



# DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

**Année 2016**

## **Comment se présente le dossier à remplir ?**

Il est composé de 3 fiches :

### Fiches n° 1 et 2 : Présentation de votre association

- Les fiches n° 1 et 2 sont destinées à faciliter les relations avec les différentes institutions.
- Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles.

### Fiche n° 3 : Modèle de budget prévisionnel

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Celle-ci doit obligatoirement être utilisée pour la présentation de votre budget prévisionnel éventuelle d'une subvention.

## **Date limite du dépôt de dossier**

Ce dossier devra être retourné complété le **19 novembre 2015**, délai de rigueur. Passé ce délai, il ne pourra plus être présenté dans le cadre du Budget Primitif 2016.

## **Après le dépôt du dossier**

Vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés de votre association ainsi que son rapport d'activité.

# Informations pratiques

- Une subvention est une libéralité relevant de l'appréciation souveraine de l'organe délibérant de la collectivité. Son attribution comme son renouvellement n'ont aucun caractère automatique.
- L'attribution et le versement d'une subvention publique entraînent, pour le bénéficiaire, certaines obligations telles que rendre compte de l'emploi des fonds versés et de se soumettre au contrôle éventuel des délégués de la collectivité locale, conformément aux dispositions de l'article L1611-4 du Code général des Collectivités Territoriales.
- Si la subvention attribuée est supérieure à 1 500 € et si l'objet et la nature de l'association s'y prêtent, une convention d'objectifs sera conclue entre la Commune et le bénéficiaire.

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

Ce dossier de demande est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations souhaitant obtenir une subvention de la part de la Commune d'ECUISSSES. Il concerne les demandes de financement pour le fonctionnement de l'association. Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

**La stricte utilisation des fiches qui le composent est essentielle pour l'expertise de votre demande.**

# Informations sur les subventions

## Pour les premières demandes uniquement :

- vos statuts déposés ou approuvés, en un seul exemplaire (permettant aux services communaux de réactualiser votre dossier) ;
- la photocopie de déclaration de votre association à la Préfecture.

## Pour toutes les associations :

- les derniers comptes annuels approuvés faisant ressortir la nature des financements publics que vous recevez (Etat, Région, Département, Commune ...) ;
- le compte rendu et le procès verbal de la dernière assemblée générale de votre association, ainsi que le rapport moral et financier\* ;
- le rapport d'activité de l'exercice écoulé ;
- le descriptif détaillé de votre activité et de vos actions pour l'année à venir (2016).

*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.*

(\*) **I M P O R T A N T** : 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 ne serait pas demandé.

## PIECES A JOINDRE À VOTRE DOSSIER

### Identification de votre association

Nom de votre association \_\_\_\_\_

Sigle de votre association : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Site Internet : \_\_\_\_\_

Numéro SIREN : \_\_\_\_\_ (éventuellement)

Adresse de correspondance, si différente :  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

### 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: \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Identité et adresse des structures associatives ou qui relèvent 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 :**

## PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

---

### Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture le : \_\_\_\_\_

Date de publication au Journal officiel : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Nombre de membres inscrits : .....

Montant de la cotisation annuelle : .....

Objet de votre association :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

NON  OUI, dans ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

N° d'agrément : attribué par : en date du :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Votre association est-elle affiliée à une fédération (si oui laquelle) ? \_\_\_\_\_

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

NON  OUI

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

NON  OUI

### Assemblée générale

Date de votre dernière AG : \_\_\_\_\_

Date de votre prochaine AG : \_\_\_\_\_

### Composition du bureau et du conseil d'administration :

Fonction	Nom	Prénom	Date d'élection

### Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Description du projet associatif et des activités de l'association :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée.

S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

**Bénévoles** : \_\_\_\_\_

**Nombre total de salariés permanents** : \_\_\_\_\_

**Salariés en CDI** : \_\_\_\_\_ **dont salariés à temps partiel** : \_\_\_\_\_

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

**Salariés en CDD** : \_\_\_\_\_ **dont salariés à temps partiel** : \_\_\_\_\_

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : \_\_\_\_\_ €

Montant des rémunérations et avantages des membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu :

Nom : \_\_\_\_\_

Montant brut de la rémunération et des avantages : \_\_\_\_\_ €

Nom : \_\_\_\_\_

Montant brut de la rémunération et des avantages : \_\_\_\_\_ €

Nom : \_\_\_\_\_

Montant brut de la rémunération et des avantages : \_\_\_\_\_ €

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# BUDGET PREVISIONNEL POUR 2016 <sup>(1)</sup>

La présentation de votre Budget prévisionnel se fera obligatoirement à l'aide de cette fiche. Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

DÉPENSES	MONTANT <sup>(3)</sup> EN EUROS	RECETTES	MONTANT <sup>(3)</sup> EN EUROS
60 - Achats	_____ €	70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
- Achats d'études et de prestations de services	_____ €	- Marchandises	_____ €
- Achats non stockés de matières et fournitures	_____ €	- Prestations de services	_____ €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	_____ €	- Produits des activités annexes	_____ €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	_____ €	74 - Subventions d'exploitation	
- Fournitures administratives	_____ €	- Etat (à détailler) :	
- Autres fournitures	_____ €		_____ €
61 - Services extérieurs			_____ €
- Sous-traitance générale	_____ €		_____ €
- Locations mobilières et immobilières	_____ €		_____ €
- Entretien et réparation	_____ €		_____ €
- Assurances	_____ €		_____ €
- Documentation	_____ €	- Région(s) _____	_____ €
- Divers	_____ €		_____ €
62 - Autres services extérieurs		- Département(s) _____	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	_____ €		_____ €
- Publicité, publications	_____ €	- Commune(s) _____	
- Déplacements, missions et réceptions	_____ €		_____ €
- Frais postaux et de télécommunication	_____ €	- Organismes sociaux (à détailler) :	
- Services bancaires	_____ €		_____ €
- Divers	_____ €		_____ €
63 - Impôts et taxes			_____ €
- Impôts et taxes sur rémunérations	_____ €		_____ €
- Autres impôts et taxes	_____ €	- Fonds européens	_____ €
		- CNASEA (emplois aidés)	_____ €
64 - Charges de personnel		- Autres (précisez) :	
- Rémunérations du personnel	_____ €		_____ €
- Charges sociales	_____ €		_____ €
- Autres charges de personnel	_____ €	75 - Autres produits de gestion courante	
65 - Autres charges de gestion courante	_____ €	- Cotisations	_____ €
		- Autres	_____ €
67 - Charges exceptionnelles	_____ €	76 - Produits financiers	_____ €
		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements	_____ €	- Sur opérations de gestion	_____ €
		- Sur exercices antérieurs	_____ €
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>	_____ €	78 - Reprise sur amortissements et provisions	_____ €
		<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>	_____ €
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	_____ €	- Bénévolat	_____ €
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	_____ €	- Prestations en nature	_____ €
- Personnels bénévoles	_____ €	- Dons en nature	_____ €
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	_____ €	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	_____ €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir. - (2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez à la Mairie d'ECUISSSES. - (3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

# 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.

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

- 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 subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- **demande à la Commune d'ECUISSSES une subvention de fonctionnement pour l'année 2016 de : \_\_\_\_\_ €**
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

## A) au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte \_\_\_\_\_

Banque : \_\_\_\_\_

Domiciliation : \_\_\_\_\_

Code banque Code guichet Numéro de compte Clé RIB

## B) au compte postal de l'association :

Nom du titulaire du compte postal : \_\_\_\_\_

Centre : \_\_\_\_\_

Domiciliation : \_\_\_\_\_

Code établissement Code guichet Numéro de compte Clé RIP

Fait, à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature :

(1) Vous pouvez, si vous le souhaitez, joindre un RIB ou un RIP (agrafé à cette fiche)

### 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 duquel vous avez déposé votre dossier.