

Demande de
subvention's
Vie associative

VERSION 2023

Vie asso' s
demandes
subvention

Demande de subvention-s Vie associative

sommaire

1. VOTRE ASSOCIATION

- a. Identification
- b. Relations avec l'administration
- c. Relations avec d'autres associations
- d. Moyens humains

2. COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION DE L'EXERCICE CLÔTURÉ

- a. Bilan qualitatif de l'action réalisée
- b. Tableau de synthèse : budget réalisé
- c. Données chiffrées

3. PRÉVISIONNEL DE L'ANNÉE

- a. Budget prévisionnel
- b. Descriptif des actions et remarques éventuelles

4. MANIFESTATIONS CULTURELLES

- a. Projet de la manifestation
- b. Budget de la manifestation

5. ATTESTATION

6. NOTES EXPLICATIVES

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

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

Cocher la case correspondant à votre association :

- Sportive
- Culturelle (événementielle et touristique)
- Numérique
- Espace de Vie Sociale
- Association sportive des établissements d'enseignement du second degré
- Foyer socio éducatif
- Maison des lycéens
- Politique de l'emploi

Une question ? Contactez le service Vie associative :

- 05 57 43 96 37 ou vie.associative@grand-cubzaguais.fr

1. Votre association

a. Identification

L'association

Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web:

Numéro Siret :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) :

Date : Volume :

Folio : Tribunal d'instance :

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

Représentant-e légale (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction : Téléphone :

Courriel :

Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction : Téléphone :

Courriel :

b. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-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 :

c. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

.....
L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : Oui Non

Si oui, lesquelles :

.....
Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : Oui Non

Si oui, laquelle :

d. Moyens humains

Nombre de bénévoles (<i>personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>)	
Nombre de volontaires (<i>personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>)	
Nombre total de salariés	
dont nombre d'emplois aidés ¹	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents (<i>personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>)	

2. Compte-rendu financier de subvention de l'exercice clôturé

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

a. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

b. Tableau de synthèse : budget réalisé ² (exercice clôturé : 20.....)

Charges			Prévision	Réalisation	%	Produits			Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action					Ressources directes affectées à l'action						
60 - Achat					70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services						
Achats matières et fournitures					73 - Dotations et produits de tarification						
Autres fournitures					74- Subventions d'exploitation³						
					Etat : préciser le(s) ministère(s)						
61 - Services extérieurs					-						
Locations					-						
Entretien et réparation					Région(s) :						
Assurance					-						
Documentation					Département(s) :						
					-						
62 - Autres services extérieurs					Intercommunalité(s) : EPCI ⁴						
Rémunérations intermédiaires et honoraires					-						
Publicité, publication					Commune(s) :						
Déplacements, missions					-						
Services bancaires, autres					Organismes sociaux (CAF, ... détailler)						
63 - Impôts et taxes					-						
Impôts et taxes sur rémunération					Fonds européens						
Autres impôts et taxes					L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)						
64- Charges de personnel					Autres établissements publics						
Rémunération des personnels					Aides privées						
Charges sociales											
Autres charges de personnel					75 - Autres produits de gestion courante						
65- Autres charges de gestion courante					Dont cotisations, dons manuels ou legs						
66- Charges financières					76 - Produits financiers						
67- Charges exceptionnelles					77- Produits exceptionnels						
68- Dotation aux amortissements					78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures						
Charges indirectes affectées à l'action					Ressources propres affectées à l'action						
Charges fixes de fonctionnement											
Frais financiers											
Autres											
Total des charges					Total des produits						
Contributions volontaires en nature ⁵											
86- Emplois des contributions volontaires en nature					87 - Contributions volontaires en nature						
860- Secours en nature					870- Bénévolat						
861- Mise à disposition gratuite de biens et services					871- Prestations en nature						
862- Prestations											
864- Personnel bénévole					875- Dons en nature						
TOTAL					TOTAL						
La subvention de.....€ représente.....% du Total des produits.											

Doivent apparaître toutes subventions versées par : une collectivité, une association ou autre...

c. Données chiffrées

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ⁶ :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Subventions en nature accordées par Grand Cubzaguais Communauté de Communes :

1. Prêt de matériel :

Type de prêt : Nombre de prêt :

Type de prêt : Nombre de prêt :

Type de prêt : Nombre de prêt :

2. Prêt de véhicule :

Destinations :

Nombre de prêt :

3. Aide à la communication :

Nombre d'affichage accordé :

3. Prévisionnel de l'année

a. Tableau de synthèse du budget prévisionnel ²

Charges		Montant	Produits		Montant
Charges directes			Ressources directes		
60 - Achats			70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services		
Achats matières et fournitures			73 - Dotations et produits de tarification		
Autres fournitures			74- Subventions d'exploitation ³		
			Etat : préciser le(s) ministère(s)		
61 - Services extérieurs			-		
Locations			-		
Entretien et réparation			Région(s) :		
Assurance			-		
Documentation			Département(s) :		
			-		
62 - Autres services extérieurs			Intercommunalité(s) : EPCI ⁴		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			-		
Publicité, publication			Commune(s) :		
Déplacements, missions			-		
Services bancaires, autres			Organismes sociaux (CAF, ... détailler)		
63 - Impôts et taxes			-		
Impôts et taxes sur rémunération			Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)		
Autres impôts et taxes			L'agence de services et de paiement (emplois aidés)		
64- Charges de personnel			Autres établissements publics		
Rémunération des personnels			Aides privées (fondation)		
Charges sociales					
Autres charges de personnel			75 - Autres produits de gestion courante		
65- Autres charges de gestion courante			Dont cotisations, dons manuels ou legs		
66- Charges financières			76 - Produits financiers		
67- Charges exceptionnelles			77- Produits exceptionnels		
68- Dotation aux amortissements			78 - Reprises sur amortissements et provisions		
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés			79 - Transfert de charges		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
Excédent prévisionnel (bénéfice)			Insuffisance prévisionnelle (déficit)		
Contributions volontaires en nature ⁵					
86- Emplois des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature		
860- Secours en nature			870- Bénévolat		
861- Mise à disposition gratuite de biens et services			871- Prestations en nature		
862- Prestations					
864- Personnel bénévole			875- Dons en nature		
TOTAL			TOTAL		

b. Descriptif des actions et remarques

Descriptif des actions ou événements de l'année à venir :

Remarques éventuelles :

Attention : la partie 4 est à compléter uniquement par les associations culturelles organisant des manifestations.

4. Votre manifestation culturelle

a. Projet de manifestation culturelle

Intitulé :

.....

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc. :

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi les « charges indirectes réparties» au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Nombre de salariés		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emploi aidé ¹		
Volontaires (services civiques...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ? Oui Non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation :

du (le) au.....

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

b. Budget prévisionnel ² de votre manifestation culturelle - exercice du..... au

Charges		Montant	Produits		Montant
Charges directes			Ressources directes		
60 - Achat			70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services		
Achats matières et fournitures			73 - Dotations et produits de tarification		
Autres fournitures			74- Subventions d'exploitation ³		
			Etat : préciser le(s) ministère(s)		
61 - Services extérieurs			-		
Locations			-		
Entretien et réparation			Région(s) :		
Assurance			-		
Documentation			Département(s) :		
			-		
62 - Autres services extérieurs			Intercommunalité(s) : EPCI ⁴		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			-		
Publicité, publication			Commune(s) :		
Déplacements, missions			-		
Services bancaires, autres			Organismes sociaux (CAF, ... détailler)		
63 - Impôts et taxes			-		
Impôts et taxes sur rémunération			Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)		
Autres impôts et taxes			L'agence de services et de paiement (emplois aidés)		
64- Charges de personnel			Autres établissements publics		
Rémunération des personnels			Aides privées (fondation)		
Charges sociales					
Autres charges de personnel			75 - Autres produits de gestion courante		
65- Autres charges de gestion courante			Dont cotisations, dons manuels ou legs		
66- Charges financières			76 - Produits financiers		
67- Charges exceptionnelles			77- Produits exceptionnels		
68- Dotation aux amortissements			78 - Reprises sur amortissements et provisions		
69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés			79 - Transfert de charges		
Charges indirectes affectées au projet			Ressources propres affectées au projet		
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
Excédent prévisionnel (bénéfice)			Insuffisance prévisionnelle (déficit)		
Contributions volontaires en nature ⁵					
86- Emplois des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature		
860- Secours en nature			870- Bénévolat		
861- Mise à disposition gratuite de biens et services			871- Prestations en nature		
862- Prestations					
864- Personnel bénévole			875- Dons en nature		
TOTAL			TOTAL		

La subvention sollicitée de.....€, objet de la présente demande représente.....% du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.

5. Attestations

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 cette demande

Je soussigné(e), (nom et prénom)
 représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci ⁷.

déclare :

que l'association est à jour de ses obligations administratives ⁸, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;

que l'association respecte les principes et valeurs de la **Charte des engagements réciproques** conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;

que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) ⁹ :

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

demander une subvention de :

..... € au titre de l'année ou exercice 20

..... € au titre de l'année ou exercice 20

..... € au titre de l'année ou exercice 20

..... € au titre de l'année ou exercice 20

que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

 **Merci de joindre un RIB**

Fait,

le à

Signature obligatoire :

Tout dossier non signé ne sera pas traité.

6. Notes explicatives

1. Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.
2. Ne pas indiquer les centimes.
3. 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.
4. Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.
5. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.
6. Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information qualitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables
7. Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil.
8. Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès des associations – Préfecture ou Sous-Préfecture.
9. Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, 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 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) N°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.