**ASSOCIATION**

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d’association

DOSSIER DE

DEMANDE DE SUBVENTION

**Exercice budgétaire : Année 2019**

Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :

🗆 Première demande de subvention à la commune d’Avoine

🗆 Renouvellement d’une demande

Vous trouverez dans ce document toutes les informations pour établir votre demande de subvention.

🗆 demande de financement de fonctionnement

🗆 demande de financement d’une action spécifique

Dossier à renvoyer avant le 23 Novembre 2018 à : Mairie d’Avoine – Monsieur le Maire

34 rue Marcel Vignaud – 37420 AVOINE

*Cochez les cases correspondantes et donnez les précisions demandées (encadré bleu)*

**Informations pratiques**

**Qu’est-ce que le dossier de demande de subvention ?**

Le dossier de demande de subvention est un formulaire destiné à toutes les associations désireuses d’obtenir un subventionnement par la commune d’Avoine.

Il concerne les demandes de financement de fonctionnement de l’association ou de financement d’une action spécifique.

Chaque association ou section ne remplira qu’un seul dossier. Il ne concerne pas le financement d’un investissement.

**Comment se présente le dossier ?**

Un dossier complet doit être composé de :

⬩ Vos documents associatifs :

↦ en cas de 1er demande : - Les statuts de votre association

* Les derniers comptes annuels approuvés
* Le dernier rapport d’activité
* RIB / RIP

↦ en cas de renouvellement : - Les statuts de votre association en cas de modification

* RIB / RIP
* Le dossier dument rempli avec les pièces jointes

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. Si vous n’en avez pas, il vous faut des maintenant en faire la demande à la direction régionale de l’INSEE. Cette démarche est gratuite.

⬩ Fiche n°1 – Présentation de votre association (p4 à p9) :

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec la commune d’Avoine.

Vous présenterez les éléments d’identification de votre association, vos activités habituelles et votre mode de fonctionnement.

⬩ Fiche n°2 - Modèle de budget (pièce jointe Excel) :

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel et un budget réalisé, établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Si vous disposez déjà d’un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

⬩ Fiche n°3 - Demande de subvention pour une action spécifique (p10 à p11 + pièce jointe) :

Cette fiche est une description de l’action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) la mise en place et l’organisation, demandent une subvention spécifique.

Cette fiche est très importante tant pour la mairie que pour la réussite même de l’action que vous projetez, puisqu’elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

Vous n’avez pas à compléter cette fiche si votre demande concerne le fonctionnement général de l’association.

⬩ Fiche n°4 - L’attestation sur l’honneur (p12) :

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. Sans cette fiche dument complétée, votre demande ne sera pas examinée.

**Il est primordial d’utiliser le dossier proposé par la commune d’Avoine pour la demande de subvention**

Fiche n°5 – Pièce à joindre à votre dossier (p16) :

**Après le dépôt du dossier**

Si vous recevez une réponse favorable, vous transmettrez le dernier compte rendu financier approuvé de votre association ainsi que son rapport d’activité.

En Outre, pour justifier de l’utilisation des fonds qui vous auront été éventuellement accordés pour une action spécifique, vous devrez transmettre en sus un compte rendu financier de l’action (en charge et en produits).

L’ensemble des documents doit être transmis au service de la commune d’Avoine au plus tard dans les 6 mois qui suivent la clôture de l’exercice comptable pour lequel le subventionnement est attribué.

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

* 1. Identification de l’association (remplir les cases bleues)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de votre association : |  | | |
| Sigle : |  | | |
| Objet : |  | | |
| Adresse /siège social : |  | | |
| Code postal |  | Commune : |  |
| Téléphone : |  | Mail : |  |
| Site Internet |  | | |
| Numéro SIRET : |  | N° récépissé préfecture : |  |
| Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p2 « vos documents associatifs » | | | |
| Adresse de correspondance si différente : | |  | |
| Code postal : |  | Commune : |  |
| Union et fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet) | | | |
|  | | | |
| Identification du responsable de l’association (représentant légal : président) | | | |
| Nom : |  | Prénom : |  |
| Téléphone : |  | Mail : |  |
| Identification de la personne chargée du dossier de subvention | | | |
| Nom : |  | Prénom : |  |
| Fonction : |  | | |
| Téléphone : |  | Mail : |  |
| Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquez : | | | |
|  | | | |

* 1. Renseignements administratifs et juridiques

|  |  |
| --- | --- |
| Date de déclaration en préfecture le : |  |
| Date de publication au Journal officiel : |  |
| N° d’enregistrement à la préfecture : |  |
| Objet de votre association tel qu’indiqué dans les statuts : | |
|  | |
| Votre association dispose-t-elle d’un expert-comptable ? 🗆 non 🗆 oui | |
| Si oui société / nom : |  |
| Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes ? 🗆 non 🗆 oui | |
| Si oui société / nom : |  |

**Composition du conseil d’administration et du bureau :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction | Nom / Prénom | Adresse | Ville | ✆ | Mail |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Renseignements divers

**Nombre d’adhérents de l’association : ……………………………. % des – 18 ans : …………………………………..**

**Licenciés qui habitent sur la commune d’Avoine : ……………………………………**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| JEUNES (-18) |  | Jeunes hommes |  |
| Jeunes files |  |
| ADULTES |  | Hommes |  |
| Femmes |  |

**Moyens humains de l’association**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de bénévoles : |  |
| Nombre total de salariés : |  |
| Nombre de professionnel pour l’encadrement des activités |  |

1-4. Renseignements concernant les animations

|  |
| --- |
|  |

2-1 Budget réalisé n-1

Remplir le tableau EXCEL de votre budget réalisé

* en 2017 si exercice en année civile
* en 2017-2018 selon la date de clôture de votre exercice

2-2 Budget prévisionnel

Remplir le tableau EXCEL de votre budget prévisionnel

3-1 description de l’action spécifique

Cette fiche n°3 est à utiliser uniquement dans le cadre d’une demande de subvention à la commune d’Avoine pour l’organisation d’une (des) action(s) spécifique(s) ; Cette fiche est à dupliquer autant de fois que nécessaire. Présentation de l’action, budget prévisionnel de l’action projetée et bilan financier et qualitatif (joindre le tableau Excel → Budget prévisionnel)

**Personne chargée de l’action :**

Nom : Prénom :

Téléphone : mail :

**Présentation de l’action :**

🗆 Nouvelle action 🗆 Renouvellement d’une action

Quels sont les contenus et les objectifs de l’action ?

Quels en sont les public(s) cible(s) et le nombre de personne concernés ?

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

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

Quelle est la date prévue ?

Quelle est la durée prévue de l’action ?

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

**JOINDRE A VOTRE DEMANDE LE BUDGET PREVISIONNEL DE L’ACTION**

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) :**

**Fonction :**

Représentant(e)légale(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 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 total de : …………………………€

Dont ………………………… € pour action(s) spécifique(s)

-précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte de l’association dont les coordonnées bancaires (RIB / RIP) sont impérativement jointes au dossier.

Fait le à

Signature

*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’établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

5. Pièces à joindre à votre dossier

**Vous devez joindre :**

**Pour une première demande**

→ Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire

→ La **liste des personnes chargées de l’administration de l’association** (composition du conseil, du bureau…)

→ Un **relevé d’identité bancaire** ou **postal**

→ Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, le **pouvoir donné par ce dernier au signataire**

**Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités** **administratives est inférieure à 23 000 euros**

→ Vous n’avez pas à fournir d’autres documents

**Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros,**

→ Les derniers comptes approuvés.

→ Le dernier rapport d’activité approuvé ;

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

→ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l’association, **seulement s’ils ont été modifiés depuis le dépôt d’une demande initiale**

→ La composition du bureau (fonctions) et du conseil d’administration **si elle a changé**

→ Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**

→ Le compte rendu financier et qualitatif conforme aux dispositions de l’arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l’Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005) **sauf s’il a déjà été** **transmis** (voir **ci-dessous**)

Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l’exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

→ Le dernier **rapport** annuel **d’activité** et les derniers **comptes approuvés** de votre association

→ Le compte **rendu financier** de l’action financée

Autres pièces

→ Une attestation de votre (vos) comité(s) départemental (aux) ou ligue(s) précisant le nombre de licenciés jeunes, féminins et masculins.

→ Tout autre document permettant aux services de la commune d’apprécier votre demande de subvention (bilan, revue de presse, impact médiatique, projet du club…)