

# ASSOCIATIONS

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNEE 2014

---

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier
- La liste des pièces à joindre au document rempli
- Une demande de subvention à compléter

**Attention :**

**Pour être analysé, votre dossier devra être :**

- **complet**
- **retourné ou déposé, au plus tard le 31 octobre 2014** délai de rigueur, à l'adresse suivante :

**Pour tous renseignements, vous pouvez contacter :**

- **Mairie d'Anjouley**
- **Jean-Pierre BRINGARD**
- **Pamela BOUDIER**

Vous pouvez télécharger ce dossier sur le site [www.anjouley.fr](http://www.anjouley.fr)

# Informations pratiques

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

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la commune d'Anjoutey. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. Il concerne également le financement d'un investissement.

## Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 4 fiches :

### → Fiche n° 1 : présentation de votre association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec la commune d'Anjoutey.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines le cas échéant.

### → Fiche n° 2 : description de l'action

Cette fiche est une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention pour projet. Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action(s) spécifique(s) que vous projetez de mettre en place.

Cette fiche est très importante tant pour la commune d'Anjoutey dont vous demandez le soutien 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° 3 : modèle de documents budgétaires

Dans cette fiche figurent des documents budgétaires établis en respectant la nomenclature du plan comptable associatif : budget prévisionnel, compte de résultat, bilan (vous pouvez remplir le bilan simplifié) et le document relatif aux réalisations comptables qui fera apparaître l'écart entre le prévisionnel et le réalisé.

**Si vous disposez déjà de documents établis sous cette forme, il vous suffit de les transmettre sans remplir les fiches.**

### → 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. La liste des pièces à joindre se trouve en page «Pièces à joindre à votre dossier» de ce dossier.

## Après le dépôt du dossier

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, vous devez disposer d'un numéro SIREN qui constituera un identifiant dans vos relations avec la commune d'Anjoutey. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à l'INSEE - Région BOURGOGNE (2 rue Hoche, BP 83509 - 21035 DIJON – Tél :03 80 40 67 67) Répertoire National des Entreprises (SIRENE) Tél. 09 72 72 60 00.

La démarche est gratuite.

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre, **dans la mesure du possible**, à la Commune d'Anjoutey:

- un compte-rendu financier si la subvention concerne une action
- ou la facture acquittée concernant l'achat objet de la demande de subvention.

**Il est bien précisé que le versement des subventions pour les années suivantes sera subordonné à la présentation des justificatifs ci-dessus cités.**

# Pièces à joindre à votre dossier

Dans tous les cas, si votre dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Si vous disposez déjà de documents établis sous la forme des documents présentés dans les fiches, il vous suffit de les transmettre sans remplir les fiches.

- une lettre du Président sollicitant **un montant précis de subvention et sa destination**
- le document «DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNEE 2014» rempli avec :
  - le bilan du dernier exercice clos (2013), le budget prévisionnel de l'exercice en cours \*
  - le rapport d'activités du dernier exercice clos (2013)
  - le rapport d'activités de l'année en cours (2014)
  - les éventuels projets d'activités 2015
- le compte-rendu de l'Assemblée Générale 2014 approuvant le budget 2013
- les statuts de l'association déposés en préfecture
- une attestation d'assurance pour l'année 2014
- un RIB

**\*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.**

**Identification de l'association**

Nom de votre association : .....

Adresse de son siège social : .....

Code Postal  Commune : .....Téléphone  Télécopie 

Mail : .....

Numéro SIREN  Obligatoire \***\* Si vous ne l'avez pas, il faut dès maintenant en faire une demande à la Direction Régionale de l'INSEE, sinon la Subvention ne pourra pas être versée. Cette démarche est gratuite.**

Numéro de Récépissé en Préfecture :

Adresse de correspondance (si différente du siège social) .....

.....

**Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier****Le représentant légal (le président ou toute autre personne désignée par les statuts)**

Nom : .....

Prénom : .....

Qualité : .....

Téléphone : 

Mail : .....@.....

**La personne chargée du dossier au sein de l'association :**

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : 

Mail : .....@.....

**Identités et adresses des structures avec lesquelles vous êtes liés (Fédération...)**

.....

.....

.....

.....

**Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer**

.....

.....

.....

.....

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en Préfecture le :      à .....

Date de publication au Journal Officiel :

Si votre association est liée avec la commune d'Anjoutey par une convention, précisez l'échéance de celle-ci

### Objet de l'association :

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

### L'association dispose t-elle d'un agrément administratif ?

non

oui, en ce cas, précisez lequel :

.....  
.....

### L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

non

oui

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

non

oui

### Composition du bureau et du conseil d'administration (avec fonction et coordonnées) :

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

Effectif total de l'association (nombre d'adhérents) : .....

## Renseignements concernant le fonctionnement de l'association

### Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association pour 2014

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

### Avez-vous des projets exceptionnels pour les années 2015 et/ou 2016 ?

non

oui

#### Si oui, lesquels ?

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

Précisez le montant prévisionnel de ces projets si vous le connaissez : ..... €

## Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant de personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et le nombre de personnes à temps partiel, d'autre part.

Nombre de bénévoles :

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI :  dont salariés à temps partiel :

Salariés en CDD :  dont salariés à temps partiel :

Cumul des trois salaires bruts annuels les plus élevés :   €

Les membres dirigeants du Conseil d'Administration perçoivent-ils des rémunérations et avantages ?

non

oui

**Autres informations pertinentes concernant les moyens humains que vous souhaitez indiquer**

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

**Avez-vous organisé, participé à une ou plusieurs manifestations en 2014 ?**

non

oui

**Allez-vous encore organiser, participer à une ou plusieurs manifestations en 2014 ?**

non

oui

| <b>Description des activités et des manifestations 2014</b>                               |  |
|---|--|
| <b>Description des activités</b><br>(date et lieu à préciser)                             |  |
| <b>Description des manifestations</b><br>(date et lieu à préciser)                        |  |
| <b>Public visé (enfants, adultes...)</b>  |  |
| <b>Nombre de participants à Anjoutey</b>  |  |
| <b>Nombre de participants toutes activités ou manifestations confondues et tous lieux</b> |  |



## 2 - Description de l'action ou achat à subventionner

2-1

**Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action un achat spécifique que avez réalisé ou que vous comptez accomplir avant la fin de l'année 2014. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.**

### Présentation de l'action – de l'achat

#### Contenu et objectifs de l'action – de l'achat

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

#### Public(s) ciblé(s)

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

Nombre approximatif de personnes attendues ou bénéficiaires :

#### Lieu(x) de réalisation

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

Date de mise en œuvre prévue :

#### Durée de l'action

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

#### Méthode d'évaluation prévue pour cette action – Besoin spécifique ayant déterminé cet achat

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

#### Autres financements sollicités pour cette action - cet achat: Organismes et montants

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

# Description de l'action ou achat à subventionner

## Budget prévisionnel

2-2

Pas obligatoire – **Obligatoire**

| Charges   | Montant (2) | Produits                                   | Montant (2) |
|---|-------------|--|-------------|
| <b>Charges spécifiques à l'action</b>                 | €           | <b>Ressources propres</b>                  | €           |
| Achats  | €           | Vente de produits et services              | €           |
|   |             |  |             |
| Matières et Fournitures                               | €           |  |             |
|   |             | <b>Subventions demandées (1)</b>           | €           |
| Prestations de services                               | €           | État (à détailler) :                       | €           |
|   |             |  | €           |
| <b>Services extérieurs</b>                            | €           |  | €           |
|   |             |  | €           |
| Locations mobilières et immobilières                  | €           |  | €           |
| Entretien et réparation                               | €           | Région : (préciser)                        | €           |
| Assurances  | €           |  |             |
|   |             |  |             |
|   |             | Département : (préciser)                   | €           |
|   |             |  |             |
| <b>Autres services extérieurs</b>                     | €           |  |             |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires            | €           | Communes :                                 |             |
| Publicité, publications                               | €           | Commune d'Anjouetey :                      | €           |
| Déplacements, missions et réceptions                  | €           |  | €           |
| Frais postaux et communication                        | €           |  | €           |
|   |             | Organismes sociaux (à détailler) :         | €           |
|   |             |  | €           |
|   |             | Fonds européens                            | €           |
|   |             | CNASEA (emplois aidés)                     | €           |
|   |             | Autres (préciser) :                        | €           |
|   |             |  |             |
| <b>Charges de personnel</b>                           | €           |  |             |
| Rémunérations du personnel                            | €           |  |             |
| Charges sociales                                      | €           |  |             |
|   |             |  |             |
| <b>Frais généraux</b>                                 | €           |  |             |
|   |             | Ressources indirectes affectées            | €           |
|   |             |  |             |
|   |             |  |             |
| <b>Coût total du projet</b>                           | €           | <b>Total des recettes</b>                  | €           |
|   |             |  |             |
| <b>Emploi des contributions volontaires en nature</b> | €           | <b>Contributions volontaires en nature</b> | €           |
| Secours en nature                                     | €           | Bénévolat                                  | €           |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations  | €           | Prestations en nature                      | €           |
| Personnels bénévoles                                  | €           | Dons en nature                             | €           |
|   |             |  |             |
| <b>TOTAL DES DEPENSES</b>                             | €           | <b>TOTAL DES RECETTES</b>                  | €           |

Au regard du coût total du projet, 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. Aucun document complémentaire ne sera demandé

(2) n'indiquez pas les centimes d'euros

### 3 - Bilan simplifié exercice 2013 validé en AG (modèle) 3-1

Il n'est pas obligatoire s'il est détaillé dans le compte-rendu de l'Assemblée Générale 2014 approuvant le budget 2013 joint en annexe.

| <b>Actif</b>                     |                   | <b>Passif</b>                            |                   |
|----------------------------------|-------------------|--|-------------------|
|                                  | <b>Année 2013</b> |  | <b>Année 2013</b> |
| <b>Actif immobilisé</b>          |                   | <b>Capitaux propres</b>                  |                   |
| Immobilisations incorporelles    |                   | Fonds associatif et réserves             |                   |
| Constructions                    |                   | Report à nouveau                         |                   |
| Matériel, mobilier               |                   | Résultat                                 |                   |
| Immobilisations en cours         |                   | Subventions d'équipement                 |                   |
| Immobilisations financières      |                   | Provisions pour risques et pour charges  |                   |
| Prêts                            |                   | <b>Emprunts</b>                          |                   |
| Amortissements immobilisations   |                   | Emprunts et assimilés                    |                   |
| <b>Actif circulant</b>           |                   | <b>Fournisseurs et crédateurs divers</b> |                   |
| Stock de matières premières      |                   | Dettes fournisseurs                      |                   |
| Stock d'approvisionnements       |                   | Dettes de personnel                      |                   |
| Stock de marchandises            |                   | Dettes de sécurité sociale               |                   |
| <b>Clients, débiteurs divers</b> |                   | Dettes Etat et collectivités publiques   |                   |
| Compte clients, usagers          |                   | Créditeurs divers                        |                   |
| Débiteurs divers                 |                   | Produits constatés d'avance              |                   |
| Produits à recevoir              |                   |  |                   |
| Charges constatées d'avance      |                   |  |                   |
| <b>Actif financier</b>           |                   |  |                   |
| Valeurs mobilières de placement  |                   |  |                   |
| Banque                           |                   |  |                   |
| Caisse                           |                   |  |                   |
| <b>Total de l'actif</b>          |                   | <b>Total du passif</b>                   |                   |

# Budget prévisionnel simplifié exercice 2014 validé en AG

(modèle) 3-2

Il n'est pas obligatoire s'il est détaillé dans le compte-rendu de l'Assemblée Générale 2014 approuvant le budget 2013 joint en annexe.

| <b>Actif</b>                     |                   | <b>Passif</b>                           |                   |
|----------------------------------|-------------------|---|-------------------|
|                                  | <b>Année 2014</b> |   | <b>Année 2014</b> |
| <b>Actif immobilisé</b>          |                   | <b>Capitaux propres</b>                 |                   |
| Immobilisations incorporelles    |                   | Fonds associatif et réserves            |                   |
| Constructions                    |                   | Report à nouveau                        |                   |
| Matériel, mobilier               |                   | Résultat                                |                   |
| Immobilisations en cours         |                   | Subventions d'équipement                |                   |
| Immobilisations financières      |                   | Provisions pour risques et pour charges |                   |
| Prêts                            |                   | <b>Emprunts</b>                         |                   |
| Amortissements immobilisations   |                   | Emprunts et assimilés                   |                   |
| <b>Actif circulant</b>           |                   | <b>Fournisseurs et créiteurs divers</b> |                   |
| Stock de matières premières      |                   | Dettes fournisseurs                     |                   |
| Stock d'approvisionnements       |                   | Dettes de personnel                     |                   |
| Stock de marchandises            |                   | Dettes de sécurité sociale              |                   |
| <b>Clients, débiteurs divers</b> |                   | Dettes Etat et collectivités publiques  |                   |
| Compte clients, usagers          |                   | Créiteurs divers                        |                   |
| Débiteurs divers                 |                   | Produits constatés d'avance             |                   |
| Produits à recevoir              |                   |   |                   |
| Charges constatées d'avance      |                   |   |                   |
| <b>Actif financier</b>           |                   |   |                   |
| Valeurs mobilières de placement  |                   |   |                   |
| Banque                           |                   |   |                   |
| Caisse                           |                   |   |                   |
| <b>Total de l'actif</b>          |                   | <b>Total du passif</b>                  |                   |

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initialement 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 l'association.

Je soussigné(e), .....(nom et prénom)  
Représentant(e) légal(e) de l'association,

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant,
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics,
- demande une subvention de : ..... € au total se décomposant ainsi :
  - ..... € subvention de fonctionnement,
  - ..... € subvention de d'investissement,
  - ..... € subvention pour l'action de.....
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée <sup>(1)</sup>

#### au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation : .....

□□□□□  
Code Banque

□□□□□  
Code Guichet

□□□□□□□□□□□□  
Numéro de compte

□□  
Clé RIB

#### Ou au compte postal de l'association

Nom du titulaire du compte postal : .....

Centre : .....

Domiciliation : .....

□□□□□  
Code Etablissement

□□□□□  
Code Guichet

□□□□□□□□□□□□  
Numéro de compte

□□  
Clé RIP

Fait le ..... à .....

Signature

1) merci de joindre un RIB conforme à la norme SEPA

#### 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.