



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2018

MAIRIE DE LIEUSAIN

Note explicative

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations lieusaintaises, ou associations extérieures développant une activité au bénéfice du territoire, désireuses d'obtenir une aide financière de la part de la Commune. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou du financement d'un projet spécifique. Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

Chaque association, à son niveau, contribue à la mise en œuvre de la politique de la collectivité qui la subventionne. Néanmoins, à budget constant, et face à l'accroissement des besoins, la Commune a choisi de soutenir des actions prenant en compte **les critères** suivants, selon un ordre de priorités :

- 1- Toucher un public Lieusaintais
- 2- Participer à la dynamique locale (organisation ou participation à des manifestations, collaboration avec les services municipaux)
- 3- Développer une activité accessible à tous
- 4- Justifier de 20% au moins de financement autre que communal
- 5- Renforcer la formation de l'encadrement de l'association (responsables associatifs, encadrement des activités, ...)

Pour cela, il est impératif que l'ensemble des informations demandées dans le dossier soient renseignées afin d'apprécier au mieux l'activité et le(s) projet(s) des associations œuvrant sur la commune.

Une attention particulière sera portée aux projets qui tiendront compte des critères suivants :

- Projet à impact local
- Développer des actions à caractère innovant (développement durable, action solidaire, etc...)
- Effort prouvé de recherche de financement autre que la ville

Le dossier est composé de 4 fiches :

🔗 **Fiche n° 1 : Présentation de l'association**

🔗 **Fiche n° 2 : Modèle de Budget Prévisionnel 2018 et Compte de Résultat du dernier exercice.**

🔗 **Fiche n° 3 : Description et budget prévisionnel du(es) projet(s) pour le(s)quel(s) l'association sollicite une aide financière** (1 fiche par projet).

🔗 **Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur**

🔗 **Annexe : Modèle de compte-rendu financier de projet(s) réalisé(e) en 2017**

Le dossier sera étudié lorsque toutes les fiches seront renseignées et les documents signés. Vous devez obligatoirement transmettre le numéro IBAN de votre banque.

Le traitement du dossier

Pour obtenir le versement d'une subvention, **vous devez disposer d'un numéro SIREN** qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE. **La démarche est gratuite.**

Echéancier

- * Mise à disposition des dossiers aux associations : le 13 octobre 2017
- * Date de dépôt des dossiers : 27 novembre 2017
- * Date limite de Réception du compte de résultat du dernier exercice : 30 janvier 2018
- * Délibération du conseil municipal : 1^{er} trimestre 2018
- * Versement de la subvention :
 - Subvention de fonctionnement : avril 2018
 - Subvention de projet : 50% dès réception du formulaire de déblocage, solde après la réalisation du projet

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Pour une première demande, vous devez fournir :

- un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association,
- le récépissé de déclaration en Préfecture avec date de parution au Journal Officiel,
- le Relevé d'Identité Bancaire ou Postale (RIB ou RIP)

Pour un renouvellement, vous devez fournir :

- le compte-rendu financier de la subvention dont vous demandez le renouvellement,
- les derniers comptes annuels approuvés,
- le rapport d'activité,
- le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale,
- le compte rendu financier pour un projet ayant obtenu une subvention au titre de l'année écoulée,
- le Relevé d'Identité Bancaire ou Postale (RIB ou RIP)
- Si des modifications ont concerné vos statuts au cours de l'année, vous devez remettre :
 - un exemplaire des nouveaux statuts déposés ou approuvés de l'association
 - le récépissé de modification adressé par la Préfecture avec la date de parution au Journal Officiel,

Le dossier doit être signé par le représentant légal de l'association et à défaut vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Le contrôle des subventions

Toute association bénéficiant d'une aide, peut faire l'objet d'un contrôle de la part de ses financeurs. Il peut être effectué par les élus des collectivités publiques, conformément à l'article L-221-8 du code général des collectivités locales. Tout refus de communiquer les documents demandés, peut entraîner l'annulation de l'attribution de la subvention ou sa restitution (art 14 alinéa 3 du décret-loi du 2 mai 1938).

Enfin, les communes de plus de 3500 habitants ainsi que les départements et les régions ont obligation de communiquer, en annexe de leurs documents budgétaires, la liste des concours et subventions qu'ils accordent aux associations (art L 212-10 du code général des collectivités locales).

I M P O R T A N T : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION Fiche 1-

pour une première demande

pour le renouvellement d'une demande

Identification de votre association

Nom de votre association			
Adresse de son siège social			
Code postal		Commune	
Téléphone		Adresse mail	
Numéro SIREN			
Adresse de correspondance, si différente			
Code postal		Commune	

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en Préfecture*			
Date de publication au Journal Officiel*			
Dernière date de votre assemblée générale			
Agrément administratif	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
Si oui précisez le type d'agrément, attribué par, en date du			

Objet de votre association : _____

Composition du Bureau et du Conseil d'administration :

Fonction	Nom	Adresse	Téléphone	Mail
Président				
Trésorier				
Secrétaire				

Bénéficiaires : (un bénéficiaire est destinataire d'une prestation (payante ou gratuite) sans être pour autant un adhérent (ex : aide à domicile, colis alimentaire...) :

Nombre total en 2017 _____ Nombre de Lieusaintais _____

Adhérents :

Nombre total en 2017 _____ Nombre de Lieusaintais _____

Répartition des adhérents lieusaintais par tranche d'âge :

0/3ans		4/10 ans		11/14 ans		15/17 ans		18 /24 ans		25/59 ans		+ 60 ans	
G	F	G	F	G	F	G	F	H	F	H	F	H	F

Tarification des cotisations :

	0/3 ans	4/10 ans	11/14 ans	15/17 ans	18 /24 ans	25/59 ans	+ 60 ans
Lieusaintais							
Non Lieusaintais							

bénévoles	Nombre	Heures estimées
Nombre de bénévoles assurant l'encadrement d'une activité de manière courante		
Nombre de bénévoles ponctuels		
Total nombres de bénévoles		

Salariés	Type de contrat	Nombre	Nombre d'heures

Type(s) de de formation suivie :

* Joindre les justificatifs

LISTE DE VOS ACTIONS 2017

Fiche1-2

Manifestation associatives	• • • •
Manifestation communales	• • •

TABLEAU PREVISIONNEL DE VOS ACTIONS 2018

Manifestations régulières de l'association (ex stage, tournoi, spectacle,...)				
Activité	fréquence	lieu	public	
Manifestations communales auxquelles l'association participera				
Manifestations ponctuelles/exceptionnelles qui seront organisées par l'association				
Nom de la manifestation	objet	Public cible	Date	Lieu

BUDGET PRÉVISIONNEL 2018

Fiche 2-1

(Fonctionnement + Projet)

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir. Ne pas indiquer les centimes d'euros

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		74 - Subventions d'exploitation	
Achat de matériel lié à votre activité			
Fournitures administratives		État (à détailler) :	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs			
Sous-traitance générale		Région(s) :	
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		Département(s) :	
Documentation			
Divers		Commune(s) :	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications a - Commune(s) :			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais de déplacements / coût arbitrage liés à la compétition			
Frais postaux et de télécommunication		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires			
Divers			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur Rémunérations			
Autres Impôts et taxes		Fonds européens :	
CNASEA (emplois aidés)			
		Autres (précisez) :	
64 - Charges de personnel			
Rémunérations du personnel			
Charges sociales			
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
		Cotisations	
65 - Autres charges de gestion courante		Autres	
Sacem		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
		Sur opérations de gestion	
68 - Dotation aux amortissements		Sur exercices antérieurs	
provisions et engagements		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et Prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Signature du Président :

Signature du Trésorier

FICHE DESCRIPTIVE PROJET N° :

Fiche 3-1

(Une fiche par projet)

A remplir uniquement si vous présentez une demande de subvention en projet

Le projet répond à (aux) objectif(s) suivant(s) :

- S'adresse à un public lieusaintais
- Développe des actions à caractère innovant
- Fait l'objet d'un financement autre que la ville

Intitulé de l'action :

↳ **Objectifs de l'action** (généraux et opérationnels) : quelles sont les raisons qui vous poussent à mettre en œuvre ce projet ?

-
-
-

↳ **Descriptif de l'action**

Décrire en quelques lignes le déroulement du projet et le cas échéant les moyens mis en œuvre (méthodes pédagogiques, encadrement, mobilisation des partenaires, participation des usagers, partenaires.....)

↳ **Quel public va toucher cette action**

>25 ans		20 / 24 ans		15 / 19 ans		10 / 14 ans		5 / 9 ans		0 / 4 ans	
H	F	H	F	G	F	G	F	G	F	G	F

↳ **Lieu(x) de réalisation**

↳ **Date ou période de mise en œuvre prévue :**

↳ **Moyens humains** (nombres de personnes salariés, bénévoles, rôles, heures...)

↳ **Moyens matériels**

Perspectives envisagées (Prévoyez-vous un prolongement à ce projet et comment ?

Budget prévisionnel du projet 2018

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
Charges spécifiques à l'action		1 - Ressources propres	
Achats		2 - Subventions demandées :	
Prestations de services		État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Matières et fournitures			
Services extérieurs			
Locations			
Entretien		Région(s) :	
Assurances			
Autres services extérieurs		Département(s) :	
Honoraires			
Publicité		Commune(s) :	
Déplacements, missions			
Charges de personnel		Bénévolat	
Salaires et charges			
		CNASEA (emplois aidés)	
Frais généraux		Autres recettes attendues (précisez)	
		Demande de financement communautaire	
		3 Ressources indirectes affectées	
Coût total du projet		Total des recettes	
Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et Prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

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,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- Demande une subvention de : [_____] euros

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée
(Vous devez obligatoirement remettre votre RIP ou RIB)

Fait, le _____ à _____

Signature du Président :

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.

ANNEXE

Compte-rendu financier du projet pour l'Exercice 2016

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
I. charges directes affectées au projet				I. ressources directes affectées au projet			
60 – Achat				70 – vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestation de services							
Achats matières et fournitures				74 – subventions d'exploitation			
Autres fournitures				Etat : (précisez les ministères sollicités)			
61 – Services extérieurs				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Régions			
Documentation				-			
Divers				-			
62 – autres services extérieurs				Départements			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité et publication				Communes			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
63 – impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler)			
Impôts et taxes sur rémunérations				-			
Autres impôts et taxes				-			
64 – charges de personnel				Fonds européens			
(rémunérations des personnels,				CNASEA (emploi aidés)			
Charges sociales,				Autres aides, dons ou subventions affectés			
Autres charges de personnel)				-			
65 – autres charges de gestion courant				75 – autres produits de gestion courante			
66 – charges financières							
67 – charges exceptionnelles				76 – produits financiers			
68 – dotation aux amortissements				78 – reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
I. charges indirectes affectées au projet				I. ressources indirectes affectées au projet			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
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			