



ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Ce dossier simplifié est, tout comme la notice qui l'accompagne, largement inspiré du CERFA °12156*06

Ce dossier téléchargeable sur le site internet de la commune ou à retirer à l'accueil en mairie est à déposer sur une adresse dédiée ou physiquement à l'accueil en mairie.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
<input type="checkbox"/> en numéraire (argent)	<input type="checkbox"/> première demande	<input type="checkbox"/> fonctionnement global	<input type="checkbox"/> annuelle ou ponctuelle
<input type="checkbox"/> en nature	<input type="checkbox"/> renouvellement (ou poursuite)	<input type="checkbox"/> projets(s)/action(s)	<input type="checkbox"/> pluriannuelle

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web:

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date :
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?

oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

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

oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

oui non

3. Relations avec d'autres associations et avec la Ville

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Si oui, lesquelles ?

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

A quelle fédération l'association est-elle affiliée ? :

L'association a-t-elle participé à des initiatives de la Ville : non oui Si oui, lesquelles ?

MISE À DISPOSITION DE LOCAUX MUNICIPAUX

	Quantité	Volume horaire total/semaine
Salle / terrain		
Bureau		
Local rangement		
Divers (manifestation, A.G, ...)		

4. Moyens humains et adhérents au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés : dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	

ADHÉRENTS		- 18 ans	+ 18 ans
Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association	Plesséens		
	Non-Plesséens		

5. Budget¹ de l'association (subvention de fonctionnement)

Année ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² 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.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

6. Projet - Objet de la demande (subvention de projet)

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (4 pages) **par projet**

Intitulé :

Objectifs

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc...)

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés ⁴		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

oui non

Si oui, combien (en ETPT) :.....

Date ou période de réalisation : du (le)..... au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

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

⁴ Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficiaire d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes EON/IEP, etc.

7. Budget⁵ du projet

Année : ----- ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation 2	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée de -----€, objet de la présente demande représente -----% du total des produits du projet
(montant sollicité/total du budget) x 100.

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.⁶ 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.⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

8. Attestations

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 déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci⁸.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁹, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](#) conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)

- inférieur ou égal à 500 000 €
 supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de :

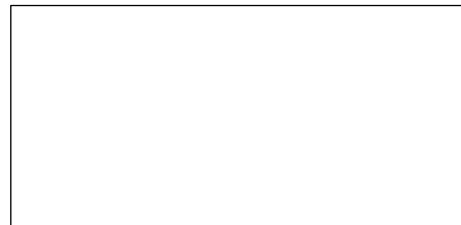
----- € au titre de l'année ou exercice -----
----- € au titre de l'année ou exercice -----
----- € au titre de l'année ou exercice -----
----- € au titre de l'année ou exercice -----

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Merci de joindre RIB signé du Président

Fait, le ----- à -----

Signature



⁸ "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

⁹ Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.



PÔLE COORDINATION DES ÉVÈNEMENTS ET DE LA LOGISTIQUE

Direction des Services Techniques

Coordinateur : Pascal OGE - Mail : pascal.oge@leplessistrevise.fr - Téléphone : 01.83.90.45.46

PRÉPARATION DES ÉVÈNEMENTS & CÉRÉMONIES - Demande préalable de moyens matériels et humains

PARTIE À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR (seules les parties grisées sont à compléter)

Date de la demande :		Nom demandeur :		Téléphone :		Mail :	
Nom de structure ou d'association :				Nom et Date de la manifestation :			
Nombre de personnes attendues :				Horaires de la manifestation :	Accès organisateur	Début / Fin :	/
Nombre de bénéficiaires :					Accès public	Début / Fin :	/

Si cette manifestation induit un besoin de déclaration en Préfecture, indiquez le nom de l'interlocuteur présent comme référent sécurité :
(ce nom sera à confirmer ou à modifier ultérieurement)

Sites, lieux, équipements...					Matériels et Personnels nécessaires	Quantité	
Parc, jardin :					Tables :		
Espace public, allée, avenue... :					Chaises :		
Espace Omnisports Ph. Dieuleveult :	Précisez salle(s) :				Barnums :		
	Espace Bar : O / N	Salle de réunion (19 pers max) : O / N			Barrières type Vauban :		
Espace Arlette & Jacques Carlier :	1/3 - 2/3 - 3/3	Cuisine O / N	Climatisation O / N	Chauffage O / N	Grilles, panneaux et supports d'exposition :		
Stades (Honneur - Synté - Annexe) :		Tribune O / N	Club House (40 personnes max) O / N		Estrade, scène, podium :		
Espace Paul-Valéry					Moyens humains estimés (installation et désinstallation)	H.TT	H. SUPP
Espace Georges Roussillon							
Autre site ou salle					Nombre d'agents :		
Équipements, matériels, assistance ou service supplémentaires nécessaires : (détaillez nature et quantité ou durée)							
Branchements électriques : Puissance et quantité :				Raccordement à l'eau :			
				Poubelles et/ou containers : (préciser le nombre de chaque)			

PARTIE RÉSERVÉE À L'INSTRUCTION PRÉALABLE

Date réception de la demande :		Date de la manifestation :		Conflits de manifestation :	
Avis techniques					Date
Service gestionnaire du site demandé :					
Services techniques : Vincent Di Domizio					
DREF (si concernée) :					
Police Municipale :					
Autre Service (préciser lequel) :					
Avis des élus					Date
Élu(e) en charge du secteur du demandeur :					
Élu(e) en charge des équipements sollicités :					
Autre élu(e) si nécessaire					
Proposition du DGS					Date
Décision du Maire (ou de son déléguétaire)					Date