

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION

(A RETOURNER IMPÉRATIVEMENT EN MAIRIE

AVANT LE 10 OCTOBRE 2022)

Le formulaire de demande de subvention annuelle et la fiche projet pour les demandes de subventions exceptionnelles sont téléchargeables sur le site internet de la ville. La déclaration sur l'honneur est à fournir dans tous les cas.

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

Cochez la case correspondant à votre demande :

- Première demande Renouvellement d'une demande
- Demande annuelle Demande ponctuelle (subvention exceptionnelle)

Une autre demande est-elle envoyée à l'une ou plusieurs des administrations suivantes ? (cochez la ou les case(s) correspondante(s) et donner les précisions demandées) :

- Etat
- Région
- Département
- Communauté d'Agglomération
- Commune
- Autre (préciser)

Cadre réservé au service

Date d'arrivée :

Demande de précision (document) :

Suite donnée :

1.2 Présentation de l'association

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

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui Non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	Attribué par :	en date du :
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Si oui, date de publication du journal officiel : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

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

II. Renseignements concernant les ressources humaines au 31 décembre de l'année écoulée :

Effectif salarial : (Equivalent temps plein)

Dont Hommes Femmes

Moyens humains de l'association

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

Nombre de bénévoles :	
Nombre de volontaires (ex : Service Civique)	
Nombre total de salariés :	

2 – Budget prévisionnel de l'association

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

Le total des charges doit être égal au total des produits

Exercice 20

ou date du début :

date de fin :

CHARGES	Montant ³	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74 – Subvention d'exploitation ⁴	
Achats matières et fournitures		Etat ; préciser le(s) ministère (s)	
Autres fournitures			
61 – Service extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Régions (s) :	
62 – Autres services extérieurs		Département (s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Intercommunalité (s) : EPCI	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune (s)	
63 – Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 – charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex – CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 – Autres charges		75 – Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 – Charges financières		76- Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
860 – Secours en nature		870 – Bénévolat	
861 – Mise à disposition gratuite de bien et service		871 – Prestations en nature	
862 – prestations			
864 – Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

³ Ne pas indiquer les centimes

⁴ L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs

3.1 – Description du projet (une fiche par projet)

Personne responsable de l'action :

Nom : Prénom : Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouveau projet :

Renouvellement d'un projet :

Présentation du projet :

Intitulé :

Objectifs du projet :

- A quelles attentes répond-t-il ?

- Dans quelles conditions ou circonstances avez-vous identifié les attentes des populations ou territoires concernés ?

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc...)

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation du projet (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc...) – Préciser le nom du territoire concerné(s) :

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Information complémentaire éventuelle :

Description du projet :

3.2 – Budget prévisionnel du projet

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects ainsi que les ressources affectées au projet, objet de la présente demande.

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc...) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc...) :

Règles de répartition des charges financières à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc...) :

Quelles sont les contributions volontaires ⁷ en nature affectées à la réalisation du projet subventionné ? Préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc ...

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

⁷ Les conditions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc...) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

3.2 Budget prévisionnel du projet

Le total des charges doit être égal au total des produits

Année ou Exercice 20

CHARGES	Montant 8	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations des services		74 – Subvention d'exploitation 9	
Achats matières et fournitures		Etat ; préciser le(s) ministère (s)	
Autres fournitures			
61 – Service extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Régions (s) :	
62 – Autres services extérieurs		Département (s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Intercommunalité (s) : EPCI 10	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune (s)	
63 – Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 – charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex – CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 – Autres charges		75 – Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 – Charges financières		76- Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais de financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

La subvention de € représente% du total des produits
(montant attribué/total des produits) x 100

8 Ne pas indiquer les centimes d'euros

9 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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

10 Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (ECPI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; commune urbaine.

11 Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à 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.

