

# Dossier de demande de subvention

à déposer en mairie avant le 31 janvier

Merci de privilégier le retour du dossier sur format numérique

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 (fiches 1, 2, 3)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier

Cadre réservé au service

# 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 l'État. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et établissements publics. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association. Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

### Le dossier comporte 4 fiches.

#### ☞ **Fiche n° 1 et 2 : Présentation de votre association**

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 (1). 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.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

#### ☞ **Fiche n° 3 : Description de l'action projetée pour les demandes exceptionnelles**

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**

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 que si cette fiche est complétée et signée.

### **Pièces à joindre obligatoirement**

Lors d'une première demande, joindre les statuts en plus des pièces demandées chaque année.

#### **Compte rendu financier (3)**

- Rapport financier validé par l'Assemblée Générale de l'association
- Budget prévisionnel de l'association
- Budget prévisionnel pour les actions spécifiques (demande exceptionnelle)
- RIB / IBAN

La commission se réserve le droit de demander toutes pièces complémentaires qu'elle jugera nécessaires.

(1) NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

(2) 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).

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

# 1. Présentation de votre association

## Identification de l'association

Nom de votre association :

.....  
.....

Sigle :

.....  
.....

Objet :

.....  
.....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

 : .....  : ..... @: .....

Adresse site internet : .....

Présence Réseaux sociaux :  oui  non

Numéro SIRET : ..... Numéro de récépissé en préfecture : .....  
*(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 2 « Informations pratiques »)*

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 : .....

Pour les nouvelles associations, veuillez présenter de façon succincte votre association :

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

Pour toutes les associations, merci de nous indiquer les projets à venir dans les années futures (évènementiels, anniversaire de l'association, organisation de compétitions...):

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

## 2. Présentation de votre association

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

### I ) 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) :

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

**Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ?**      oui    non

### II ) Renseignements concernant les ressources humaines

**Nombre d'adhérents de l'association :** .....

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

dont : N  N-1  adultes    dont N  N-1  enfants

**Moyens humains de l'association :**

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

Bénévoles :	
Nombre total de salariés :	

### 3. Description de l'action

(à compléter seulement pour les demandes exceptionnelles, 1 fiche par action)

Personne chargée de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

#### Présentation de l'action

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Quels sont les objectifs de l'action ?

Quel en est le contenu ?

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

Combien de personnes en ont été bénéficiaires ?

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

Quelle est la date de mise en oeuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

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

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

