

N° 12156*02

Dossier de demande de subvention

Veillez cocher la case correspondant à votre situation

Première demande

Renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention sup. à 150€ et inf. à 150€ (descriptive et financière)
- Un bilan d'utilisation d'une demande de subvention
- Une attestation sur l'honneur

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 mairie de Buis-les-Baronnies.

La demande de subvention faite par les associations peut concerner le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.

Le dossier de demande de subvention comporte 4 items :

✓ **L'association**

- Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer :

- d'un numéro SIRET. Si vous n'en n'avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite, pour plus d'informations, vous pouvez vous rendre sur le site <http://www.associations.gouv.fr/1011-immatriculation.html>
- 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 démarches d'enregistrements de création ou modifications en préfecture.

✓ **L'objet de la demande de subvention**

- Fiche n° 2.1: Description du (des) projets

Cette fiche présente le projet de votre association ou de l'action visée par la demande de subvention.

- Fiche n° 2.2 : Budget prévisionnel du ou des projets de l'association

Cette fiche devra présenter le plan de financement de votre demande de subvention, qu'elle soit pour le fonctionnement de votre association ou pour une action/événement spécifique. Vous avez la possibilité de remplir un budget prévisionnel en fonction du montant de la subvention : un prévisionnel nomenclaturé pour les demandes supérieures à 150€ et un prévisionnel simplifié pour les demandes inférieures à 150€.

✓ **Compte-rendu de subvention, le cas échéant**

- Fiche n° 3.1 et 3.2 : compte rendu narratif et financier de la demande précédente

Dans le cas d'un renouvellement de demande à l'identique, d'une subvention accordée par la mairie de Buis-les-Baronnies, merci de compléter ces fiches 3.1 et 3.2. Dans ces fiches vous présenterez un bilan narratif de l'année ou de l'action et un tableau de synthèse financière. Comme pour le prévisionnel, le tableau de synthèse financière est le même que celui produit lors de la demande précédent et distingue les subventions inférieures et supérieures à 150€.

✓ **Les documents à fournir**

- 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.

Votre demande ne pourra être prise en compte si cette fiche est complétée et signée.

- Fiche n° 5 : Pièces à fournir.

Liste des pièces à fournir pour compléter votre demande de subvention.

1 – 1. Présentation de votre association

Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle de votre association, le cas échéant :

Objet / mandat de l'association :

Adresse de son siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Numéro SIRET :

RNA ou Numéro de récépissé en Préfecture :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal :

Commune :

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

.....
.....

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 :

Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié

.....
.....

1 – 2. Présentation de votre association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour.

Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

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

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s)

oui, en ce cas 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

Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association :

(A jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Moyens humains de l'association

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

Bénévoles :	
-------------	--

Nombre total de salariés :	
----------------------------	--

Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT ⁴) :	
---	--

⁴ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois travaillant à 80 % correspond à 0,8*3/12 ETPT

2 – 1. Description du (des) projet(s)

Personne chargée de l'action :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Présentation

Quels sont les objectifs du projet ?

Quel en est le contenu ?

Périodes de mise en œuvre prévue ?

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

2 – 2. Budget prévisionnel du ou des projets de l'association (Demande sup. à 150€)

Année 20__

DÉPENSES	MONTANT ⁽²⁾	RECETTES	MONTANT ⁽²⁾
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de service			
Achats matières et fournitures		74 – Subventions d'exploitation (1)	
Autres fournitures		Etat : (précisez le(s) bailleur(s) sollicité(s)	
61 – Services extérieurs		Ministère(s)	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs		Département(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s)	
Services bancaires, autres			
63 – Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux (à détailler) :	
Autres impôts et taxes			
64 – Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés) :	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectés	
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
66 – Charges financières			
67 – Charges exceptionnelles		76 – Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
I. Charges indirectes affectées à l'action		I. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature (3)		87 – Contributions volontaires en nature (3)	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuites de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
L'association sollicite, auprès de la mairie de Buis-les-Baronnies, une subvention de _____ € soit ___% du coût total de l'opération (montant demandé/total des charges X 100)			



(1) 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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. (2) Ne pas indiquer les centimes d'euros. (3) Merci de valoriser le temps de vos bénévoles, le prêt de salles etc. par les collectivités sollicitées.



2 – 2. Budget prévisionnel simplifié du ou des projets de l'association (Demande inf. à 150€)

Uniquement pour les associations dont le montant de la subvention est inférieur à 150 €

Recettes		Dépenses	
Types de recettes	Montant	Types de dépenses	Montant
Adhésions		Assurance	
Subventions		Abonnement	
Dons		Achats	
Lotos		Affranchissement	
_____.		_____.	
_____.		_____.	
_____.		_____.	
_____.		_____.	
_____.		_____.	
_____.		_____.	

L'association sollicite, auprès de la mairie de Buis-les-Baronnies, une subvention de _____ €

Soit ___% du coût total de l'opération (montant demandé/total des charges X 100)

N.B : Les recettes et dépenses listées ci-dessus ne sont pas exhaustives et peuvent être modifiées, complétées, etc

3 1.Compte rendu narratif de la demande précédente

Personne chargée de l'action :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Description des activités réalisées ou de la mise en œuvre de l'action faite par l'association :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires ?

Quels ont été les dates ou périodes, et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

Si non, merci de préciser pourquoi et quelles seront les moyens employés pour la prochaine édition/année.

3 2.Compte rendu financier de la demande précédente (Demande sollicitée l'an passé et sup à 150€)

(Pour les associations dont le montant de la subvention est inférieur à 150 € compléter seulement la page suivante)

Année 20__

DÉPENSES	MONTANT ⁽²⁾	RECETTES	MONTANT ⁽²⁾
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de service			
Achats matières et fournitures		74 – Subventions d'exploitation (1)	
Autres fournitures		Etat : (précisez le(s) bailleur(s) sollicité(s)	
61 – Services extérieurs		Ministère(s)	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs		Département(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s)	
Services bancaires, autres			
63 – Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux (à détailler) :	
Autres impôts et taxes			
64 – Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés) :	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectés	
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
66 – Charges financières			
67 – Charges exceptionnelles		76 – Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
I. Charges indirectes affectées à l'action		I. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuites de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
La subvention de la mairie de Buis-les-Baronnies d'un montant de _____ €			



représente ____% des ressources (montant de la subvention attribuée/total des ressources X 100)



3 2. Compte rendu financier simplifié de la demande précédente (Demande sollicitée l'an passé et inf. à 150€)

Uniquement pour les associations dont le montant de la subvention est inférieur à 150 €

Recettes		Dépenses	
Types de recettes	Montant	Types de dépenses	Montant
Adhésions		Assurance	
Subvention Mairie Buis		Abonnement	
Dons		Achats	
Lotos		Affranchissement	
Autres subventions.		Transports	
_____.		_____.	
_____.		_____.	
_____.		_____.	
_____.		_____.	
_____.		_____.	
_____.		_____.	
_____.		_____.	

La subvention de la mairie de Buis-les-Baronnies d'un montant de _____ €

Représente _____ % des ressources (montant de la subvention attribuée/total des ressources X 100)

4. 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,

- 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 de cotisations et paiements correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites 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 ⁽¹⁾:

Au Compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP

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 à votre dossier

Vous devez joindre :

- Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire. **(pour une première demande ou en cas de modifications des statuts) ;**
- Le **bilan de l'association pour l'année N-1**. Une copie version papier ou un exemplaire réalisé par vos soins ou celui d'un cabinet comptable et/ou un commissaire aux comptes sont acceptés de la même façon.
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier signataire.**