



Association

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association N° 12156*02

Dossier de demande de subvention 2023

(Téléchargeable sur le site d'Athis Val de Rouvre)

Nom de l'association :

☞ Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

LISTE DES DOCUMENTS À FAIRE PARVENIR DE MANIÈRE IMPERSONNELLE A :

Mairie d'Athis Val de Rouvre
16 Place Saint-Vigor
Athis de l'Orne
61430 Athis-Val-de-Rouvre

Les dossiers sont à remettre avant le 28 février 2023.

1) POUR UNE 1^{ère} DEMANDE, FOURNIR ÉGALEMENT :

- Récépissé de déclaration en Préfecture
- Statuts de l'Association (signés et datés)
- Déclaration INSEE d'inscription au répertoire SIRENE

2) POUR LE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE VOTRE ASSOCIATION, FOURNIR:

- la demande de subvention pour le fonctionnement ⇒ *fiches 1 et 2*
- une attestation sur l'honneur ⇒ *fiche 7*

3) POUR LE SOUTIEN D'UN PROJET SPÉCIFIQUE, FOURNIR:

- la demande de subvention pour une action spécifique ⇒ *fiches 3 et 4*
- une attestation sur l'honneur ⇒ *fiche 7*

4) POUR UNE DEMANDE DE SUBVENTION ÉGALE OU SUPÉRIEURE À 23 000 € OU REPRÉSENTANT 50% DU BUDGET DE L'ASSOCIATION, FOURNIR:

- les derniers comptes approuvés
- le dernier rapport d'activité approuvé

5) POUR UNE RECONDUCTION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION (FONCTIONNEMENT OU ACTION SPÉCIFIQUE), FOURNIR:

- le bilan qualitatif de l'action spécifique ou de l'association ⇒ *fiche 5*
- le bilan financier de l'action spécifique ou de l'association ⇒ *fiche 6*

6) POUR UNE DEMANDE DE SUBVENTION ÉGALE OU INFÉRIEURE À 1 000 €, UTILISER :

- le dossier simplifié est accessible sur le site d'Athis Val de Rouvre

1. Présentation de l'association

I) Renseignements administratifs de l'association

Nom de l'association :

.....

Sigle:.....

Adresse de son siège social :.....

Code postal : Commune :

Téléphone :Télécopie :

Courriel :Adresse site internet :.....

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*) :

.....

.....

Identification du représentant légal de l'association (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction:.....

Identification de la personne chargée d'établir le présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :.....

Téléphone.....Courriel :.....

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

II) Renseignements concernant l'objet général de l'association

(Description de l'association et de son projet)

Objet social de l'association :

.....

Public concerné :

.....

L'ensemble des actions menées :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Territoire de réalisation :

.....

.....

Nombre d'adhérents de l'association :

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

Dont hommes et femmes

Moyens humains de l'association : (A fournir à titre indicatif.)
(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.)

Bénévoles :

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT)¹:

Vous pouvez joindre tous documents que vous jugerez nécessaires à l'instruction de votre demande.

¹ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDD de 3 mois travaillant 80 % correspond à 0.80 x 3/12 soit 0.2 ETPT

2. Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2023

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT (2) EN EUROS	PRODUITS (1)	MONTANT (2) EN EUROS
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		(A détailler)	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		-	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
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 DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

(1) 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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

3. Description de l'action spécifique

REPLIR LE MÊME NOMBRE DE FICHES (3 ET 4) QUE D' ACTIONS SPÉCIFIQUES SUBVENTIONNÉES

Demande nouvelle
Demande pour reconduction d'action
Demande exceptionnelle

Intitulé de l'action

.....
.....

Présentation de l'action

1. **Description de l'action**

[Préciser de manière concrète le plan d'action (quoi), les publics concernés (qui), la date de mise en œuvre et la durée prévue (quand), et le territoire de réalisation de l'action (où)]

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

2. **Quels sont les objectifs que vous souhaitez atteindre par votre action ?**

(Objectif = vous devez répondre à la question ⇨ qu'est ce que vous voulez faire ? quoi faire ?)

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

3. **Quels sont les moyens mis en œuvre pour parvenir à atteindre vos objectifs ?**

[Moyens humains et matériels, en termes d'organisation, d'outils ou de méthode employés ou de partenariat (comment)]

.....

.....

.....

.....

.....

4. Quels sont les résultats attendus par la mise en œuvre de votre action ?

(Résultat /finalité = vous devez répondre à la question : pourquoi vous voulez le faire, qu'est-ce que vous en attendez pour le territoire ou pour le public visé par l'action ?)

.....

.....

.....

5. Quels sont les indicateurs choisis au regard des objectifs de votre action ?

(Les indicateurs doivent être simples, facilement mesurables assortis d'un délai d'observation ?)

.....

.....

.....

.....

.....

6. Quels sont les postes de dépenses les plus significatifs pour la mise en œuvre de votre action ? *(Indiquer les éléments essentiels figurant dans la fiche 4)*

.....

.....

.....

.....

.....

7. Est-il prévu une participation financière du public visé par l'action ?

.....

.....

.....

8. **Quelles sont les règles de répartition des charges indirectes affectées à cette action spécifique ?** (indiquer par exemple la quote-part des salaires, des loyers)

.....

.....

.....

En cas d'action reconduite

9. **Indiquer, le cas échéant, les raisons pour lesquelles le budget de l'action est plus élevé que l'année précédente :**

.....

.....

.....

.....

4. Budget prévisionnel de l'action spécifique

Exercice 2023

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant (2)	PRODUITS	Montant (2)
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation(1)	
Autres fournitures		(A détailler)	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels,			
Charges sociales,			
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
II. Charges indirectes affectées à l'action		II. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			

Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTION VOLONTAIRES			
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	

L'association sollicite une subvention de €

(1) 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.
(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

5. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Ce bilan qualitatif et financier (fiches 5 et 6) de l'action (ou des activités de l'association) seront à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Le compte-rendu (ou bilan) doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

1. Décrire si les actions prévues ont été réalisées ? quelle a été l'implication des partenaires ? est-ce que l'ensemble des moyens dont vous aviez besoin ont été réunis ?

2. Quel a été le nombre de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

3. Les délais et les étapes de l'action ont-ils été respectés ?

4. Les objectifs de l'action ont-ils été atteints (partiellement ou pas du tout) au regard des indicateurs définis ?

5. Si des écarts sont enregistrés, comment les analysez-vous ?

6. Quelles ont été les éventuelles difficultés rencontrées ? les effets bénéfiques produits sur le territoire ? les changements observés sur les publics visés?

.....

.....

.....

.....

6. Bilan financier de l'association

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

Exercice 2022

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT (1) EN EUROS	PRODUITS	MONTANT (1) EN EUROS
Report du déficit précédent		Report de l'excédent précédent	
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		(A détailler)	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation			
Divers			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels,			
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations des membres	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
CONTRIBUTION VOLONTAIRES			
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 DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

Certifié exact,

Le Président

7. 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,
- M'engage sans réserve à reverser le montant de la subvention à la collectivité me l'ayant octroyée dans l'éventualité où celle-ci ne serait pas utilisée conformément à l'objet déclaré dans la présente demande,
- Demande une subvention de :..... € au titre de la subvention de fonctionnement
:..... € au titre de la subvention pour l'action spécifique.
:..... €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque / Établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

(1) Fournir un RIB

Fait, le à

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.