

## NOTICE

### Rappel :

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

### Quand utiliser le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou de fonctionnement général de l'association, relevant de l'intérêt général.

Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

Ce dossier comporte 5 « Fiches » :

- Fiches n°1.1 & 1.2 : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

- D'un numéro SIRET

*Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE.*

*Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)*

- D'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

*Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.*

*Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.*

- Fiches n°2.1 & 2.2 : Compte de résultat du dernier exercice & Budget prévisionnel de l'association.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif<sup>1</sup> il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

- Fiches n°3.1 - 3.2 & 3.3 : Description de l'action projetée, budget prévisionnel et compte rendu financier.

Remplir une fiche par action spécifique ou, le cas échéant, au titre du fonctionnement général.

- Fiche n° 4 : Programme des manifestations.

Le programme est à compléter attentivement pour une diffusion exacte des informations.

- Fiche n° 5.1 & 5.2 : Attestations sur l'honneur.

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

***ATTENTION : Votre demande ne sera prise en compte que si la fiche est complétée et signée.***

- 5.2 : Cette attestation est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus de 200 000€ ou 500 000€<sup>2</sup> d'aides publiques, selon le cas, au cours de vos trois derniers exercices.

<sup>1</sup> Règlement no 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. no 103 du 4 mai 1999 page 6647).

<sup>2</sup> Conformément à la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au règlement (UE) N°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000 €<sup>2</sup> (de *minimis* spécifique aux services d'intérêt économique général -SIEG-). Le Règlement de la Commission (CE) no 1998/2006 du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 106 et 107 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de *minimis* excluant les aides dont le montant total par entreprise sur une période de trois exercices fiscaux n'excède pas 200 000 € est toujours applicable (« de *minimis* général »).

## PIECES A JOINDRE

- Pour une première demande :

1. Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau,...).
3. Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions.
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé, PV d'Assemblée générale.
8. Une attestation d'assurance.

- Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale. Si cette modification a été déclarée à la Préfecture, l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire.
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée.
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.
5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou subventions.
6. Le plus récent rapport d'activité approuvé, PV d'Assemblée générale, s'il n'a pas déjà été remis à la même autorité publique.
7. Une attestation d'assurance.



### ATTENTION !!

Toutes les fiches doivent être scrupuleusement complétées, sans quoi votre dossier ne pourra être étudié.

NOM DE L'ASSOCIATION :

## 1.1 PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

### 1. Identification :

Nom : .....

Sigle : .....

Objet : .....

Numéro SIRET : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro RNA délivré lors de toute déclaration  
en préfecture : 

w																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
*(si vous ne disposez pas de ces numéros voir p.1)*

Date de publication de la création au Journal  
Officiel : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Activités principales réalisées : .....

Adresse du siège social : .....

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

Téléphone : ..... Fax : .....

Adresse @ : .....

Site internet : .....

Adresse de correspondance *(si différente du siège)* : .....

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

L'association est-elle *(cocher la case)* :

nationale  départementale  régionale  locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)*.

.....

### Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

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

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

NOM DE L'ASSOCIATION :

## 1.2 PRESENTATION DE L'ASSOCIATION (suite)

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mise 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 au Journal Officiel : 

--	--	--	--	--	--	--

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes<sup>3</sup> ? OUI  NON

### 2. Renseignements concernant les ressources humaines

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

Dont : ..... hommes ..... femmes

Adhésion : ..... €

Cotisation (préciser si mensuelle, annuelle, au cours) : ..... €

Moyens humains de l'association

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

Nombre de bénévoles :	
-----------------------	--

Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) <sup>4</sup> :	

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : ..... euros.

Locaux utilisés (stade, salle municipale, autres) pour la ou les activité(s) de votre association :

.....

Activités proposées : .....

<sup>3</sup> Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret no2006-335 du 21 mars 2006.

<sup>4</sup> Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en COD de 3 mois, travaillant à 80% correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

NOM DE L'ASSOCIATION :

## 2.1 COMPTE DE RESULTAT DU DERNIER EXERCICE

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

Exercice : 20...../20..... Date de début : ..... Date de fin : .....

CHARGES	Montant <sup>5</sup>	PRODUITS	Montant
Achats		Vente de produits finis	
Prestations de services			
Achat matériels & fournitures		Subventions d'exploitation <sup>6</sup>	
Frais de secrétariat		Etat (préciser)	
Correspondance			
Locations		Région :	
Entretien & réparation		Département :	
Assurance		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>7</sup>	
Documentation			
Licences & Adhésions		Commune(s) :	
Frais de manifestations			
Compétitions			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Organismes sociaux :	
Publicité, publication		Agence de services et de paiement (ex CNASEA)	
Déplacements, missions		Autres établissements publics	
		Aides privées	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres produits de gestion courante	
Charges de personnel		Cotisations	
Rémunération des personnels		Dons ou legs	
Charges sociales		Autres :	
Autres charges de personnel			
Autres charges de gestion courante			
Charges financières		Produits financiers	
Autres :			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
		<b>SOLDE PRECEDENT :</b>	
		<b>SOLDE :</b>	

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre: communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

NOM DE L'ASSOCIATION :

## 2.2 BUDGET PREVISIONNEL 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...../20..... Date de début : ..... Date de fin : .....

CHARGES	Montant <sup>5</sup>	PRODUITS	Montant
Achats		Vente de produits finis	
Prestations de services			
Achat matériels & fournitures		Subventions d'exploitation <sup>6</sup>	
Frais de secrétariat		Etat (préciser)	
Correspondance			
Locations		Région :	
Entretien & réparation		Département :	
Assurance		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>7</sup>	
Documentation			
Licences & Adhésions		Commune(s) :	
Frais de manifestations			
Compétitions			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Organismes sociaux :	
Publicité, publication		Agence de services et de paiement (ex CNASEA)	
Déplacements, missions		Autres établissements publics	
		Aides privées	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres produits de gestion courante	
Charges de personnel		Cotisations	
Rémunération des personnels		Dons ou legs	
Charges sociales		Autres :	
Autres charges de personnel			
Autres charges de gestion courante			
Charges financières		Produits financiers	
Autres :			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
		<b>SOLDE PRECEDENT :</b>	
		<b>SOLDE :</b>	

NOM DE L'ASSOCIATION :

**3.1 DESCRIPTION DE L'ACTION**

*Remplir une fiche par action*

**A ne compléter que dans le cadre de l'organisation d'une manifestation spécifique pour laquelle l'association sollicite une subvention exceptionnelle sous conditions d'octroi.**

**Personne responsable de l'action :**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Nouvelle action

Renouvellement d'action

**Présentation de l'action :**

Intitulé : .....

Date précise : .....

Lieu : .....

Objectifs : .....

Moyens mis en œuvre : .....

Informations complémentaires : .....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente, notamment vos projets d'implication dans les animations organisées par la municipalité :

MIMOSALIA     SPORTS EN LUMIERE     CORSO     FORUM DES ASSO

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

NOM DE L'ASSOCIATION :

### 3.2 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

*Remplir une fiche par action*

**Intitulé de l'action :** .....

CHARGES	Montant <sup>5</sup>	PRODUITS	Montant <sup>5</sup>
Achats		Vente de produits finis	
Achat matériels & fournitures			
Autres fournitures		Subventions :	
		Etat :	
Locations		Région :	
Correspondance		Département :	
Assurance			
Documentation		Commune(s) :	
Licences & Adhésions			
Frais de manifestations			
Compétitions			
Publicité, publication		Inscriptions	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Matériel promotionnel (coupes, médailles...)			
Déplacements, missions		Autres aides, dons...	
Rémunération du personnel			
Autres charges			
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Autres :	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

#### **JOINDRE IMPERATIVEMENT LES DEVIS ET AUTRES JUSTIFICATIFS**

L'association sollicite une subvention de ..... € pour l'organisation de cette action, Qui représente ..... % du total des produits (montant attribué/total des produits) x 100



NOM DE L'ASSOCIATION :

### 3.3 COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION

Cette fiche doit être retournée impérativement dans les 6 mois qui suivent la manifestation pour laquelle une subvention a été accordée et ce avant toute nouvelle demande, accompagnée des photocopies des factures propres à cette action.

Exercice : 20...../20..... Date de début : ..... Date de fin : .....

CHARGES	Montant <sup>5</sup>	PRODUITS	Montant
Achats		Vente de produits finis	
Prestations de services			
Achat matériels & fournitures		Subventions d'exploitation <sup>6</sup>	
Frais de secrétariat		Etat (préciser)	
Correspondance			
Locations		Région :	
Entretien & réparation		Département :	
Assurance		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>7</sup>	
Documentation			
Licences & Adhésions		Commune(s) :	
Frais de manifestations			
Compétitions			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Organismes sociaux :	
Publicité, publication		Agence de services et de paiement (ex CNASEA)	
Déplacements, missions		Autres établissements publics	
		Aides privées	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres produits de gestion courante	
Charges de personnel		Cotisations	
Rémunération des personnels		Dons ou legs	
Charges sociales		Autres :	
Autres charges de personnel			
Autres charges de gestion courante			
Charges financières		Produits financiers	
Autres :			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
		<b>SOLDE :</b>	

NOM DE L'ASSOCIATION :

## 5.1 DECLARATIONS SUR L'HONNEUR<sup>(14)</sup>

*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 déposez ce dossier.*

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 & 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, sera versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation : .....

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

**\* Joindre impérativement un Relevé d'Identité Bancaire**

Fait le ..... à .....

Signature :

## 5.2 ATTESTATION

*Conformément à ma décision 2012/21/UE de la commission européenne du 20 décembre 2011 et au règlement (CE) n°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500.000 €<sup>15</sup> (de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général –SIEG-)*

Je soussigné(e), (nom & prénom) .....  
Représentant(e) légal(e) de l'association, .....  
certifie sur l'honneur que l'association n'a pas de bénéfice d'un montant total d'aides publiques supérieur à 500.000 € sur les trois derniers exercices.

Fait le ..... à .....

Signature :

<sup>14</sup> Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

<sup>15</sup> Le règlement de la commission (CE) n°1998/2006 du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 106 et 107 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis excluant les aides dont le montant total par entreprise sur une période de trois exercices fiscaux n'excède pas 200.000 € est toujours applicable (« de minimis général »).

NOM DE L'ASSOCIATION :

## 4. PROGRAMME DES MANIFESTATIONS 2021

**IMPORTANT** *Nous vous demandons la plus grande précision pour remplir ce document afin que la commune puisse diffuser des informations des plus justes possible. Pour ce faire, veuillez nous informer de toute modification durant l'année (changement de date, de lieu, annulation...)*

**Si vous ne précisez pas une date exacte, votre manifestation ne sera pas prise en compte sur notre programme.**

Date & horaires <i>INDIQUER DES DATES PRECISES</i>	Intitulé de la manifestation	Descriptif	Lieu	Ouvert au public

**Les demandes de matériel doivent être adressées indépendamment du dossier de demande de subvention, 3 mois au moins avant votre manifestation**