

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
POUR LES ASSOCIATIONS**

Nom de l'association : _____

dont ⁽¹⁾

FONCTIONNEMENT Programme annuel d'activités : <input type="checkbox"/> Montant demandé : _____ €	PROJET Une ou plusieurs action(s) spécifique(s) : <input type="checkbox"/> Montant demandé : _____ € [Attention : pour chaque projet vous devez remplir une fiche n°3 – pages 7/8] Nombre de fiches projet dans le dossier : _____
---	---

(1) *Cocher la case correspondante*

Le présent dossier dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager l'association, et accompagné de tous les justificatifs nécessaires, est à adresser à :

Mairie de Bezannes / Direction Générale des Services / 1 rue source de Muire – 51726 BEZANNES Cedex

Avant le :

15 février (pour une subvention de fonctionnement)

Au moins 3 mois avant l'action (pour une subvention de projet)

Le dossier de demande de subvention peut être envoyé par voie postale, ou remis en main propre contre récépissé (page 1) ou transmis par voie électronique (en PDF pour les parties rédactionnelles et JPEG, TIF, GIF ou PNG pour les images et plans) via l'adresse mairie@bezannes.fr.

RECEPISSE DE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION



A remplir par l'association

A remplir par l'administration

NOM DE L'ASSOCIATION :

Reçu le :

Par :

Signature :

Quand et comment utiliser le dossier de subvention ?

Le présent dossier de demande de subvention, qui a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics, doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Commune de Bezannes.

Il concerne le financement du programme annuel d'activités (fonctionnement) ou d'une action spécifique de l'association relevant de l'intérêt public local.

Le dossier comporte six fiches :

- ✓ Fiche 1 : Présentation de l'association (pages 3 et 4)

Cette fiche est destinée à la présentation de votre association. Les éléments d'identification de l'association, son activité principale, son organisation, ses moyens et autres renseignements sont indispensables à l'étude du dossier de demande de subvention.

- ✓ Fiche 2 : Demande de subvention de fonctionnement (pages 5 et 6)

Dans ce cas, il est demandé à la Commune de Bezannes de participer pour partie au budget nécessaire pour le fonctionnement normal de l'association conformément à son objet social.

- ✓ Fiche 3 : Demande de subvention pour une action ou un projet spécifique (pages 7 et 8)

Dans ce cas, il est demandé à la Commune de BEZANNES de soutenir une action conforme aux statuts de l'association, et compatible avec les orientations municipales, dans une logique d'intérêt général partagé. La subvention est affectée à cette action ou ce projet et ne peut être utilisée à d'autres actions de l'association. L'association doit justifier du respect de cette affectation.

Chaque action ou projet doit faire l'objet d'une demande dédiée. Il vous est possible de remettre plusieurs fiches n°3 dans une même demande de subvention.

- ✓ Fiche 4 : Informations annexes (page 9)

Cette fiche recense les subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne.

- ✓ Fiche 5 : Pièces à joindre à la demande de subvention (page 9)

Cette fiche liste tous les documents à joindre obligatoirement à votre dossier de demande de subvention.

NB : l'absence d'un seul de ces documents bloquera irrémédiablement l'examen de votre demande de subvention jusqu'à la production du document manquant.

- ✓ Fiche 6 : Déclaration sur l'honneur (page 10)

Cette fiche, obligatoirement signée par le représentant légal de l'association ou son mandataire dûment habilité, formalise officiellement la demande de subvention et les engagements de l'association.

Fiche 1 – Présentation de l'association

1.1. Identification de l'association

Nom - Dénomination : _____

Sigle de l'association : _____

Site(s) associé(s) (*internet, Facebook, Instagram, ...*) : _____

Objet de l'association (*résumé de l'objet figurant dans les statuts*) :

Numéro SIRET / SIREN : _____

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : _____

Adresse du siège social : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

Adresse de gestion ou de correspondance (*si différente*) : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

Représentant légal de l'association (*personne désigné par les statuts*) :

Nom : _____ Prénom : _____ Qualité : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

Personne chargée de la présente demande de subvention (*si différente du représentant légal*) :

Nom : _____ Prénom : _____ Qualité : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

1.2. Relations avec l'administration

L'association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) : OUI NON

Si oui, préciser :

Type d'agrément	Attribué par :	En date du :

L'association est-elle reconnue d'utilité publique : OUI NON

Si oui, date de publication au journal officiel : _____

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux : OUI NON

1.3. Relations avec d'autres associations

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : OUI NON

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? *(indiquer le nom complet)*

L'association est-elle des adhérents personnes morales : OUI NON

Si oui, lesquels ?

1.4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

1.4.1. Adhérents

Nombre d'adhérents : _____ dont résidents à Bezannes : _____

De moins de 18 ans : _____ De 18 à 59 ans : _____ De plus de 59 ans : _____

Nombre en Handisport : _____ Nombre en Sport adapté : _____

1.4.2. Bénévoles

Nombre de bénévoles : _____

(bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée)

1.4.3. Salariés

Nombre de salariés permanents : _____ dont nombre d'emplois aidés : _____

Soit en équivalent temps plein : _____

1.5. Fonctionnement

Sur l'année civile : OUI NON

Sur l'année scolaires : OUI NON

Pendant les petites vacances scolaires : OUI NON

Pendant les vacances d'été : OUI NON

Fiche 2 – Demande de subvention de fonctionnement

2.1 Objet de la demande

Première demande Renouvellement Annuelle ou ponctuelle Pluriannuelle

2.2 Expression des besoins

Montant de la subvention demandé : _____ €

Mise à disposition de locaux demandée : *(préciser les lieux, jours et les horaires)*

Besoins en reprographie : *(nombre estimatif annuel de photocopies à préciser : format / nb ou couleur / ...)*

Autres besoins en matériels :

2.3 Engagement

Préciser ici (en termes de contenu, d'objectifs, de publics visés, de localisation, de date, de délai, de moyens mis en œuvre, de coût, ... et en mettant notamment en lumière vos activités ou actions sur Bezannes et votre participation aux événements locaux) :

2.4 Budget prévisionnel de fonctionnement de l'association

CHARGES	Montant ¹ en €	PRODUITS	Montant en €
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
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 ³	
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 de 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 VOLONTAIRES⁴			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
La subvention demandée de _____ € représente _____ % du total des produits			

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(2) 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 sollicités.

(3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

(4) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

Fiche 3 – Demande de subvention d’une action ou d’un projet

3.1 Objet de la demande

Première demande Renouvellement Annuelle ou ponctuelle Pluriannuelle

3.2 Montant de la demande

Préciser en euros (€) le montant de la subvention demandé : _____

3.3 Présentation de l’action ou du projet

Intitulé :

Date ou période de réalisation :

Objectifs :

Description du projet :

Bénéficiaires de l’action :

Evaluation : (indicateurs proposés au regard des objectifs fixes ci-dessus) :

3.4 Budget prévisionnel de l'action ou du projet

CHARGES	Montant ¹ en €	PRODUITS	Montant en €
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
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 ³	
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 de 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 VOLONTAIRES⁴			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
La subvention demandée de _____ € représente _____ % du total des produits			

(5) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(6) 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 sollicités.

(7) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

(8) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

Fiche 4 – Informations annexes

Si et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type « Décision Almunia », « Règlement de minimis », « Régime d'aide pris sur la base du RGEC », ...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de l'arrêté d'attribution de la subvention	Année d'attribution	« Décision », « Règlement », « Régime d'aide » européen auquel il est fait référence	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Fiche 5 – Pièces à joindre obligatoirement à la demande de subvention

- ✓ **Pour une première demande :**
 - les statuts de l'association
 - le récépissé de déclaration de votre association en préfecture ou sous-préfecture et de la déclaration au Journal Officiel
 - le récépissé de l'immatriculation au répertoire SIRET / SIREN de l'INSEE (ce numéro est obligatoire pour toute association recevant ou sollicitant des subventions auprès de l'Etat ou des collectivités locales. Il convient de formuler votre demande auprès des services de l'INSEE, 10 rue Edouard Mignot à Reims).

- ✓ **Pour toute demande :**
 - le Relevé d'Identité Bancaire ou Postal au nom de l'association
 - le procès-verbal complet de la dernière Assemblée Générale, y compris le budget de l'année écoulée et le budget prévisionnel pour l'année à venir.

- ✓ **En cas de modification de statuts**
 - les statuts modifiés, ainsi que le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire ayant procédé à la modification

Fiche 6 – Déclaration sur l'honneur ⁽¹⁾

Je soussigné(e),

NOM : _____ Prénom : _____ Qualité : _____

Certifie sur l'honneur ⁽²⁾ :

- ✓ que l'association que je représente est régulièrement déclarée,
- ✓ que l'association que je représente a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles,
- ✓ que la demande de subvention est de : _____ €,
- ✓ que la subvention, si elle est accordée et quel qu'en soit le montant, devra être versée au compte ouvert au nom de l'association,
- ✓ que toutes les informations portées dans le présent dossier de demande de subvention sont exactes et sincères.

Fait à : _____ Le : _____

Signature

(1) **NB** : cette fiche doit être obligatoirement complétée, datée et signée par une personne habilitée à engager l'association. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir délivré par ce dernier au signataire.

(2) **NB** : toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.