

Association
Demande de subvention
Loi du 1^{er} juillet relative au contrat d'association

VILLE DE CIBOURE
ANNEE 2012

Dossier de
demande de subvention
de l'Association :

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 (page 2 de cette chemise)
- La liste des pièces à joindre au document rempli (page 3 de cette chemise)
- Une demande de subvention à compléter (fiches 1 à 4) :
(cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas)
 - pour une première demande
 - pour le renouvellement d'une demande
 - pour une action particulière dans le cadre d'une association déjà subventionnée

Date limite de dépôt de la demande : 15 janvier 2012

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 de Ciboure. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. Il ne concerne pas 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 (p 4-7) est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

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

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, et que le service possède déjà un dossier permanent concernant votre association, **ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.**

→ Fiche n°2 : Modèle de budget prévisionnel

Dans cette fiche (p 8) figure un **budget prévisionnel** établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

→ Fiche n°3 : Action particulière dans le cadre de votre association

Cette fiche (p 9 et 10) est **une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention.** 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 l'administration dont vous demandez l'aide 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°4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche (p 11) 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 à la page 3 de cette chemise.

Pièces à joindre à votre dossier

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

Pour une première demande

→ Vos statuts déposés ou approuvés, en un seul exemplaire.

1. Votre demande de subvention est inférieure à 23 000 euros

Vous n'avez pas à fournir d'autres documents, il vous suffit de remplir le dossier et de l'envoyer à l'organisme dont vous sollicitez l'aide.

2. Au-delà de 23 000 euros

Vous devrez fournir les justificatifs suivants :

- les derniers comptes annuels approuvés ;
- le rapport d'activité.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale** ;
- le compte-rendu financier de la subvention dont vous demandez le renouvellement ^(*) ;
- les derniers comptes annuels approuvés ;
- le rapport d'activité.
- la photocopie des derniers arrêtés de tous vos comptes bancaires.
- **l'attestation en responsabilité civile de l'association**

Pour une action particulière dans le cas d'une association déjà subventionnée *

- le dossier de renouvellement ci-dessus
- les fiches action pages 9 et 10*

Un dossier incomplet entraînera la nullité de la demande de subvention sans autre observation des services municipaux

^(*) **IMPORTANT** : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Présentation de votre association

1-1

Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Numéro SIRET :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Qualité :

Courriel :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :

Courriel :

Identités et adresses des structures associatives ou relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié (un organigramme peut être joint pour décrire ces relations) :

Etablissements(s)/Filiale(s) :

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

Présentation de votre association

1-2

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour

Déclaration en préfecture le :

A

Date de publication au Journal Officiel :

Objet de votre association :

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

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

- non
 oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

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

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

- non
 oui

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

- non
 oui

Composition du bureau et du conseil d'administration :

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

Présentation de votre association

1-3

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

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

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 des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Bénévoles :	
--------------------	--

Nombre total de salariés permanents :	
--	--

Salariés en CDI :	Dont temps partiel :
Précisez ci-dessous mi temps, tiers-temps :	

Salarié en CDD	Dont temps partiel :
Précisez ci-dessous mi temps, tiers-temps :	

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :

Montant des rémunérations et avantages des membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu :

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : €

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : €

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :

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

Présentation de votre association

1 - 4

Renseignements concernant les adhérents de votre association

➤ Nombre par lieu de résidence de vos adhérents :

- Ciboure : _____
 - Saint Jean de Luz : _____
 - Urrugne : _____
 - Autres : _____
- TOTAL : _____

➤ Parmi vos adhérents indiqués ci-dessus, nombre d'enfants et de jeunes adultes :

VILLE	ENFANTS	JEUNES ADULTES
Ciboure :		
St Jean de Luz :		
Urrugne :		
Autres :		
TOTAL :		

Budget Prévisionnel

2

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60 - Achats Achats d'études et prestations de services Achats non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (eau, énergie) Fournitures d'entretien / petit équipement Fournitures de bureau Autres fournitures 61 - Services extérieurs Sous traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers 62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et télécommunications Services bancaires Divers 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 66 - Intérêts d'emprunts 67 - Charges exceptionnelles 68 - Dotation aux amortissements TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES Emplois des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole TOTAL DES CHARGES		70 - Vente de produits finis Marchandises Prestations, de services Produits des activités annexes 74 - Subventions d'exploitation Etat (à détailler) : Région(s): Département(s): Commune(s): CNASEA (emploi aidés) Autres recettes attendues (précisez) 75 - Autres produits de gestion courante Cotisations Autres 76 - Produits financiers 77 - Produits exceptionnels 78 - Reprise sur amortissements TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS Contributions volontaires en nature Bénévolat Prestations en nature Dons en nature TOTAL DES PRODUITS	

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de _____ €

Description De l'action

3-1

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. 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

Contenus et objectifs de l'action :

Public(s) cible(s) : _____

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : _____

Lieu(x) de réalisation : _____

Date de mise en œuvre prévue : _____

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) : _____

Méthode d'évaluation prévue pour l'action : _____

Description de l'action

Budget prévisionnel de l'action projetée

3-2

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60 - Achats Achats d'études et prestations de services Achats non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (eau, énergie) Fournitures d'entretien / petit équipement Fournitures de bureau Autres fournitures 61 - Services extérieurs Sous traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers 62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et télécommunications Services bancaires Divers 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 66 - Intérêts d'emprunts 67 - Charges exceptionnelles 68 - Dotation aux amortissements TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES Emplois des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole TOTAL DES CHARGES		70 - Vente de produits finis Marchandises Prestations, de services Produits des activités annexes 74 - Subventions d'exploitation Etat (à détailler) : Région(s): Département(s): Commune(s): CNASEA (emploi aidés) Autres recettes attendues (précisez) 75 - Autres produits de gestion courante Cotisations Autres 76 - Produits financiers 77 - Produits exceptionnels 78 - Reprise sur amortissements TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS Contributions volontaires en nature Bénévolat Prestations en nature Dons en nature TOTAL DES PRODUITS	

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de _____ €

Attestation sur l'honneur

4

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,

- 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 subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de :€
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée ⁽¹⁾ :

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) Vous pouvez, si vous le souhaitez, joindre un RIB ou un RIP.

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.