



PLAUDREN

## Association

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

# Dossier de demande de subvention 2024

**Nom de l'association :** .....

.....

**Adresse mail :** .....

**Téléphone :** .....

**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
- Une attestation sur l'honneur
- La liste des pièces à joindre au dossier

**Pour un examen en 2024.  
Date limite de dépôt des demandes est fixée au 5 AVRIL**

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Commune. 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 5 fiches.

#### ➤ **Fiche n° 1.1 et 1.2 : 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<sup>1</sup>. 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.

#### ➤ **Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association**

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif<sup>2</sup>, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

#### ➤ **Fiche n° 3.1, 3.2 : Description de l'action projetée**

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.

#### ➤ **Fiche n° 5 : Pièces à joindre à votre dossier.**

**Attention : Les dossiers de subvention n'ayant pas été intégralement renseignés et complétés des pièces justificatives ne seront pas examinés au titre de l'exercice budgétaire en cours.**

<sup>1</sup> NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

<sup>2</sup> 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).

# 1-1. Présentation de votre association

## Identification de l'association

Nom de votre association : .....

Sigle : .....

Objet : .....

Adresse de son siège social : .....

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

Téléphone : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

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 : .....

## Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié: .....

.....

# 1-2. 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

## 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

hommes

femmes

### Moyens humains de l'association

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

<b>Nombre de bénévoles</b>	
----------------------------	--

# 2- Budget prévisionnel 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 2023**

**date de début :**

**date de fin :**

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ressources propres</b>	
- Fourniture non stockable (eau énergie)		- Tickets entrées	
- Fourniture d'entretien et de petit équipement			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
- Locations		- État : précisez le(s) ministère(s) sollicités(s)	
- Entretien et réparation			
- Assurances			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
- Publicité, publication		- Région(s)	
- Déplacements			
- Frais postaux et de télécommunication		- Départements	
- Services bancaires et autres			
		- Communes(s)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
- Impôts et taxes sur rémunération		- Organismes sociaux	
- autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges du personnel</b>		- Fonds européens	
- rémunération du personnel			
- Charges sociales			
- Autre charges de personnel		<b>75 - autre produit de gestion courantes</b>	
<b>65 - autres charges de gestion courante</b>		Dont cotisations	
<b>66 - charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELS</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	

**L'association sollicite une subvention de** **€**

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

# 3- 1. Description de l'action de l'Association

**Personne chargée de l'action :**

Nom : ..... Prénom : .....  
Téléphone : ..... Courriel : .....

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 ?

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

## **3-2. Demande de subvention exceptionnelle** *(FACULTATIF – A remplir le cas échéant)*

Personne chargée de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....  
Téléphone : ..... Courriel : .....

Objet :

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 ?

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

## 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), ..... (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 ;

- demande une subvention de : .....€

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

au compte bancaire ou postal de l'association : (joindre un RIB au dossier - obligatoire)

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

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

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 obligatoirement :

### 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, ...)
- Dernier compte rendu de l'Assemblée Générale de l'Association.
- Bilan financier N-1 approuvé par le Président.
- Copie des relevés bancaires indiquant les soldes de tous vos comptes et livrets bancaires au 31/12/N-1
- Un relevé d'identité bancaire ou postal (obligatoire)
- Une attestation d'assurance pour l'année en cours
- Un chèque de caution de 750€ à l'ordre du Trésor Public

### Pour un renouvellement

- Vos statuts régulièrement déclarés s'ils ont fait l'objet d'une modification au cours de l'année, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association si elle a été modifiée depuis N-1 (composition du conseil, du bureau, ...)
- Dernier compte rendu de l'Assemblée Générale de l'Association.
- Bilan financier N-1 approuvé par le Président.
- Copie des relevés bancaires indiquant les soldes de tous vos comptes et livrets bancaires au 31/12/N-1
- Un relevé d'identité bancaire ou postal (obligatoire)

#### Cadre réservé à la mairie

Dossier réceptionné le

Montant de la subvention demandée :

Dossier complet       OUI       NON