



DOSSIER

Demande de subvention ASSOCIATIONS

NOM DE L'ASSOCIATION :

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 1-1, 1-2, 2-1, 2-2, 3, 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)

A retourner avant le 15 février à la Mairie de Carmaux

Tout dossier déposé après cette date ne sera pas examiné

Hôtel de ville, place de la libération, 81400 Carmaux
05.63.80.22.50

Mail : vieassociative@carmaux.fr

Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relève de l'intérêt général.

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

Il comporte 5 fiches :

-> Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de l'association.

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

- D'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en Préfecture

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

■ *Tableau (1.3.1 et 1.3.2) à compléter. Une distinction est faite entre les associations sportives et les autres associations. Cette fiche permet d'apprécier l'implication de l'association à la vie locale, la coopération avec d'autres acteurs, le rayonnement et enfin la gestion de l'association.*

-> Fiches n° 2-1: Bilan financier de l'année écoulée et n° 2-2 : Budget prévisionnel de l'association.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

-> Fiche n° 3 : 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.

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

-> Fiche n° 4 : Utilisation de la subvention de la ville.

-> Fiche n° 5 : Pièces à joindre.

1.1 Présentation de l'association

Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal :

Commune :

L'association est-elle (cocher la case) : Nationale Départementale
 Régionale Locale

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

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Lesquelles?

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

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone : fixe

mobile :

Courriel :

Adresse:

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom :

Prénom :

Téléphone : fixe

mobile :

Courriel :

Adresse :

Secrétaire

Nom :

Prénom :

Téléphone : fixe

mobile :

Courriel :

Adresse :

Trésorier

Nom :

Prénom :

Téléphone : fixe

mobile :

Courriel :

Adresse :

ADHESIONS	ADHERENTS LICENCIES		Nombre :			
	ADHERENTS NON LICENCIES		Nombre :			
	SEXE		FEMININ		MASCULIN	
	AGE		Moins de 12 ans	Nombre :	Moins de 12 ans	Nombre :
			Moins de 18 ans	Nombre :	Moins de 18 ans	Nombre :
			De 18 à 45 ans	Nombre :	De 18 à 45 ans	Nombre :
			De 45 à 65 ans	Nombre :	De 45 à 65 ans	Nombre :
			Plus de 65 ans	Nombre :	Plus de 65 ans	Nombre :
	COMMUNE DE RESIDENCE DES ADHERENTS	Carmaux		Nombre :		
		3CS		Nombre :		
Autres			Nombre :			
ENCADREMENT	ENCADREMENT	Éducateurs diplômés		Nombre :		
		Officiels		Nombre :		
	JOURNEES DE STAGES ORGANISEES	Stages jeunes		Nombre :		
		Stages dirigeants		Nombre :		
EXISTENCE D'UNE ECOLE LABELLISÉE		OUI		NON		
RAYONNEMENT	NIVEAU DE PRATIQUE	Départemental		Nombre :		
		Régional		Nombre :		
		National		Nombre :		
		International		Nombre :		
ANIMATIONS	ANIMATION QUE VOUS ORGANISEZ					
	ANIMATION A LAQUELLE VOUS PARTICIPEZ ET SOUS QUELLE FORME (prêt de matériel, bénévoles...)					
GESTION	RECHERCHE DE FINANCEMENTS ET PRINCIPAUX FINANCEURS (LES CITER)					
	MISE A DISPOSITION D'INSTALLATIONS MUNICIPALES	Stade				
		Salles Municipales				
		Matériel				

1.3.2 Vous êtes une association locale (autre que sportive)

	Nombre total	Sexe		Age					Communes de résidence		
		F	M	- de 12 ans	- de 18 ans	De 18 à 45 ans	De 45 à 65 ans	65 ans et +	Carmaux	3CS	Autres
Adhérents											
Bénéficiaires / Public											
VOS ACTIVITÉS	Combien de manifestations ou permanences organisez-vous, au cours d'une année ? Citez-les										
	Objectifs de votre association ?										
	Dans quels lieux organisez-vous ces manifestations et/ou permanences ?					Locaux propres	Municipaux	Location de salle	Autres		
VOS ACTIVITÉS : ÉCHELLE D'INTERVENTION <i>(indiquez sous la case cochée, le nombre d'activités réalisées par échelon territorial)</i>	Communale		Intercommunale		Départementale		Régionale				
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
	Nombre :		Nombre :		Nombre :		Nombre :				
COOPERATION AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS	Oui					Non					
	Si oui, lesquelles :										
	Si oui, sous quelle forme (mise à disposition de matériel, bénévoles...):										
	Avez-vous d'autres partenaires locaux ?										
GESTION	Recherchez-vous d'autres financements ? Si oui, les citer										

2.1 Bilan de l'année écoulée

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 20

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant ⁵	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation⁶	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) : Carmaux	
Services bancaires, autres		-autres communes	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁸			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁸ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

2.2 Budget prévisionnel 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	Montant ⁵	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation⁶	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) : Carmaux	
Services bancaires, autres		-autres communes	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁸			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

3. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association.....

- reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'attribution des subventions communales aux associations

- 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 ; joindre justificatif URSSAF

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées 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 de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait à , le

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.

4. Utilisation de la subvention

Montant reçu :

Détail de l'utilisation de la subvention (joindre justificatifs) :

5. Pièces à joindre à la 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 3), 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 rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
- 7 Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
- 8 Le plus récent rapport d'activité approuvé.
- 9 L'attestation URSSAF attestant que l'association est à jour de ses cotisations (dans le cas d'emploi de salariés).
- 10 Justificatif(s) bancaire(s) de la situation financière à la fin de la saison ou/et au 31 décembre.

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 Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
- 6 Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
- 7 Le plus récent rapport d'activité approuvé.
- 8 L'attestation URSSAF attestant que l'association est à jour de ses cotisations (dans le cas d'emploi de salariés).
- 9 Justificatif bancaire de la situation financière à la fin de la saison ou/et au 31 décembre.