Département de la Haute-Vienne vous informe du traitement de vos données personnelles.

- **Objet de la demande :** Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et manuel à des fins d'instruction de votre demande de subvention (dans le domaine sportif, culturel, agricole, social, de la jeunesse, des anciens combattants, ou de la citoyenneté). Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public (article 6- 1 e) du RGPD)
- **Données traitées :** Les catégories de données collectées sont celles indiquées sur le formulaire et que vous communiquez aux services.
- **Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.**
- **Personnes concernées :** représentant légal de l'organisme, personne en charge de la demande, membres faisant partie du conseil d'administration et du bureau, agents chargés de la gestion des demandes
- **Destinataires des données :** Les données collectées seront communiquées au personnel autorisé du Département.
- **Durée de conservation des données :** Elles sont conservées conformément aux prescriptions des archives départementales
- **Vos données ne font pas l'objet d'une prise de décision automatisée.**
- **Sécurité :** Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) du Conseil départemental de la Haute-Vienne.
- **Vos droits sur les données vous concernant :** Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, les faire rectifier ou vous opposer au traitement de ces données sauf si ce droit a été écarté par une disposition législative. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour toute information ou exercice de vos droits Informatique et Libertés sur les traitements de données personnelles gérés par le Département vous pouvez, en justifiant de votre identité, contacter son délégué à la protection des données (DPD)
 - soit par courrier : Département de la Haute-Vienne, 11 Rue François Chénieux CS 83112 87031 - Limoges Cedex 1
 - soit par courriel : donneespersonnelles@haute-vienne.fr
- Vous disposez enfin du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr).

MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL

Budget prévisionnel de la manifestation

Attention : il est rappelé que le budget doit être présenté en équilibre.

CHARGES	MONTANT (arrondi)	PRODUITS	MONTANT (arrondi)
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de service €
- Etudes et prestations de service	..... €	- Marchandises, billetterie, produits des activités annexes	
- Matériels €		
- Fournitures	..... €	74 – Subventions d'exploitation	
- Autres	..... €	- Etat (détaillez) €
Total : € €
61 – Services extérieurs	 €
- Locations € €
- Entretien et réparation	..... €	- Région(s) de (détaillez) €
- Assurances € €
- Divers € €
Total : € €
62 – Autres services extérieurs		- Département(s) de (détaillez) €
- Honoraires/personnel extérieur à l'association € €
- Publicité € €
- Frais postaux et de télécommunication	..... €	- Commune(s) de (détaillez) €
- Divers € €
- Transports et déplacements € €
Total :	..... €	- Organismes sociaux (détaillez) €
63 – Impôts et taxes € €
(taxe sur les salaires, taxe d'apprentissage, ...)		- Fonds européens €
64 – Charges de personnel		- CNASEA (emplois aidés) €
- Rémunérations du personnel	..... €	- Autres (précisez) €
- Charges sociales € €
- Autres charges de personnel	..... €	Total : €
Total :	..... €	75 – Autres produits de gestion courante €
65 – Autres charges de gestion courante	..... €	- Cotisations, €
(ex : droits d'auteur, SACEM, ...)		- Dons €
66 – Charges financières (Intérêts des emprunts)	..... €	76 – Produits financiers €
67 – Charges exceptionnelles	..... €	77 – Produits exceptionnels (mécénat, ventes exceptionnelles, subventions exceptionnelles, ...) €
68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements	..... €	78 – Reprise sur amortissements et provisions €
TOTAL DES CHARGES	..... €	TOTAL DES PRODUITS €
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	..... €	- Bénévolat €
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations (ex : locaux)	..... €	- Prestations en nature €
- Personnels bénévoles	..... €	- Dons en nature €
Total :	..... €	Total : €
TOTAL GENERAL DES CHARGES	..... €	TOTAL GENERAL DES PRODUITS €

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

- Une lettre de demande de subvention.**
Elle doit être signée par le Président ou le représentant légal de l'association. Dans ce dernier cas, l'association devra joindre le pouvoir correspondant.
- Un relevé d'identité bancaire (RIB).**
- Le budget prévisionnel du congrès colloques.**
- Le programme journalier détaillé du congrès colloques (Organisation, horaires des conférences...).**

Après le dépôt du dossier

Vous recevrez un accusé de réception vous informant de la réception de votre dossier complet par les services du Conseil départemental, ou vous demandant le cas échéant la production de pièces complémentaires.

Après instruction par les services départementaux, votre demande sera soumise à l'examen de l'Assemblée départementale ou de la Commission permanente du Conseil départemental, à une date qui vous sera communiquée dans l'accusé de réception.

Si vous obtenez une subvention destinée au financement d'une action spécifique, vous devrez transmettre au Conseil départemental un compte rendu financier au plus tard dans les six mois suivant la réalisation de cette action.

Pour tout renseignement complémentaire relatif au montage de ce dossier, vous pouvez contacter le pôle développement du Conseil départemental au 05.44.00.10.67.