



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

- ASSOCIATIONS -
DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR
L'ANNEE 2019

A REMETTRE EN MAIRIE AVANT LE 15 DÉCEMBRE 2018

Composition du dossier :

1. Préambule	page 2
2. Présentation de votre association	page 3
3. Justification de l'emploi de la subvention municipale 2018	page 4
4. Bilan financier de l'association	page 6
5. Demande de subvention pour 2019	page 7
6. Budget prévisionnel 2019 et rappel 2018	page 8
7. Aides en nature	page 9
8. Pièces à joindre au dossier	page 10
9. Certification des données du dossier et des pièces fournies	page 11



1 - Préambule

- Les subventions permettent d'apporter un soutien financier à des activités d'intérêt général.
- La Commune peut accorder des subventions de fonctionnement.
- Toute subvention doit faire l'objet d'une délibération du conseil municipal.
- Une subvention n'est pas attribuée spontanément : il appartient donc à l'association d'en faire la demande sur présentation d'un dossier. Après examen de celui-ci, la collectivité peut ou non accorder la subvention : il n'y a aucun droit à la subvention.
Une lettre de demande de subvention doit être adressée à Madame le Maire, Place Barthelon BP 97 05208 EMBRUN CEDEX accompagnée du dossier dûment complété.
- Les montants des subventions attribuées sont variables. Ils sont déterminés par les comités consultatifs en fonction, notamment, du dossier fourni par les associations.
- L'association doit bénéficier d'au moins une année d'existence sur la commune pour pouvoir prétendre à l'attribution d'une subvention.
- Le siège de l'association doit se situer sur la commune d'Embrun sauf pour les associations à vocation départementale ou régionale.
- Le renouvellement de la subvention n'est pas automatique. Une subvention peut être refusée après avoir été accordée l'année précédente.
- Si la subvention est supérieure à 23.000 €, une convention entre la Commune et l'association est obligatoire. La convention est généralement annuelle mais peut être pluriannuelle. Dans les deux cas, elle comporte un certain nombre d'articles qui décrivent l'objet ainsi que les engagements réciproques de la Commune et de l'association, notamment les règles de contrôle.
- La commune met également, dans la plupart des cas, des salles à disposition des associations embrunaises (charges comprises). Cette aide indirecte sera chiffrée et apparaîtra dans le budget de l'association.
- A leur demande et dans la mesure de ses possibilités, la Commune peut prêter du matériel pour l'organisation de manifestations. Cette aide indirecte doit apparaître dans le budget de l'association.

Vous trouverez un modèle de dossier de demande de subvention sur le site internet de la commune/ page CCAS.

2 - Présentation de votre association

► COORDONNEES :

Nom de l'association :

Siège social :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Adresse de correspondance si différente du siège :

Numéro Siret (obligatoire pour percevoir une subvention) :

Date de publication au JO :

Le(a) Président(e) :

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Le responsable du suivi de la subvention :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Le Secrétaire :

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Le Trésorier :

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

► OBJET ASSOCIATIF :

► RAYONNEMENT DE L'ASSOCIATION :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

Si oui, lequel (type d'agrément, attribué par qui, en date du) :

Votre association est-elle actuellement dans une démarche qualité ? (ISO, label...)

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

► ACTION DE L'ASSOCIATION SUR LA VILLE :

Nombre d'adhérents au total :

Nombre de bénévoles au total :

Nombre de salariés :

Nombre d'adhérents embrunais :

Nombre de bénévoles embrunais :

3 – Justification de l’emploi de la subvention 2018

Montant accordé en 2018 : _____ €

Bilan des activités menées grâce à la subvention 2018 :

(Merci de joindre au dossier tous les documents justifiant l’utilisation de la subvention 2018 : factures, support de communication.... En cas de subvention générale de fonctionnement, fournir les justificatifs de l’activité de l’association sur 2018. Si la subvention était affectée à un projet spécifique, fournir les justificatifs concernant ce dernier)

1) Subvention générale de fonctionnement :

Part de la subvention de la Commune dans le budget global de fonctionnement (%) :

Autres subventions perçues :

Description de l’activité de l’association en 2018 :

2) Subvention affectée à un ou plusieurs projets :

Projet n° 1 :

Part de la subvention de la Ville pour ce projet :

Autres subventions perçues pour ce projet :

Autres recettes perçues pour ce projet :

Description du projet :

Projet n° 2 :

Part de la subvention de la Ville pour ce projet :

Autres subventions perçues pour ce projet :

Autres recettes perçues pour ce projet :

Description du projet :

3. 1 - Subvention exceptionnelle 2018

L'association a-t-elle perçu une subvention exceptionnelle de la commune en 2018 ?

Si oui, quel en était le montant ? :

Si oui, pour quel type de projet ? :

4 - BILAN FINANCIER DE L'ASSOCIATION

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il convient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice (12 mois)	Date de début : Date de fin :
--------------------	---

NATURE DE LA DEPENSE (charges)	2018	NATURE DE LA RECETTE (produits)	2018
60 Achats Prestations de services Fournitures (eau, électricité,...) Fournitures d'entretien et de petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures 61 Services extérieurs Locations mobilières et immobilières Charges locatives et de copropriété Entretien et réparations Primes d'assurance Documentation Divers 62 Autres services extérieurs Rémunérations d'intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunications Services bancaires 63 Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes 64 Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel 65 Autres charges de gestion courante Redevances (SACEM,...) Subventions versées par l'association Cotisations liées à la vie statutaire 66 Charges financières 67 Charges exceptionnelles 68 Dotations aux amortissements		70 Ventes de produits Ventes de produits finis Prestations de services Ventes de marchandises Produits des activités annexes 74 Subventions d'exploitation Etat (à détailler): Région Département Commune d'Embrun Autres communes Organismes sociaux (à détailler : CAF,...) Agence de service et de paiement (ex CNASEA) 75 Autres produits de gestion courante Adhésions Cotisations Dons Autres 76 Produits financiers 77 Produits exceptionnels sur opérations de gestion sur exercice antérieur 78 Reprise sur amortissement / provisions	
TOTAL		TOTAL	
SOLDE = PRODUITS - CHARGES			

5 – Demande de subvention pour 2019

Montant demandé en 2019 : _____ €

(Merci de joindre au dossier tous les documents justifiant des projets à venir ou la poursuite du fonctionnement de l'association pour l'année 2019, qui font l'objet de la demande de subvention.)

1) Subvention générale de fonctionnement :

Part de la subvention de la Commune dans le budget global de fonctionnement (%)

Autres subventions demandées :

Description de l'activité de l'association en 2019 :

2) Subvention affectée à un projet ou plusieurs projets :

Projet n° 1 :

Montant de la subvention demandée à la Ville pour ce projet :

Autres subventions demandées pour ce projet :

Description du projet :

Projet n° 2 :

Montant de la subvention demandée à la Ville pour ce projet :

Autres subventions demandées pour ce projet :

Description du projet :

6 - Budget prévisionnel 2019 et rappel 2018

CHARGES D'EXPLOITATION (dépenses)	2018	2019	PRODUITS D'EXPLOITATION (recettes)	2018	2019
<p>60 Achats Prestations de services Fournitures (eau, électricité.) Fournitures d'entretien et de petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures</p> <p>61 Services extérieurs Locations mobilières et immobilières Entretien et réparations Primes d'assurance Documentation</p> <p>62 Autres services extérieurs Rémunérations d'intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunications Services bancaires</p> <p>63 Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes</p> <p>64 Charges de personnel Rémunération personnel Charges sociales Autres charges de personnel</p> <p>65 Autres charges de gestion courante Redevances SACEM... Subventions versées par l'association Cotisations</p> <p>66 Charges financières 67 Charges exceptionnelles 68 Dotations aux amortissements</p>			<p>70 Ventes de produits Vente de produits finis, prestations de services, vente de marchandises</p> <p>74 Subventions d'exploitation Etat (à détailler): Région Département Commune d'Embrun Autres communes Organismes sociaux (à détailler : CAF...)</p> <p>Agence de service et de paiement (ex CNASEA)</p> <p>75 Autres produits de gestion courante Adhésions Cotisations Dons Autres</p> <p>76 Produits financiers</p> <p>77 Produits exceptionnels opérations de gestion sur exercice antérieur</p> <p>78 Reprise sur amortissement et provisions</p>		
TOTAL charges d'exploitation			TOTAL produits d'exploitation		
L'association sollicite une subvention de € qui représente% du total des produits .					

7 - Aides en nature

1) Mise à disposition de locaux municipaux : une évaluation du coût d'hébergement est réalisée chaque année par la Commune et adressée aux associations concernées. L'évaluation chiffrée du coût d'hébergement de l'année 2014 (dernière évaluation communiquée) devra figurer dans le budget de l'association.

Local n°1 - désignation :
Adresse :
Nombre d'heures par semaine en cas de prêt régulier (préciser si le local est occupé uniquement par l'association) :
Nombre d'heures estimées en cas de prêt ponctuel (AG, réunion de travail...) :
La mise à disposition est-elle payante ?

Local n°2 - désignation :
Adresse :
Nombre d'heures par semaine en cas de prêt régulier (préciser si le local est occupé uniquement par l'association) :
Nombre d'heures estimées en cas de prêt ponctuel (AG, réunion de travail...) :
La mise à disposition est-elle payante ?

Lorsque la mise à disposition à l'association est faite à titre gratuit, la commune adressera, chaque année, l'évaluation chiffrée du coût d'hébergement qui devra apparaître dans le budget de l'association.

2) Mise à disposition de moyens matériels et humains (tentes, tables, chaises, sonorisation, véhicule, affichage...)

Description de la prestation fournie par la Commune :

3) Mise à disposition de personnel

Description du nombre et de la mission accomplie par le personnel de la Commune :

4) Mise à disposition gratuite de minibus : nombre d'utilisations :

8 - Pièces à joindre au dossier

► Pour une 1ère demande ou en cas de changement statutaire de l'association :

- Les statuts de votre association,
- Le récépissé de déclaration à la Préfecture,
- La photocopie de la publication au Journal Officiel,
- La liste à jour des membres du conseil d'administration et du bureau de l'association en précisant la fonction de chacun,
- Le compte rendu des deux dernières assemblées générales,
- Le rapport du Commissaire aux comptes pour l'exercice écoulé *si l'association perçoit plus de 153 000 € de subventions publiques cumulées (Ville, Département, Région, Etat...)*.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'association.

► Pour un renouvellement de demande :

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée,
- Le rapport du Commissaire aux comptes pour l'exercice écoulé *si l'association perçoit plus de 153 000 € de subventions publiques cumulées (Ville, Département, Région, Etat...)*.
- La convention signée avec la Commune si la subvention est supérieure à 23 000 €,
- Les procès-verbaux des deux dernières assemblées générales
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

En cas d'impossibilité de fournir certaines pièces au moment du dépôt du dossier, les faire parvenir au plus tard le 31 janvier.

9 - Certification des données du dossier et des pièces fournies

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 déposées 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 de l'association:

Nom du titulaire du compte :
Banque :
Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.