

Dossier de demande de subvention 2019

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

Cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas :

- 1^{ère} demande (avoir 1 an d'existence minimum, joindre la copie des statuts déposés et approuvés)
- Renouvellement d'une demande

*Pour percevoir la **SUBVENTION 2019**, il est impératif que le dossier complet, accompagné de toutes les pièces justificatives, soit retourné ou déposé à la Mairie -service du Secrétariat Général (1^{er} étage) **AU PLUS TARD LE 30 NOVEMBRE 2018**, délai de rigueur.*

SANS DEPOT DE DOSSIER COMPLET, LA SUBVENTION NE POURRA PAS ETRE VERSEE.

Je vous remercie de votre compréhension.

INFORMATIONS PRATIQUES

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.

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 ?

⇒ Fiches Présentation de votre association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, **vous devez disposer d'un numéro Siren** qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs.

Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la Direction Régionale de l'Insee. La démarche est gratuite.

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre au(x) service(s) qui vous les ont versés un compte-rendu financier si la subvention concerne une action.

Et dans tous les cas, vous devez également transmettre les derniers comptes approuvés de votre association ainsi que son rapport d'activité.

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

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.

Votre demande de subvention est inférieure à 23 000 euros

Vous n'avez pas à fournir d'autres documents, il vous suffit de remplir le dossier et de le retourner à la mairie, accompagné du dernier compte annuel approuvé.

⇒ **1) De plus, l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 a complété plusieurs textes récents relatifs à l'organisation des relations entre les collectivités locales et les associations (loi n° 92-125 du 6 février 1992 et 93-122 du 29 janvier 1993). Elle impose un conventionnement au-delà d'un seuil de subvention et fixe les règles d'information du public.*

Le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 est venu préciser les seuils financiers rendant obligatoire la formalisation d'une convention. En effet, l'article 1 du décret susmentionné stipule que l'obligation de conclure une convention s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 €.

⇒ **2) 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.*

Pièces à fournir :

- des informations pratiques présentant le document à remplir,
- la liste des pièces à joindre au document rempli,
- demande de subvention à compléter,
- COMPTE DE RESULTATS (RAPPORT FINANCIER ANNE 2018), (*utiliser le document ci-joint, ne pas fournir d'autres documents comptables*),
- BUDGET PREVISIONNEL 2019, (*utiliser le document ci-joint, ne pas fournir d'autres documents comptables*),
- Déclaration sur l'honneur,
- Relevé bancaire à la date de clôture (compte courant, compte livret, etc...),
- Relevé d'Identité Bancaire (*obligatoire*),
- Pour une première demande (**Vos statuts déposés ou approuvés, en un seul exemplaire**).

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

IMPORTANT

La mise à disposition de locaux communaux au profit d'une association est assimilée à une subvention en nature, qui doit figurer au compte rendu financier de l'association.

L'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose notamment que toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Les associations ainsi bénéficiaires sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité de l'année en cours. Le second alinéa de l'article L. 1611-4 du CGCT ne vise que les subventions « mandatées ».

En revanche, les premier et troisième alinéas de l'article L. 1611-4 du CGCT, relatifs au contrôle des délégués de la collectivité et à l'interdiction faite à l'association de réemployer les aides pour subventionner d'autres organismes si cela n'est pas prévu par la convention qui la lie à la collectivité, s'appliquent de façon indifférenciée à toutes les subventions. Ils s'appliquent donc aux subventions entendues par un texte de façon restrictive, tels des concours financiers monétaires, comme aux autres subventions qui peuvent prendre la forme de concours financiers sous toutes leurs formes ou d'aides en nature.

La jurisprudence et les dispositions du CGCT permettent de considérer que les mises à disposition d'équipements sont assimilables à des subventions « en nature ». L'article L. 2313-1 du CGCT dispose en effet que « dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2342-2, sont assortis en annexe [...] 2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions [...] ».

Les prestations en nature répondent donc aux mêmes obligations que les subventions au regard des règles de transparence et de publicité des comptes. Ces textes doivent être combinés avec les dispositions du dernier alinéa de l'article 10 de la loi relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations du 12 avril 2000 et l'article L. 612-4 du code de commerce qui imposent des obligations de transparence et de publicité aux organismes bénéficiaires d'un concours financier public et visent de manière générale l'ensemble des aides perçues, directes ou indirectes.

L'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisée prévoit l'évaluation des contributions volontaires en nature affectées au projet ou à l'action subventionnée.

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Code postal Commune :

Téléphone :

Mail :

Numéro SIREN :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal Commune :

Adhérents :

Nombre d'adhérents licenciés ou d'élèves	
Jeunes moins de 16 ans	
Contribution à l'attractivité de la Ville et à son rayonnement	

Le nombre d'adhérents est porté sur un tableau arrêté au 31 octobre de l'année N- 1 par le Président et le Trésorier de l'association. Seuls seront pris en compte les membres actifs et les membres du bureau à jour de leur cotisation.

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION (suite 1)

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 :

Mail :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom:.....Prénom

Mail :

Identités et adresses des structures associatives ou relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié (un organigramme peut être joint pour décrire ces relations) :

Établissement(s)/Filiale(s)

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

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

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

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture : le

A

Date de publication au Journal officiel

Objet de votre association :

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

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION (suite 2)

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

- non
- oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par :

en date du :

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

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

- non
- oui

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

- non
- oui

Composition du bureau et du conseil d'administration :

QUALITE	NOM	Prénom
Président ou co-président		
Vice ou co-président		
Trésorier		
Trésorier Adjoint		
Secrétaire		
Secrétaire Adjoint		

PARTICIPATION A LA VIE COMMUNE :

- oui *(si oui quelles manifestations) :
- non

BUDGET⁽¹⁾ N-1 DE L'ASSOCIATION.....

Année 2018 ou exercice du Au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74 - Subventions d'exploitation (2)	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil-s Départemental (aux) :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
Rémunération des personnels		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Charges sociales		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Autres charges de personnel		Autres établissements publics	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (3)			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestation en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(2) 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.

BUDGET⁽¹⁾ PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION.....

Année 2019 ou exercice du Au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74 - Subventions d'exploitation (2)	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil-s Départemental (aux) :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
Rémunération des personnels		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Charges sociales		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Autres charges de personnel		Autres établissements publics	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfiques (IS) ; Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (3)			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestation en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

(2) 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.

(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais "au pied" du compte de résultat ; voir notice.

Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, 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
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de :€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

* Nom du titulaire du compte :
Banque :
Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

* Joindre le relevé d'identité bancaire

Fait, le..... à
Signature

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.

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'Etablissement auprès vous avez déposé votre dossier.