

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR LES ASSOCIATIONS

### INFORMATIONS PRATIQUES

#### QU'EST-CE QUE 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 le fonctionnement de l'association qui relève de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics. (Circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations)

#### Il comporte 5 fiches

- **Fiche n°1** - Pièces à joindre au dossier
- **Fiche n°2** - Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

- d'un numéro SIRET

- ou du numéro de l'association attribué lors de l'enregistrement en préfecture, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture.

- **Fiche n°3** - Bilan financier de l'année écoulée
- **Fiche n°4** - Description des actions projetées et budget prévisionnel
- **Fiche n°5** - Déclaration et Attestation sur l'honneur.

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 cette fiche est complétée et signée.

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.

### FICHE N° 1 - PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE SUBVENTION

1. Les statuts déposés ou approuvés de l'association.
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 euros de dons ou de subventions.
7. Le plus récent compte-rendu de l'Assemblée Générale approuvé
8. Le compte-rendu financier : bilan qualitatif de l'action réalisée + bilans
9. L'attestation d'assurance

**LA DEMANDE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE ET RETOURNÉE AU PLUS TARD LE 20 NOVEMBRE 2022**, à [subventions@marcyletoile.fr](mailto:subventions@marcyletoile.fr)

## FICHE N°2 - PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

### 2.1 IDENTIFICATION

NOM : \_\_\_\_\_

Sigle : \_\_\_\_\_

Objet (tel que défini dans les statuts) :

### 2.2 ACTIVITÉS PRINCIPALES RÉALISÉES

Présentation :

Adresse du siège social :

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

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

Site internet : \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance, si différente du siège :

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

L'association est-elle :  nationale  départementale  régionale  locale

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

### 2.3 IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL (président ou autre personne désignée par les statuts)

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

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

### 2.4 IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGÉE DU PRÉSENT DOSSIER DE SUBVENTION

(si idem, ne pas remplir)

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

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

## 2.5 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Numéro Siret (14 caractères) : \_\_\_\_\_

ou

Numéro du récépissé en préfecture : \_\_\_\_\_

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

*Le commissaire aux comptes est une obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 € de dons et de subvention conformément à l'article L6 112 – 4 du code de commerce au décret N° 2006 – 335 du 21 mars 2006*

## 2.6 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

### LES ADHÉRENTS :

Communes	Marcy l'Etoile	Charbonnières les bains	La Tour de Salvagny	CCVL	Autres	Préciser la/ les commune(s)
Jusqu'à 12 ans						
De 13 à 18 ans						
Au-delà						
Total						

Montant de la cotisation : \_\_\_\_\_ €

Préciser si autres cotisations dans l'association :

### 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 (ETP): \_\_\_\_\_

*Les ETP (équivalent temps plein) correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quantité de travail. A titre d'exemple un salarié en CDI dont la quantité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETP un salarié en CDD de trois mois travaillant à 80 % correspond à  $0.8 \times 3/12$  soit 0,20 ETP. Les volontaires ne sont pas pris en compte*

- Autre :

## FICHE N°3 - BILAN FINANCIER

### 3.1 BILAN FINANCIER

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

(du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ )

#### BILAN ANNEE 2021

Nombre d'adhérents : année 2021 : \_\_\_\_\_

CHARGES			PRODUITS		
CHARGES DIRECTES (en €)	2021	2020	RESSOURCES DIRECTES (EN €)	2021	2020
<b>FRAIS DE FONCTIONNEMENT</b>			<b>SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>		
Secrétariat-Affranchissement			Marcy l'Etoile		
Téléphone / Internet			Autres communes		
Assurances					
Achats					
Locations					
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>			<b>AUTRES PRODUITS D'EXPLOITATION</b>		
			Vente produits		
			Recettes spectacles		
			Cotisations / Adhésions		
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>		
			dons		
<b>CHARGES FINANCIÈRES</b>			<b>PRODUITS FINANCIERS</b>		
Excédent			Déficit		
<b>TOTAL CHARGES</b>			<b>TOTAL PRODUITS</b>		

Le total des charges doit être égal au total des produits.

TRÉSORERIE AU 31/12/2021	
Compte courant	
Livret A	
Numéraire	
<b>TOTAL</b>	

Report exercice 2020	
Résultat exercice 2021	
<b>TOTAL</b>	

### 3.2 LES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES

Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles.

La partie contribution volontaire sera complétée par la mairie.

Emplois des contributions volontaires en nature	
Secours en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	
Personnel bénévole	
<b>TOTAL</b>	

Contributions volontaires en nature	
Bénévolat	
Prestations en nature	
Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	

Suite du dossier (Fiche 4) : page 6

#### NE PAS REMPLIR - CADRE RÉSERVÉ À LA MAIRIE

#### À REMPLIR PAR LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

La subvention accordée en 2021 de \_\_\_\_\_ € représente \_\_\_\_\_ % du total des recettes

La subvention accordée en 2022 \_\_\_\_\_ €

de  oui  non

Utilisation de salle municipale :  
Salle(s) utilisée(s) :

Créneaux hebdomadaires :

## FICHE N°4 - DESCRIPTION DES ACTIONS PRÉVUES ET BUDGET PRÉVISIONNEL

### 4.1 ACTIONS PARTICULIÈRES RÉALISÉES EN 2022 : (à développer si besoin sur feuille annexe)

Action 1 : \_\_\_\_\_  
Action 2 : \_\_\_\_\_  
Action 3 : \_\_\_\_\_  
Action 4 : \_\_\_\_\_  
Action 5 : \_\_\_\_\_

### 4.2 ACTIONS PARTICULIÈRES PRÉVUES POUR 2023 : (à développer si besoin sur feuille annexe)

Action 1 : \_\_\_\_\_  
Action 2 : \_\_\_\_\_  
Action 3 : \_\_\_\_\_  
Action 4 : \_\_\_\_\_  
Action 5 : \_\_\_\_\_

## ACTIONS ET PROJETS 2023

### ACTION N°1

#### Personne responsable de l'action 1 :

Nom : \_\_\_\_\_ prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

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

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Intitulé : \_\_\_\_\_

#### Objectifs de l'action

A quels besoins cela répond-il ?

Qui a identifié ce besoin ?

Description de l'action

Moyens mis en œuvre

Date de mise en œuvre et durée prévue :

## ACTION N°2

### Personne responsable de l'action 1 :

Nom : \_\_\_\_\_ prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

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

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

**Intitulé :** \_\_\_\_\_

### Objectifs de l'action

A quels besoins cela répond-il ?

Qui a identifié ce besoin ?

Description de l'action

Moyens mis en œuvre

Date de mise en œuvre et durée prévue :

## ACTION N°3

### Personne responsable de l'action 1 :

Nom : \_\_\_\_\_ prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

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

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

**Intitulé :** \_\_\_\_\_

### Objectifs de l'action

A quels besoins cela répond-il ?

Qui a identifié ce besoin ?

Description de l'action

Moyens mis en œuvre

Date de mise en œuvre et durée prévue :

### 4.3 BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ANNÉE À VENIR

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

- 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 à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

#### BUDGET PRÉVISIONNEL 2023

CHARGES		PRODUITS	
CHARGES DIRECTES (en €)	2023	RESSOURCES DIRECTES (EN €)	2023
<b>FRAIS DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	
Secrétariat-Affranchissement		Marcy l'Etoile	
Téléphone / Internet		Autres communes	
Assurances			
Achats			
Locations			
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>AUTRES PRODUITS D'EXPLOITATION</b>	
		Vente produits	
		Recettes spectacles	
		Cotisations / Adhésions	
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
<b>CHARGES FINANCIÈRES</b>		<b>PRODUITS FINANCIERS</b>	
Excédent		Déficit	
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	



## FICHE N° 5 - 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 : \_\_\_\_\_ €

- m'engage d'une part à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle, et d'autre part, à mettre à la disposition de la mairie de Marcy l'Etoile, toute pièce justificative d'utilisation de cette aide.

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

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

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

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

Fournir un RIB

ou

Saisir les informations bancaires (IBAN) (27 caractères)

Fait, le \_\_\_\_\_

à \_\_\_\_\_

Signature (Prénom Nom)

\_\_\_\_\_

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.