



CCI de CAEN

# Dossier de demande de subvention

---

 **Veillez cocher la case correspondant à votre situation :**

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

 **Vous trouverez dans ce dossier :**

- des informations pratiques
- une demande de subvention
- la liste des pièces à joindre au dossier
- un compte-rendu financier de l'action subventionnée

# Informations pratiques

## Présentation du dossier de demande de subvention

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la CCI de Caen. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.  
Le dossier comporte 5 fiches.

### Fiche n° 1 (1.a et 1.b) : Présentation de votre association

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 (2.a et 2.b) : Budget prévisionnel de votre association

Vous devez remplir cette fiche quel que soit l'objet de votre demande et qu'il s'agisse d'une demande initiale ou d'un renouvellement.

### Fiche n° 3 (3.a, 3.b) : Description de l'action projetée

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention correspond au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

### Fiche n° 4 : Pièces à joindre

### Fiche n° 5 (5.a et 5.b) : Compte-rendu financier

Le compte rendu financier est à retourner dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée et avant toute demande de renouvellement.

# 1.a. Présentation de votre association

## IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de votre association :

.....  
.....

Sigle : .....

Objet : .....

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, réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*) :

.....  
.....

## IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION (*le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts*)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER DE SUBVENTION

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## IDENTITES ET ADRESSES DES STRUCTURES ASSOCIATIVES RELEVANT DU SECTEUR MARCHAND AVEC LESQUELLES VOUS ETES LIE :

.....  
.....

# 1.b. Présentation de votre association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour.

## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

■ 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

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

■ Nombre d'adhérents de l'association : .....  
(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

■ Moyens humains de l'association :

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

■ Nombre total de salariés :

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

(1) 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 (2) EN EUROS	PRODUITS (1)	MONTANT (2) 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			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance			
Documentation			
Divers		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs -</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
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 en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

L'association sollicite une subvention de

€

# 3.a. Description de l'action

## PERSONNE CHARGEE DE L'ACTION :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## PRESENTATION DE L'ACTION :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

■ Quels sont les objectifs de l'action ?

■ Quel en est le contenu ?

■ Quels en sont les public(s) cible(s) ?

■ Combien de personnes en ont été bénéficiaires ?

■ Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

■ Quelle est la date de mise en oeuvre prévue ?

■ Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

■ Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

■ Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

# 3.b. Budget prévisionnel de l'action

Exercice 20.....

date de début : .....

date de fin : .....

CHARGES (3)	MONTANT (2) EN EUROS	PRODUITS (3)	MONTANT (2) EN EUROS
<b>Charges directes affectées à l'action</b>		<b>Ressources directes affectées à l'action</b>	
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat :	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s) :	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs -</b>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (à détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>			
<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>I – Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>I – Ressources indirectes affectées à l'action</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>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		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

L'association sollicite une subvention de

€

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros

# 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
- Les derniers comptes approuvés
- Le dernier bilan
- Le dernier rapport d'activité

### ■ 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
- Le compte rendu financier et qualitatif sauf s'il a déjà été transmis
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association s'il a changé

### ■ Dans tous les cas, dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée

- Le dernier rapport annuel d'activité
- Les derniers comptes approuvés de votre association
- Le dernier bilan
- Le compte rendu financier de l'action financée

# 5.a. Compte-rendu financier de l'action (1)

Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention..

Exercice 20.....

CHARGES (5)	Prévision Réalisation %	PRODUITS (5)	Prévision Réalisation %
<b>I - Charges directes affectées à l'action</b>		<b>I - Ressources directes affectées à l'action</b>	
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
prestations de services			
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Locations		Etat :	
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s) :	
Documentation			
Divers			
<b>62 - Autres services extérieurs -</b>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (à détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reports</b>	
		Ressources non utilisées d'opérations antérieures	
<b>I – Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>I – Ressources indirectes affectées à l'action</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>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</b>		<b>TOTAL</b>	

(5) 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.

# 5.b. Annexe au compte rendu financier de l'action - Bilan qualitatif de l'action

+ Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

+ Veuillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

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

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

+ Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?

+ Veuillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes :

.....

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

- 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

**- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier**

Fait à ..... le.....

Signature