

# Dossier à retourner avant le : Le 15 janvier 2023

Mairie de Saint-Antoine l'Abbaye – Commission vie associative –  
Place Ferdinand Gilibert - 38160 Saint-Antoine l'Abbaye  
Mail : [contact@saint-antoine-labbaye.fr](mailto:contact@saint-antoine-labbaye.fr) – Tél. : 04 76.36.42.08

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION Année 2023

**Association : .....**

### Comment se présente le dossier à remplir ?

**Vous trouverez dans ce dossier :**

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 4)

Ce dossier sera examiné dans le cadre de la préparation budgétaire 2019. Une réponse vous sera donnée après le vote du budget par le conseil municipal.

### Liste des pièces obligatoires à joindre

**ATTENTION : Tout dossier incomplet ne pourra pas être examiné.**

Merci d'indiquer par une croix les documents obligatoires transmis avec le dossier de subvention

fl Composition du Conseil d'Administration de l'année en cours (nom, prénom, coordonnées et fonctions dans l'association).

fl Rapport moral et/ou rapport d'activité et rapport financier

fl Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale.

fl Statuts de l'association (si modification).

fl Etat de la trésorerie en fin d'exercice (en caisse, compte bancaire, livret de dépôt, autres avoirs....).

fl Relevé d'Identité Bancaire.

fl Justificatifs

## INFORMATIONS PRATIQUES

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

Le présent dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la commune de Saint-Antoine l'Abbaye.

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. **Il ne concerne pas le financement d'un investissement.**

Le dossier comporte 4 fiches.

### **Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association**

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs<sup>1</sup>.

Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE.

Cette démarche est gratuite.

### **Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association**

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre Association ou son objet social. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable

Associatif<sup>2</sup>, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

### **Fiche n° 3.1, 3.2 : Description de l'action projetée**

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention correspond au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

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

A remplir par le **représentant légal de l'association.**

### **Après le dépôt du dossier :**

Celui-ci sera instruit par les élus en commission pour une proposition de subvention dans le cadre du Budget Primitif de la commune présenté au Conseil Municipal. Après le vote du budget, les associations sont avisées par courrier de la décision prise par la Municipalité, ainsi que des modalités de versement.

<sup>1</sup> NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

<sup>2</sup> Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

<sup>3</sup> Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

# FICHE N°1 : Présentation de votre association

## Fiche I.I : IDENTITE DE VOTRE ASSOCIATION

### I) Renseignements administratifs et juridiques

#### **A. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION**

Nom de l'Association :

Objet de l'association :

Adresse du siège :

Tél :

Fax :

Adresse mail :

#### **B. STATUTS DE L'ASSOCIATION**

Association loi 1901 : Oui  Non

**Obligatoire** : N° SIREN ou N° déclaration de l'association en Préfecture.....

**Déclaration en Préfecture le..... Date de publication au Journal Officiel.....**

Date de la dernière Assemblée Générale : .....

Si les statuts ont été modifiés :

Date de la modification :

Objet de la modification :

Association reconnue d'utilité publique : Oui  Non

Date : \_\_\_\_\_ N° de décret : \_\_\_\_\_

Votre association est agréée : Oui  Non

Date : ..... N° d'agrément : .....

Autorité administrative :

Autre agrément : Oui  Non

Date : \_\_\_\_\_ N° d'agrément : .....

Autorité administrative :

# FICHE N°1 : Présentation de votre association

## C. VIE DE L'ASSOCIATION

**Président** NOM Prénom :

Adresse :

Tél (journée et domicile) :

Fax :

Adresse mail :

**Trésorier** NOM Prénom :

Adresse :

Tél (journée et domicile) :

Fax :

Adresse mail :

**Secrétaire** NOM Prénom :

Adresse :

Tél (journée et domicile) :

Fax :

Adresse mail :

**Autre membre du Bureau** NOM Prénom :

Adresse :

Tél (journée et domicile) :

Fax :

Adresse mail :

**Autre membre du Bureau** NOM Prénom :

Adresse :

Tél (journée et domicile) :

Fax :

Adresse mail :

Comptabilité tenue par :	
☒● Trésorier(e) bénévole de l'association	
☒● Expert-comptable                      ☒● Commissaire aux comptes	
Nom	
Adresse	
Téléphone	

## Fiche 1.2 : ACTIVITE DE L'ASSOCIATION

### A. Nombre d'adhérents

< à 11 ans	de 11 à 25 ans	> à 25 ans	
Antonins			
Extérieurs			
TOTAL			

Montant global des cotisations perçu :

Tarif annuel de l'adhésion : - - - - -

Pratiquez-vous des tarifs préférentiels ? D OUI D NON

Si oui, selon quels critères :

D'âge des adhérents. Précisez :

LE niveau de pratique des adhérents. Précisez :

La commune de résidence des adhérents. Précisez :

D'autre, précisez :

### B. Encadrement technique qualifié

#### **Nombre par discipline :**

Nombre de salariés permanents : (en équivalent temps plein 4)

Nombre de salariés autres : (en équivalent temps plein 4)

Nombre de bénévoles :

A titre d'exemple, un éducateur dont la quantité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un éducateur en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 \* 3/12 ETPT

# FICHE N°1 : Présentation de votre association

## C. Implication de l'association dans les animations municipales

Participation aux animations	
Forum des associations	<input checked="" type="checkbox"/>
Participation aux actions en direction des scolaires	<input type="checkbox"/>
Autres	<input type="checkbox"/>

## D. Les activités de l'association

Activités habituelles :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Opérations particulières :

.....  
.....  
.....  
.....

Principaux partenaires :

.....  
.....  
.....  
.....

# FICHE N°2 : Budget prévisionnel de l'ASSOCIATION

Exercice 2018 - 2019

date de début:

date de fin:

CHARGES	MONTANT en euros	PRODUITS	MONTANT en euros
<b>60. achat</b>		<b>70. Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
achats d'études et de prestations de services		Prestation de service	
achat non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
fourniture d'entretien et de petit équipement			
autres fournitures			
<b>61. Services extérieurs</b>		<b>74. Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretiens et réparations		Régions	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s)	
<b>62. Autres services extérieurs</b>		-	
rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres		-	
<b>63. Impôts et taxes</b>		-	
impôts et taxes sans rémunération		Fonds Européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64. charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		<b>75. Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65. Autres charges de gestion courante</b>		<b>76. Produits financiers</b>	
<b>66. Charges financières</b>		<b>77. Produits exceptionnels</b>	
<b>67. Charges exceptionnelles</b>		<b>78. Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)</b>		<b>79. Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86. Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87. contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

# FICHE N°3 : Descriptif de l'ACTION

Remplir une fiche par action

## Fiche 3.1 : DESCRIPTIF DE L'ACTION

### A. Personne chargée de l'action :

NOM Prénom :  
Adresse :  
Tél (journée et domicile) :  
Adresse mail :

### B. Présentation de l'action

Nouvelle action ↗●

Renouvellement d'une action ↗●

Intitulé : .....

Quels sont les objectifs de l'action ?

.....  
.....

Quel en est le contenu ?

.....  
.....  
.....  
.....

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

.....  
.....

Combien de personnes en seront bénéficiaires ?

.....  
.....

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

.....  
.....

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

.....  
.....

Quelle est la durée prévue de l'action ?

.....  
.....

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

.....  
.....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....  
.....

# FICHE N°3 : Descriptif de l'ACTION (suite)

## Remplir une fiche par action

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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.) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

.....  
.....  
.....

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

# FICHE N°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 des 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 :

## **Au compte bancaire ou postal 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

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations »

### **Attention**

**Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 4416 et 441-7 du code pénal.**

