

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**Année :**

|  |
| --- |
| **IDENTITÉ DE L’ASSOCIATION** |
| **Raison Social (Nom de l’Association) :** …………………………………………………….………………………………………………………………………………………………...**Objet/Secteur d’activités :** ………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………...**Adresse du siège social :** …………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………...**Adresse de correspondance (si différente) :** ……………………………………………….………………………………………………………………………………………………...**Adresse Mail :** ………………………………………………...**Site Internet :** ………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **COORDONNÉE DU RESPONSABLE CHARGÉ DU DOSSIER** |
| **Nom – Prénom :** ………………………………………………**Fonction au sein de la structure :** …………………………………………**Téléphone :** …………………………………………….**Adresse Mail :** ………………………………………………………… |

👓 Sommaire

Identité de l’association / Coordonnée du responsable Page 1

Renseignements administratifs, juridiques et techniques Page 2

Nature de la subvention demandée Page 2

Pièces à joindre Page 3

Usage de la subvention Page 3

Budget prévisionnel de l’association Page 4

Fiche subvention d’action / projet Page 5

Annexe au budget prévisionnel de l’action / projet Page 6

Compte de résultat de l’exercice précédent Page 7

**Renseignements administratifs, juridiques et techniques**

Déclaration en Préfecture, le : ………………. à : ………………….

N° de déclaration : ………………………………………….

Date de publication au Journal Officiel, le : …………………

N° de Siren : ………………………… Code APE (le cas échéant) : …………………………

* **L’association dispose-t-elle d’un agrément ?** 🔾 Oui 🔾 Non

Si oui, le(s)quel(s) : ……………………………………………………………………….

attribué par : ………………………………… en date du : …………………………….

* **Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ?** 🔾 Oui 🔾 Non

Si oui, quelle est la date de parution : ………………………

* **Votre association dispose-t-elle d’un expert au compte et le cas échéant, d’un commissaire aux comptes****?** 🔾 Oui 🔾 Non

Si oui, précisez ces coordonnées : ………………………………………………………….

* **Votre association est-elle assujettie à la licence d’entrepreneur du spectacle ?**

 🔾 Oui 🔾 Non

Si oui, type, n° et date de la licence d’entrepreneur du spectacle : ………………………….

………………………………………………………………………………………………..

* **Votre association est-elle assujettie à la TVA ?**

 🔾 Oui 🔾 Non

* **Votre association est-elle affiliée à une fédération, un réseau ?**

🔾 Oui 🔾 Non

Si oui, précisez : …………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| **NATURE DE LA SUBVENTION DEMANDÉE** |
| ❑ Subvention de fonctionnement. Elle vise à couvrir les charges de fonctionnement général de l’association. Son usage n’est pas affecté à un projet particulier. ❑ Subvention de projets / actions. Peuvent prétendre à cette aide les associations de loi 1901 ayant un minimum d’1 an d’activité, désirant porter un projet. La commune ne peut subventionner qu’à hauteur de 30% maximum du coût total de l’action / projet.❑ Subvention de démarrage. Cette aide est destinée aux associations nouvellement créées et n’ayant pas 1 an d’existence. La subvention peut porter sur des actions ou du fonctionnement |

**Pièces à joindre impérativement au dossier de subvention**

* **Pour une première demande :**
* Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
* La liste des personnes chargées de l’administration de l’association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau…).
* Un relevé d’identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
* Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
* Le Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale approuvant le budget et le rapport d’activité le plus récent.
* Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
* **Pour un renouvellement :**
* 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.
* Un relevé d’identité bancaire de l’association portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET s’il a changé.
* Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
* Le Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale.

Le DOSSIER sera à retourner **au plus tard le vendredi 4 décembre 2020, délai de rigueur**

**(A la Mairie de Lizy-sur-Ourcq – Place de Verdun – 77440 LIZY-SUR-OURCQ)**

***La demande de subvention ne pourra être prise en considération que lorsqu’elle sera dûment complétée, accompagnée de l’ensemble des documents précités et reçue avant la date mentionnée.***

|  |
| --- |
| **USAGE DE LA SUBVENTION** |
| Décrivez de manière précise, les raisons de votre demande et l’usage prévue de la subvention, peu importe sa nature. Pour une subvention de fonctionnement, indiquez le montant reçu l’année passée et la proportion représentée par la subvention par rapport à votre budget global.Pour les autres demandes, indiquez notamment l’usage et la proportion que représente la subvention par rapport au budget de votre action/projet.……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**BUDGET PREVISIONNEL DE L’ASSOCIATION**

**Si l’exercice de l’association est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice.**

**Le total des charges doit être égal au total des produits.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Charges** | **Montant1** | **Produits** | **Montant** |
| **Charges directes** | **Ressources directes** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestation de services |  | - |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74 - Subventions d’exploitation2** |  |
| Autres fournitures |  | État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - |  |
| Locations |  | - |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  | Département(s) |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI3 |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |  |
| **64 - Charges de personnel** |  |  |  |
| Rémunération des personnels |  | L'agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66 - Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68 - Dotation aux amortissements** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **Solde exercice antérieur (déficit)** |  | **Solde exercice antérieur (excédent)** |  |
| **Charges indirectes** |  |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **Total des charges** |  | **Total des produits** |  |
|  | **Contributions volontaires4** |  |
| **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** |  |

Exercice : ou date de début : date de fin :

1 *Ne pas indiquer les centimes d’euros.*

2*L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*

3 *Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine.*

4 *Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.*

**NE REMPLIR QUE POUR LES DEMANDES DE SUBVENTION D’ACTION / DE PROJET**

**Budget prévisionnel de l’action / du projet**

**Le total des charges doit être égal au total des produits.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Charges** | **Montant1** | **Produits** | **Montant** |
| **Charges directes** | **Ressources directes** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestation de services |  | - |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74 - Subventions d’exploitation2** |  |
| Autres fournitures |  | État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - |  |
| Locations |  | - |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  | Département(s) |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI3 |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |  |
| **64 - Charges de personnel** |  |  |  |
| Rémunération des personnels |  | L'agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66 - Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68 - Dotation aux amortissements** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **Solde exercice antérieur (déficit)** |  | **Solde exercice antérieur (excédent)** |  |
| **Charges indirectes** |  |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **Total des charges** |  | **Total des produits** |  |
|  | **Contributions volontaires4** |  |
| **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** |  |
| La subvention de …………. € représente …………… % du total des produits. (montant attribué / total des produits) x 100. |

Exercice : ou date de début : date de fin :

1 *Ne pas indiquer les centimes d’euros.*

2*L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*

3 *Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine.*

4 *Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.*

**A ne remplir que pour demande de subvention d’action/projet**

Ce budget doit être établi en prenant en compte l’ensemble des coûts directs et l’ensemble des ressources affectées à l’action.

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

Personnels dédiés à l’action :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction | Qualification / Diplôme | Type de contrat | Nombre d'heures | Rénumération brute | Rénumération net |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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…) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l’action subventionnée (quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires…) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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 :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

\* *Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériels, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n’est possible que si l’association dispose d’une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d’enregistrement fiables.*

**Compte de résultats de l’exercice précédent**

**Si l’exercice de l’association est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice.**

**Le total des charges doit être égal au total des produits.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Charges** | **Montant1** | **Produits** | **Montant** |
| **Charges directes** | **Ressources directes** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestation de services |  | - |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74 - Subventions d’exploitation2** |  |
| Autres fournitures |  | État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - |  |
| Locations |  | - |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  | Département(s) |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI3 |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |  |
| **64 - Charges de personnel** |  |  |  |
| Rémunération des personnels |  | L'agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66 - Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68 - Dotation aux amortissements** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **Solde exercice antérieur (déficit)** |  | **Solde exercice antérieur (excédent)** |  |
| **Charges indirectes** |  |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **Total des charges** |  | **Total des produits** |  |
|  | **Contributions volontaires4** |  |
| **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** |  |

Exercice : ou date de début : date de fin :

1 *Ne pas indiquer les centimes d’euros.*

2*L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*

3 *Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine.*

4 *Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.*