

VILLE DE CHAUFFAILLES

Associations

Dossier de demande de subvention exceptionnelle

Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention. Il concerne le financement d'actions spécifiques de l'association qui relèvent de l'intérêt général.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comporte 5 fiches :

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

Fiche n° 2.1 et 2.2 : Budget de l'association.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre et ne faire figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

Fiches n° 3.1, 3.2 : Description de l'action.

Fiche n° 4 : 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.

Fiche n° 5 : Pièces à joindre.

1-1. Présentation de l'association

A remplir si l'association n'a pas déjà présenté de demande de subvention annuelle.

Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

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*).

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Lesquelles?

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 :

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

2.1 Budget réalisé de l'association

A remplir si l'association n'a pas déjà présenté de demande de subvention annuelle.
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 de début :

date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 – Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 – Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région (s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département (s) :	
62 – Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune (s) :	
Services bancaires, autres		-	
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 de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
66 – Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 – Charges exceptionnelles		76 – Produits financiers	
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	
Secours en nature		Bénévolats	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

2.2 Budget prévisionnel de l'association

A remplir si l'association n'a pas déjà présenté de demande de subvention annuelle. 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.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 – Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 – Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région (s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département (s) :	
62 – Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune (s) :	
Services bancaires, autres		-	
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 de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
66 – Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 – Charges exceptionnelles		76 – Produits financiers	
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	
Secours en nature		Bénévolats	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

3.1 Description de l'action

Personne responsable de l'action :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Présentation de l'action :

Intitulé :

Objectifs de l'action :

- A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?
- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

Description de l'action :

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

Moyens mis en œuvre :

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

Date de mise en œuvre prévue (début) :

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

Information complémentaire éventuelle :

3-2. Budget prévisionnel de l'action

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.) :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 – Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 – Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région (s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département (s) :	
62 – Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune (s) :	
Services bancaires, autres		-	
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 de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
66 – Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 – Charges exceptionnelles		76 – Produits financiers	
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	
Secours en nature		Bénévolats	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

4 Déclaration sur l'honneur

A remplir si l'association n'a pas déjà présenté de demande de subvention annuelle.

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 : €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :
- Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 € sur trois exercices.

Nom du **titulaire du compte** :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIB

Fait, le

à

Signature

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.

5. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention.

A remplir si l'association n'a pas déjà présenté de demande de subvention annuelle.

Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SI RET.
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. (**comptes courants + réserves + épargne**).
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 rapport d'activité approuvé.

Ces pièces sont nécessaires à l'instruction du dossier.