

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

### NOTE DE PRESENTATION

Ce dossier doit être utilisé pour toute demande de **subvention annuelle de fonctionnement** et de demande de **subvention exceptionnelle** pour la mise en œuvre d'action spécifique.

Ce dossier vise à prendre en compte les règles applicables au monde associatif et celles liées à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques.

Tous les renseignements demandés dans ces formulaires sont indispensables. Toute **demande incomplète sera retournée.**

#### **Fiche 1 : Présentation de votre association**

#### **Fiche 2 : Compte de résultat**

Si vous disposez d'un bilan respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche 2.

Il conviendra d'adresser avec la demande de subvention le **rapport annuel d'activité.**

#### **Fiche 3 : Budget prévisionnel de l'année à venir**

Si vous disposez d'un bilan prévisionnel respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche 3 **à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.**

#### **Fiche 4 : Budget prévisionnel de l'action**

#### **Fiche 5 : Compte rendu financier de l'action**

#### **Fiche 6 : Attestation sur l'honneur**

#### **Fiche 7 : pièces à joindre**

#### **Fiche 8 : formulaire de demande de matériels**

L'ensemble des fiches sont téléchargeables sur le site de la Mairie

## Fiche 1.1 : PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

### 1- Identification

#### Identification de l'association

Nom de votre association : .....

.....

Sigle : .....

Objet : .....

N° de SIRET <sup>(1)</sup> : .....

N° RNA ou à défaut de récépissé en Préfecture<sup>(1)</sup> : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente : .....

Code postal : ..... Commune : .....

#### Identification du responsable de l'Association (le représentant légal : le Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

#### Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

(1) Le n° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le RNA ou n° de récépissé en Préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention. Si vous n'avez pas de n° SIRET, il faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

**2- Renseignement administratifs et juridiques**

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?     oui     non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) : (type d'agrément, attribué par, en date du ....)

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

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?     oui     non

Date de publication au Journal Officiel : .....

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

Votre association est-elle titulaire d'un label, noms et coordonnées de l'organisme qui l'a délivré :.....

**3- Renseignements concernant les adhérents**

**Nombre total d'adhérents de l'association :** .....

Dont ceux de La Talaudière : .....

Dont enfants et adolescents (jusqu'à 18 ans) de La Talaudière : .....

Dont adultes de La Talaudière : .....

Dont extérieurs (préciser les communes et le nombre) : .....

Autres précisions éventuelles : .....

.....

**4- Renseignements concernant les ressources humaines**

Nombre de bénévoles :

Nombre de salariés :

A préciser le temps de travail par semaine pour chaque contrat de travail (ex : 2 CDI à 32 h/semaine) :

.....  
.....

**Fiche 1.3 : suite**

**5- Montants des adhésions**

<b>Catégorie extérieure</b>	<b>tranche d'âges</b>	<b>montant en euros</b>
adhérent adulte		- €
adhérent enfant		- €
<b>Catégorie Talaudiérois</b>	<b>tranche d'âges</b>	<b>montant en euros</b>
adhérent adulte		- €
adhérent enfant		- €

**AUTRES :**

..... €

..... €

..... €

## FICHE 2 : COMPTE DE RESULTAT

ou joindre bilan comptable

Exercice 20

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
60- Achat		70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études & de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61- Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département	
62- Autres services extérieurs		-	
Rémunération intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s)	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et télécommunications		-	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (à détailler)	
63- Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fédérations	
64- charges de personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres recettes (préciser)	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		75- Autres produits de gestion courante	
65- Autres charges de gestion courante		Dont cotisations	
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	
-		79- Transfert de charges	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestation		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>RÉSULTAT DE L'ANNÉE</b>			

# DEMANDE DE SUBVENTION ANNUELLE

## FICHE 3 : BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

**Exercice 20**

**Date de début :**

**Date de fin :**

CHARGES	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
60- Achat		70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études & de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61- Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département	
62- Autres services extérieurs		-	
Rémunération intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s)	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et télécommunications		-	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (à détailler)	
63- Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fédérations	
64- charges de personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres recettes (préciser)	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		75- Autres produits de gestion courante	
65- Autres charges de gestion courante		Dont cotisations	
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	
-		79- Transfert de charges	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestation		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

**L'association sollicite une subvention de fonctionnement**

**€**

# DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

## FICHE 4 : BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

### Exercice 20

### Action envisagée le

CHARGES	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
<b>I- Charges directes affectées à l'action</b>		<b>I- Ressources directes affectées à l'action</b>	
60- Achat		70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et de fournitures			
Autres fournitures			
61- Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Locations		État	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région	
Documentation		-	
Divers		Département	
62- Autres services extérieurs		-	
Rémunération intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s)	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et télécommunications		-	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (à détailler)	
63- Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fédérations	
64- charges de personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres recettes (préciser)	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		75- Autres produits de gestion courante	
65- Autres charges de gestion courante			
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	
<b>II- Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>II- Ressources indirectes affectées à l'action</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestation		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

**L'association sollicite une subvention exceptionnelle de**

**€**

## **FICHE 4 : Annexe 1 au budget prévisionnel de l'action**

Selon l'arrêté du 11 octobre 2006, JO n°239 du 14 octobre 2006, p 15260, en annexe du compte rendu financier de l'action faisant l'objet d'une subvention, les associations doivent détailler la nature de l'action entreprise, les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux et commenter les écarts éventuels constatés entre le budget prévisionnel et les réalisations.

### **1- Nature de l'action**

### **2- Objectifs et résultats attendus**

### **3- Autres observations**

Je soussigné(e), ..... (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association,

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le ..... A .....

Signature



# DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

## FICHE 5 : COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION

**exercice : 20..**

**Association :**

**Action :**

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>I- Charges directes affectées à l'action</b>				<b>I- Ressources directes affectées à l'action</b>			
60- Achat				70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services							
Achats matières et de fournitures							
Autres fournitures							
61- Services extérieurs				74- Subventions d'exploitation			
Locations				Etat			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région			
Documentation				-			
Divers				Département			
62- Autres services extérieurs				-			
Rémunération intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s)			
Déplacements, missions				-			
Frais postaux et télécommunications				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (à détailler)			
63- Impôts et taxes				-			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Fédérations			
64- charges de personnel				CNASEA (emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres recettes (préciser)			
Charges sociales							
Autres charges de personnel							
65- Autres charges de gestion courante				75- Autres produits de gestion courante			
66- Charges financières				76- Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				77- Produits exceptionnels			
68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)				78- Reports ressources non utilisées d'opération antérieures			
<b>II- Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>II- Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87- Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestation				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

## **FICHE 5 : Annexe 1 au compte rendu financier de l'action**

Selon l'arrêté du 11 octobre 2006, JO n°239 du 14 octobre 2006, p 15260, en annexe du compte rendu financier de l'action faisant l'objet d'une subvention, les associations doivent détailler la nature de l'action entreprise, les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux et commenter les écarts éventuels constatés entre le budget prévisionnel et les réalisations.

**1- Nature de l'action**

**2- Résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux**

**3- Écarts constatés et justifications**

**4- Autres observations**

Je soussigné(e), ..... (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association,

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le ..... A .....

Signature

## Fiche 6 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale, renouvellement, exceptionnelle) 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 régulièrement déclarée ;
- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions présentées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 € ;

- **demande une subvention de fonctionnement de : ..... €**
- **demande une subvention exceptionnelle de : .....€ pour l'action**  
**(Description de l'action en annexe 1 de la fiche 4) :**

.....  
.....

- précise que cette subvention, si elle est accordée devra à être versée sur le compte bancaire de l'association dont le RIB est joint à la présente demande de subvention.

**Fait, le ..... A .....**

**Signature**

## Fiche 7 : PIECES A JOINDRE

### **Pour une première demande :**

- Vos statuts régulièrement déclarés
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau...)
- Un relevé d'identité bancaire
- Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné à ce dernier signataire
- Si la demande de subvention est supérieure à 23 000 €,
  - Les derniers comptes approuvés
  - Le dernier rapport d'activité approuvé

### **Pour un renouvellement de subvention :**

- Un exemplaire des statuts s'ils ont fait l'objet de modification depuis le dépôt d'une demande initiale
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration si elle a évolué
- Un relevé d'identité bancaire s'il a changé

### **Dans tous les cas :**

- Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de l'association
- Le dernier compte rendu financier de l'action financée dans les 6 mois suivant sa réalisation.

## FICHE 8 : DEMANDE DE MATERIELS

\* joindre la documentation à votre demande (devis, catalogue...)

**Association :**

**exercice : 2019**

Description du matériels* sollicités	Quantité	Fournisseur	Devis P.U HT	TOTAL HT	TOTAL TTC
			<b>TOTAL</b>		

