

Dossier de demande de subvention

2019



Charte d'objectifs partagés

Au service du développement durable, social et citoyen du territoire de Vaucluse

Le Département de Vaucluse reconnaît la part importante que représentent les associations du territoire dans le développement de la citoyenneté et du lien social. Les associations sont indéniablement des vecteurs de solidarité. Elles sont créatrices de richesses matérielles et immatérielles et ont un rôle essentiel d'expérimentation, d'identification, d'analyse et de portage des demandes sociales.

Par leurs actions, les associations contribuent au développement harmonieux du territoire. Elles rejoignent les efforts, portés par le Département et repris dans son schéma Vaucluse 2025-2040, destinés à accompagner un développement fondé sur l'identité du Vaucluse, soutenir la structuration de territoires de proximité, contribuer à une société plus inclusive et solidaire, enfin refonder une gouvernance partenariale.

Le Département de Vaucluse et les associations œuvrent ainsi chacun à l'intérêt général et développent leurs complémentarités en respectant une éthique partenariale.

Le Département apporte ainsi, dans la mesure de ses possibilités, du cadre légal et réglementaire, son soutien aux structures associatives. Il n'attend de ce soutien aucune contrepartie directe. Les actions, projets ou activités subventionnés sont en effet initiés, définis et mis en œuvre par les associations bénéficiaires.

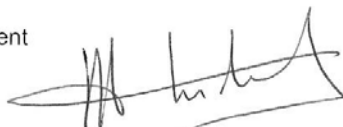
Le Département convient de la place et de l'utilité des associations dans le bien vivre ensemble. Les associations reconnaissent quant à elles leur rôle et l'impact de leurs contributions:

- ✓ Dans le développement de la citoyenneté, notamment :
 - En s'appliquant à promouvoir le respect des principes de non-discrimination des personnes dans l'engagement associatif ;
 - En favorisant des formes d'implication collectives ;
 - En promouvant dans l'exercice des responsabilités l'égalité participation des femmes et des hommes à la gouvernance, l'équilibre entre les générations et les milieux socioculturels.
- ✓ Dans le renforcement du lien social, notamment :
 - En s'efforçant de favoriser le retour de l'expérience associative auprès des jeunes générations, de leurs adhérents et des bénévoles, de publics en difficulté et notamment ceux éloignés de l'emploi.
 - En favorisant la reconnaissance des compétences acquises dans la vie associative par leurs adhérents et bénévoles ;
 - En œuvrant à la rencontre entre la volonté d'engagement des individus et le besoin de bénévoles et en privilégiant à cet effet les dispositifs qui seraient mis en place par le Département dans le cadre de parcours d'insertion
 - En menant toutes actions en faveur des personnes défavorisées et ainsi en mettant tout en œuvre pour faciliter l'accès aux actions et aux activités qu'elles proposent ;
 - En pourvoyant dans la mesure du possible au recrutement de personnes éloignées de l'emploi et en parcours d'insertion
 - En travaillant à entretenir le lien social entre les vauclusiens

Pour le Département de Vaucluse,

Maurice CHABERT

Son Président



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION FINANCIERE 2019

Vous trouverez dans ce document toutes les informations nécessaires à la constitution de votre dossier de demande de subvention : des informations pratiques, des fiches modèles ainsi que la liste des pièces à joindre à l'appui de votre demande. Pour toute information, la Mission d'appui du Pôle Développement se tient à votre disposition au 04 32 40 78 82.

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support pour le remplir à votre convenance, le conserver puis l'imprimer.

Le dossier doit être envoyé par courrier à :

Monsieur le Président du Conseil départemental de Vaucluse
Pôle Développement
Hôtel du Département
Rue Viala
84 909 AVIGNON Cedex 9

IMPERATIVEMENT AVANT LE 17 DECEMBRE 2018,

le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier envoyé après cette date sera rejeté.

Thématique principale du dossier de subvention :

- Culture et Patrimoine
- Sport
- Education Populaire
- Insertion professionnelle
- Action sociale
- Environnement, agriculture
- Lecture publique
- Collèges
- Préservation du patrimoine moral (devoir de mémoire) mobilier et immobilier
- Santé
- Tourisme
- Prévention des risques majeurs (risques routiers, risques environnementaux...)
- Personnes âgées/ Personnes handicapées
- Enfance/Famille/Parentalité/ Protection Maternelle et Infantile

Le dossier est-il déposé au titre de la Politique de la ville : OUI NON

FICHE 1- PRÉSENTATION

1.1 Identification de la structure

Nom de l'association :

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social : *(identique à votre adresse INSEE, si différente, merci de l'actualiser au répertoire SIRENE et de nous transmettre une copie de l'avis de situation)*

Code postal :

Commune :

Adresse de gestion ou de correspondance : *(si différente du siège social sous réserve que cette adresse ait été approuvée par les instances associatives – nous transmettre la décision)*

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Numéro SIRET (OBLIGATOIRE) :

Numéro de récépissé en Préfecture :

Code APE – NAF :

Si vous êtes une association culturelle :

Licence :

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

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée

Identification du responsable de l'association :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Tél :

Portable :

Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Tél :

Portable :

Courriel :

1.2 Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?

OUI

NON

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément	Attribué par	En date du
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

OUI

NON

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

OUI

NON

1.3 Fonctionnement de l'association

o Date de la dernière AG :

o Date de la prochaine si elle est connue :

o Date du dernier conseil d'administration :

o Date du prochain CA si elle est connue :

1.4 Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>	<input type="text"/>
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	<input type="text"/>
Nombre total de salariés :	<input type="text"/>
CDD (préciser le cas échéant si intermittents)	<input type="text"/>
CDI	<input type="text"/>
Emplois aidés	<input type="text"/>
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) :	<input type="text"/>
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique : Laquelle	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
Nombre d'Adhérents : <i>(personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association)</i>	<input type="text"/>

1.5 Subventions perçues par l'association

Détailler avec soin et indiquer si les montants sont HT ou TTC	2016	2017	2018
Etat : Ministère Administration déconcentrée (DRAC...) 			
Autres organismes publics : <i>Pour les associations culturelles indiquer si ces aides viennent de</i> CENTRE NATIONAL DES VARIETES CENTRE NATIONAL DU CINEMA POLITIQUE DE LA VILLE CUCS			
Région : SUD- PACA : Autres Régions :			
Département : Vaucluse Autres Départements			
Communes : (Préciser)			
Intercommunalités : (Préciser)			
Europe : (Préciser)			
Aides privées : (Préciser le nom des organismes) <i>Pour les associations culturelles si ces aides viennent de :</i> ADAMI BEAUMARCHAIS SACEM/SACDS PEDIDAM Mécénat			
Aides compensatoires : CNASEA Autres (préciser)			
TOTAL :			

1.6 Subventions perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat

Si l'association intervient dans un champ économique et a reçu, au cours des 3 derniers exercices, dont celui en cours, des subventions attribuées sur la base d'un texte européen il convient de remplir le tableau ci-après. Cette base juridique figure sur les actes d'attributions des subventions (conventions, arrêtés ou notifications).

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention	Année(s) pour laquelle/lesquelles la subvention a été attribuée	Décision européenne ou régime d'aides à laquelle fait référence la décision	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant de la subvention perçue
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.7 Présentation des actions entreprises en matière de développement durable.

Les associations ont souvent engagé ou programmé de s'engager dans des dispositifs permettant de contenir les effets néfastes que peuvent provoquer leur fonctionnement, mais également la pratique de leurs activités ou encore l'organisation de leurs manifestations.

Les associations décident d'assurer la visibilité des actions qu'elles mènent au service du développement durable en renseignant au moins trois dispositifs engagés sur la grille « à la carte » suivante :

Volets	Dispositifs	Choix
Les actions en faveur d'une responsabilité sociale	Sensibiliser les adhérents aux gestes qui sauvent	<input type="checkbox"/>
	Sensibiliser les adhérents et les bénévoles et lutter contre le dopage, le tabac et l'alcool	<input type="checkbox"/>
	Donner une expérience enrichissante pour les jeunes générations ou le public éloigné de l'emploi, notamment en utilisant la plateforme emploi-bénévolat JobVaucluse du Département	<input type="checkbox"/>
	Accueillir des personnes en situation de handicap ou en parcours d'insertion	<input type="checkbox"/>
	Favoriser les échanges avec d'autres associations d'action solidaire	<input type="checkbox"/>
	Proposer un système de suivi et d'évaluation pour préciser l'impact des activités/manifestations et proposer des évolutions pour les suivantes	<input type="checkbox"/>
	Prévenir et lutter contre les actes de violence et de discrimination au sein de l'association	<input type="checkbox"/>
Les actions en faveur d'une consommation responsable	Favoriser l'achat de produits locaux et/ou écologiques	<input type="checkbox"/>
	Privilégier l'écoconception des objets promotionnels de l'association	<input type="checkbox"/>
	Favoriser les produits réutilisables et notamment favoriser l'utilisation du papier recyclé et/ou labélisé pour les supports de communication	<input type="checkbox"/>
	Développer la collecte sélective ou l'utilisation de bio-composteurs pour les bio-déchets	<input type="checkbox"/>
	Sensibiliser les adhérents à la réduction de leurs consommations	<input type="checkbox"/>
	Privilégier une communication dématérialisée	<input type="checkbox"/>
Les actions en faveur de la protection des ressources	Maîtriser la consommation d'eau	<input type="checkbox"/>
	Favoriser la récupération d'eau de pluie	<input type="checkbox"/>
	Limiter la consommation d'énergie dans les locaux de l'association	<input type="checkbox"/>
	Favoriser la biodiversité sur le site d'implantation de l'association ou sur les milieux d'intervention	<input type="checkbox"/>
Les actions en faveur d'une mobilité durable	Diminuer les émissions de gaz à effet de serre par différents moyens (organisation de co voiturage...)	<input type="checkbox"/>
	Sensibiliser les adhérents et les bénévoles à l'intérêt de mutualiser les déplacements ou privilégier les transports en commun	<input type="checkbox"/>

Les associations s'engagent à rendre compte des actions engagées dans le compte rendu de l'utilisation de la subvention :

Choix 1 :

.....

.....

Choix 2 :

.....

.....

Choix 3 :

.....

.....

.....

1.8 Si vous êtes une association culturelle,

Calendrier des manifestations- Saison 2017/2018- année 2018:

Date	Nom du spectacle	Nombre représentations		Ville	Capacité d'accueil	Entrées payantes	Entrées Exonérées	Total	Recettes totales ou coréalisées	Montant du contrat de cession
		Tout public	Scolaire							
Total										

1.9 Si vous êtes une association sportive préciser :

- Si vous êtes un Comité départemental sportif :

○ nombre de licenciés masculins :

○ nombre de licenciés féminins :

○ nombre de clubs :

○ niveau fédéral par club :

- Club de haut niveau « sports collectifs » :

○ niveau de l'équipe première :

○ nombre d'équipes engagées en compétitions avec leur niveau respectif :

▪

▪

▪

▪

○ nombre de licenciés en compétition :

○ nombre de kilomètre parcourus par catégories durant la saison :

▪

▪

▪

○ nombre d'éducateurs formés ou en formation :

- Club de haut niveau « sports individuels » :

○ niveau de l'équipe senior (dans la hiérarchie nationale ou régionale) :

○ nombre de sportifs inscrits sur les listes ministérielles :

○ nombre de licenciés qualifiés aux championnats de France en individuel (saison sportive précédente) :

FICHE 2-BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser :
Date de début Date de fin Exercice 20

Charges prévisionnelles	Montant € ⁽¹⁾	Ressources prévisionnelles	Montant € ⁽¹⁾
60 - Achat		70 - Vente de produits finis :	
Achats matières et fournitures		Prestation de services	
Autres fournitures		Vente de marchandises	
		73-Dotations et produits de tarification	
		74 - Subventions	
61 - Services extérieurs		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil (s) Régional(aux)	
Documentation			
Divers		Conseil (s) Départemental (aux)	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
		Intercommunalité (s)	
Publicité, publication		Autres Etablissements Publics	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (CAF à détailler):	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Impôts et taxes sur rémunération,		Agence des Services de Paiement (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Aides privées (fondation) :	
64 - Charges de personnel		
Rémunération des personnels		
Charges sociales			
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. cotisations	
65 - Autres charges de gestion courante		758.Dons manuels-Mécennat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature ⁽²⁾		87 - Contributions volontaires en nature ⁽²⁾	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871 - Prestations en nature	
862- Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

⁽¹⁾ Ne pas indiquer les centimes d'euros. ⁽²⁾ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles.

FICHE 3- DESCRIPTION DE L'OBJET DE LA DEMANDE

L'association doit remplir une fiche 3 et 4 pour chaque projet dont elle entend demander une subvention.
Cocher les cases correspondantes

Fréquence : <input type="checkbox"/> 1ère demande <input type="checkbox"/> renouvellement	Objet de la demande : <input type="checkbox"/> Financer un projet(s)/une action(s) <input type="checkbox"/> Financer le fonctionnement global de l'association	La demande relève-t-elle d'un dispositif départemental identifié ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Lequel : <input type="text"/>
--	---	---

Quelle est l'activité de l'association ou l'intitulé de l'action/du projet ?

Quel en est le contenu ? Pour les associations sportives, préciser si il s'agit de compétition fédérale inscrite au calendrier, international, national scolaire ou universitaire ou compétition qualificative pour finales de championnats de France ou ouverte à tous.

Pour les associations culturelles, préciser l'activité : Théâtre, arts du cirque, poésie, culture provençale, exposition, musique, arts de la rue, arts plastique, cinéma, danse, conférence, audiovisuel, publication.

Quels sont les objectifs poursuivis ? (obligatoire)

Objectif 1 :

Objectif 2 :

Objectif 3 :

Quels indicateurs vous permettront d'apprécier l'atteinte des objectifs prévus ? (obligatoire)

Pour l'objectif 1 :

Pour l'objectif 2 :

Pour l'objectif 3 :

A quels efforts portés par le Département de Vaucluse et repris dans son schéma 2025-2040, que vous trouverez en ligne sur vaucluse.fr, votre action ou votre projet contribue-t-il ? (obligatoire)

<p><input type="checkbox"/> 1. Accompagner un développement fondé sur l'identité du Vaucluse <i>Action ou projet contribuant au développement territorial du département et/ou valorisant le patrimoine, l'image et la qualité de vie du Vaucluse</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Promouvoir un cadre favorable à l'activité économique</p> <p><input type="checkbox"/> Soutenir l'excellence agricole du Vaucluse</p> <p><input type="checkbox"/> Structurer le tourisme en tant que filière forte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Valorisation des atouts du territoire et de la diversité des activités touristiques <input type="checkbox"/> Emergence de parcours touristiques et de projets touristiques <input type="checkbox"/> Développement des usages et des services numériques dans le domaine du tourisme <input type="checkbox"/> Conciliation tourisme/valorisation maîtrisée des espaces remarquables <p><input type="checkbox"/> Mettre en œuvre une stratégie culturelle et patrimoniale ambitieuse</p>
<p><input type="checkbox"/> 2. Soutenir la structuration de territoire de proximité <i>Action ou projet visant à améliorer le cadre de vie des habitants et l'activité des professionnels tout en préservant les richesses et les ressources naturelles</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Conforter un maillage urbain équilibré (<i>organiser la vie quotidienne en veillant à la présence des équipements et services de proximité</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Préserver durablement les ressources du Vaucluse</p> <p><input type="checkbox"/> Promouvoir un Vaucluse « connecté »</p>
<p><input type="checkbox"/> 3. Contribuer à une société plus inclusive et solidaire <i>Action ou projet tendant à protéger, accompagner, responsabiliser et rendre autonome les personnes fragiles</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Renforcer les dispositifs d'observation et d'anticipation (<i>identifier des signes de vulnérabilité sociale, environnementale et géographique et anticiper l'évolution des besoins et les pratiques</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Prévenir les situations de fragilité notamment pour les jeunes et les personnes âgées (<i>contribuer à l'autonomie sociale et économique, permettre l'accès à un logement digne et adapté, améliorer la qualité de vie et l'accès aux soins, à la culture, aux sports...</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Réaliser les capacités des individus (<i>favoriser l'insertion sociale et citoyenne par exemple par l'apprentissage des valeurs citoyennes, l'épanouissement personnel et professionnel, accompagnement des aidants...</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Accompagner les dynamiques solidaires de proximité (<i>favoriser l'accès au sport, à la culture à l'éducation populaire et à l'environnement, mettre en place des projets multigénérationnels ou d'autonomisation...</i>)</p>
<p><input type="checkbox"/> 4. Refonder une gouvernance partenariale <i>Action ou projet permettant d'améliorer le dialogue entre les acteurs, de disposer d'interlocuteurs relayant une position concertée</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Déployer des actions aux échelles pertinentes</p> <p><input type="checkbox"/> Développer les partenariats et les mises en réseau</p> <p><input type="checkbox"/> Favoriser les cohérences et solidarités entre acteurs</p>

Quels en sont les public(s) cible(s) et combien de personnes en seront bénéficiaires ?

- Nombre participants attendus:
- Nombre de bénéficiaires Vauclusiens:
- Public visé :

Quel est le territoire concerné par votre action? (Obligatoire)

S'agit-il d'un territoire couvert par un contrat de ville ?

Quels sont les moyens humains affectés à l'action ou au projet ?

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>	<input type="text"/>
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	<input type="text"/>
Nombre total de salariés : CDD (préciser le cas échéant si intermittents) CDI Emplois aidés	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) :	<input type="text"/>
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique : Laquelle <input type="text"/>	<input type="text"/>

Est-il envisagé de procéder à des recrutements ?

Oui

Non

si oui combien :

FICHE 4

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

L'association doit remplir une fiche 3 et 4 pour chaque projet dont elle entend demander une subvention.

1. Merci de préciser la nature et l'objet précis des postes de dépenses les plus significatifs ?

2. Comment avez-vous calculé les contributions volontaires ?

Budget prévisionnel du projet
Exercice

Produits prévisionnels	Montant en € ⁽¹⁾	Ressources prévisionnelles	Montant en € ⁽¹⁾
60 - Achat		70 - Vente de produits finis,	
Achats matières et fournitures		Prestation de services	
Autres fournitures		Vente de marchandises	
		73-Dotations et produits de tarification	
61 - Services extérieurs		74 - Subventions	
Locations		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Conseil (s) Régional(aux)	
Divers			
62 - Autres services extérieurs		Conseil (s) Départemental (aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Communes	
		Intercommunalité	
Déplacements, missions		Autres Etablissements Publics	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (CAF à détailler):	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Autres impôts et taxes		Agence des Services de Paiement (emplois aidés)	
64 - Charges de personnel		Aides privées (fondation) :	
Rémunération des personnels		
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		756. cotisations	
		758.Dons manuels-Mécennat	
65 - Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66 - Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (deficit)	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature ⁽²⁾		87 - Contributions volontaires en nature ⁽²⁾	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros. (2) Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles.

FICHE 5

LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION ET 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.

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. 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 déposez cette demande.

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

- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations administratives (déclaration de changement de dirigeants, modification des statuts etc auprès du greffe des associations), sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- que l'association respecte la Charte d'objectifs partagés reproduite en introduction du présent dossier, déclinaison de la Charte sur le respect des valeurs de la République conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le mouvement associatif ;
- 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 : € (euros) pour la réalisation du projet :

au Conseil départemental de Vaucluse soit % du budget du projet.

- m'engage à respecter les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques et notamment rendre compte de l'utilisation de la subvention qui serait allouée pour l'exercice 2019 avant le 30 juin de l'année 2020 ;
- certifie que l'association a reçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subvention financière ou en nature) inférieur ou égal à 500 000€ supérieur à 500 000€ sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) ;
- m'engage à informer le Département dès notification de subventions publiques concernant la présente demande ;
- prends acte du fait qu'en cas de non-respect de ces règles, l'association s'expose au remboursement des sommes versées;

Fait, le

à

Signature
(Préciser le nom et la qualité du signataire)

FICHE 6

PIECES A JOINDRE

Liste des pièces administratives à fournir :

- Ce dossier dûment complété**
- Statuts régulièrement déclarés** (en cas de renouvellement d'une demande de subvention seulement si ils ont été modifiés depuis le dépôt de la 1^{ère} demande)
- Liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée** (en cas de renouvellement d'une demande de subvention seulement si ils ont été modifiés depuis le dépôt de la 1^{ère} demande)
- Le pouvoir donné au signataire si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal**
- Le rapport d'activités approuvé du dernier exercice clos**
- Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos et le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes (pour les associations qui en ont un) ou la référence de cette publication au journal internet JO**
- Un relevé d'identité bancaire**
- Licence d'entrepreneur de spectacles pour les associations culturelles concernées.**



Hôtel du Département
Rue Viala
84 909 AVIGNON Cedex 9
Tél. 04 32 40 79 18 / 78 82
vaucluse.fr