



ASSOCIATIONS
DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
ANNEE _____

Date limite de dépôt de la demande : 31 Janvier de l'année en cours

Nom de l'association :

Cocher la case qui correspond à votre situation :

- Pour une première demande
- Pour un renouvellement de demande
- Pour une action particulière dans le cadre d'une association déjà subventionnée

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier
- La liste des pièces à joindre au document rempli
- La demande de subvention à compléter

Cadre réservé au service

Informations pratiques

Rappel : Un compte-rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Qu'est-ce que le dossier commun de demande de subvention ?

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la commune d'Auzielle. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 4 étapes :

➤ **Présentation de votre association**

Afin de faciliter les relations avec la commune, vous présentez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

➤ **Budget prévisionnel de l'association**

Dans cette étape figure le **budget prévisionnel** établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

➤ **Action particulière dans le cadre de votre association**

Cette étape **décrit l'action (ou les actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention**. Vous ne remplissez cette étape que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action(s) spécifique(s) que vous projetez de mettre en place.

Cette étape est importante tant pour la commune dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence. Vous n'avez pas à compléter cette étape si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association.

➤ **Déclaration sur l'honneur**

Cette étape permet au **représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.**

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Page suivante : Liste des pièces à joindre

Pièces à joindre à votre demande

Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire de la demande.

➤ Pour une première demande

- Les **statuts régulièrement déclarés** en un seul exemplaire
- La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association
- Un **relevé d'identité bancaire**
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos
- Le plus récent 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 de la demande initiale**
- La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association si elle a été modifiée
- Les derniers comptes annuels approuvés
- La liste des licenciés de la saison en cours (merci de différencier les licenciés actifs et les dirigeants)
- Le rapport d'activité
- Un **relevé d'identité bancaire** s'il a changé

➤ Pour une action particulière dans le cas d'une association déjà subventionnée¹

- Le dossier de renouvellement ci-dessus
- La fiche « description de l'action »

Un dossier incomplet entraînera la nullité de la demande de subvention sans autre observation des services municipaux.

¹ **IMPORTANT** : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

1. Présentation de l'association

Identification de votre association

Nom de votre association :

SIRET de votre association : |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_| |_|_|

Objet :

Activités principales :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Courriel :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Déclaration en préfecture le :

A :

Date de publication au Journal Officiel :

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Qualité :

Courriel :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :

Courriel :

Composition du bureau et du conseil d'administration

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

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

NON OUI

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

NON OUI

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

NON OUI en ce cas vous précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du :

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

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

.....

.....

.....

2. Autres renseignements administratifs

A renseigner lorsque le montant de la subvention demandée est supérieur à 10 000 €

Renseignements concernant les adhérents de votre association

Nombre d'adhérents de l'association :
(au 31 décembre de l'année écoulée)

Si votre association a plusieurs disciplines, merci d'indiquer le nombre d'adhérents par discipline

Renseignements concernant le personnel de votre association

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés en équivalent temps plein :

Nombre de bénévoles :

Renseignements concernant les locaux de votre association

Cocher le statut d'occupation :

Propriétaire

Locataire

Occupant à titre gratuit

Montant du loyer :

Propriétaire :

3. Bilan financier de l'association

Dernière saison écoulée

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

Exercice 20 __

ou Date de début :

Date de fin :

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60 - Achats Prestations de services Achats de matières et fournitures Fournitures non stockables (eau, énergie) Fournitures d'entretien / petit équipement Fournitures de bureau Autres fournitures 61 - Services extérieurs Sous-traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers 62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et télécommunications Services bancaires Divers 63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes 64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel 65 - Autres charges de gestion courante 66 - Intérêts d'emprunts 67 - Charges exceptionnelles 68 - Dotation aux amortissements		70 - Vente de produits finis Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes 74 - Subventions d'exploitation Etat (à détailler) : - - Région(s) Département(s) - - Intercommunalité - Commune(s) - - L'agence de services et de paiement (ex - CNASEA - emplois aidés) - Autres établissements publics Aides privées 75 - Autres produits de gestion courante Cotisations Autres 76 - Produits financiers 77 - Produits exceptionnels 78 - Reprise sur amortissements	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
<i>Emplois des contributions volontaires en nature</i> <i>Secours en nature</i> <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</i> <i>Personnel bénévole</i> TOTAL DES CHARGES		<i>Contributions volontaires en nature</i> <i>Bénévolat</i> <i>Prestations en nature</i> <i>Dons en nature</i> TOTAL DES PRODUITS	

Ne pas indiquer les centimes d'euros

La subvention de € représente % du total des produits.

Pour les associations possédant plusieurs sections, merci de remplir un bilan financier général pour l'association et un pour chaque section.

4. Description de l'action

Remplir une fiche par action

Vous ne devez remplir cette partie que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, il n'est pas nécessaire de remplir cette fiche.

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Présentation de l'action

Intitulé de l'action

.....

Objectif de l'action

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

Public(s) cible(s)

.....
.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Moyens mis en œuvre :

.....
.....

Zone géographique ou territoire de l'action (quartier, commune, canton, département, ...)

.....

Date de mise en œuvre prévue :

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'année) :

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

.....
.....

Information complémentaire éventuelle :

.....
.....

5. Budget prévisionnel de l'association

Le total des charges doit être égal au total des produits

Année ou exercice 20 __ __

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60 - Achats Prestations de services Achats de matières et fournitures Fournitures non stockables (eau, énergie) Fournitures d'entretien / petit équipement Fournitures de bureau Autres fournitures 61 - Services extérieurs Sous-traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers 62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et télécommunications Services bancaires Divers 63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes 64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel 65 - Autres charges de gestion courante 66 - Intérêts d'emprunts 67 - Charges exceptionnelles 68 - Dotation aux amortissements		70 - Vente de produits finis Marchandises Prestations, de services Produits des activités annexes 74 - Subventions d'exploitation Etat (à détailler) : - - Région(s) - Département(s) - Commune(s) : - - Intercommunalité L'agence de services et de paiement (ex - CNASEA - emplois aidés) Autres établissements publics Aides privées - - 75 - Autres produits de gestion courante Cotisations Autres 76 - Produits financiers 77 - Produits exceptionnels 78 - Reprise sur amortissements	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole TOTAL DES CHARGES		87 - Contributions volontaires en nature Bénévolat Prestations en nature Dons en nature TOTAL DES PRODUITS	

Ne pas indiquer les centimes d'euros

La subvention de € représente % du total des produits.

Pour les associations possédant plusieurs sections, merci de remplir un budget général pour l'association et un pour chaque section.

6. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales 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)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de :€
- Précise que si la demande de subvention est accordée, elle devra être versée² :

Au Compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :.....

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB

² Vous pouvez, si vous le souhaitez, joindre un RIB

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peine 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.