



COMMUNE  
DE  
RAMATUELLE

---

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

---

Date limite du dépôt du dossier : **22/01/16**

Cocher la case correspondant à votre situation

- première demande**  
 **renouvellement d'une demande**

Vous trouverez dans ce dossier :

- des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- une demande de subvention (fiches 1 à 3)
- deux attestations (fiche 4)
- la liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)

**Cadre réservé au service**

Date d'arrivée :

Demande de précision / complément / document :

Précision / complément / document reçu le :

# Informations pratiques

## 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 qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

**Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.**

Il comporte 5 fiches :

### Fiches n°1. : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer**

- d'un numéro SIRET ;

Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

### Fiche n°2 : Bilan financier de l'association.

- Fiches n°3 :
- **Description de l'activité**
  - **Activités prévisionnelles**
  - **Budget prévisionnel**

### Fiche n°4 : Attestation sur l'honneur.

- **4.1** 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. Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **4.2** Cette attestation est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus de 500 000 € d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

### Fiche n°5 : Pièces à joindre.

# 1. Présentation de l'association

## I. Identification

Nom : .....

Sigle : .....

Numéro Siret : I \_ I

Numéro RNA : I \_ I

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p. 2 « Informations pratiques »)

Association loi 1901 :  oui  non

N° d'enregistrement à la Préfecture : ..... Date : .....

Date de parution au journal officiel : .....

Date de modification des statuts : .....

Objet de la modification : .....

**Objet de votre association :** .....

Adresse du siège social : .....

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

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Site internet: .....

Adresse de correspondance, si différente du siège : .....

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

L'association est-elle : nationale  départementale

régionale  locale

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

.....

**Identification du représentant légal** (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes<sup>1</sup> ? oui Non

**II. Renseignement concernant les ressources humaines**

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée : .....

**Moyens humains de l'association**

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

Nombre de bénévoles	
Nombre de volontaires	

Nombre total de salariés	
--------------------------	--

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : ..... euros.

## 2. Bilan Financier 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.**

Exercice 20

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montants	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74-Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 -Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 -Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sub>7</sub>	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 -Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64-Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65-Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 -Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66-Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67-Charges exceptionnelles</b>		<b>76 -Produits financiers</b>	
<b>68-Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>86-Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 -Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## 3.1. Description de l'activité

### Personne responsable de l'activité :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Nouvelle activité

Renouvellement de l'activité

### Présentation de l'activité :

Intitulé :

Objectifs de l'activité :

\* A quel(s) besoin cela répond-il ?

\* Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc) ?

Description de l'activité (voir page suivante) :

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociale, nombre, etc) ?

Moyens mis en œuvre :

## **3.1. Description de l'activité (suite)**

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'activité (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc) – Préciser le nom du territoire concerné(s)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Information complémentaire éventuelle :

## **3.2. Activités prévisionnelles pour 20...**

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

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'activité ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'activité (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'activité subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'activité subventionnée ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'activité :

## 3.2. Budget prévisionnel 20.....

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

Année ou exercice 20

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74-Subventions d'exploitation<sup>11</sup></b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 -Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 -Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>12</sup>	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 -Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64-Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65-Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 -Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66-Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67-Charges exceptionnelles</b>		<b>76 -Produits financiers</b>	
<b>68-Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>		<b>RESSOURCES PROPRES</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>13</sup></b>			
<b>86-Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 -Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>
<b>La subvention de.....€ représente .....% du total des produits :</b> (montant attribué/total des produits) x 100.			



## 4.2. Attestation

*Conformément à la Décision 2012/21/U de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (CE) n°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000 € (de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général – SIEG)*

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

certifie sur l'honneur que l'association a perçu un montant total d'aides publiques sur les trois derniers exercices :

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

Fait, le ..... à .....

Signature

## 5. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

### Pour une première demande :

- 1 Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
- 2 La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
- 3 Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
- 4 Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
- 5 Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
- 6 Le plus récent rapport d'activité approuvé.

### Pour un renouvellement :

- 1 Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
- 2 La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA .
- 3 Un relevé d'identité bancaire de l'association **s'il a changé**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
- 4 Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
- 5 Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
- 6 Le plus récent rapport d'activité approuvé.