

DOSSIER DEMANDE DE SUBVENTION ASSOCIATIONS



ASSOCIATION

Veillez cocher la case correspondant à votre situation:

- première demande
- Renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier:

- Des informations pratiques (fiches 1-1 et 1-2)
- Programme d'actions prévisionnel et budget prévisionnel (fiche 2-1 et 2-2 ou 2-3)
- Compte de résultat (fiches 3-1 ou 3-2)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)

**Dossier à renvoyer pour le 31 Décembre 2021
dernier délai**

Mairie de Vexin-sur-Epte

25 grande rue - Ecos

27630 VEXIN SUR EPTE

Ou florent.lasselin@vexin-sur-eppte.fr

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 de Vexin sur Epte

Le dossier comporte 6 fiches.

► Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs¹. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite et obligatoire pour la demande de subvention.

► Fiche n° 2.1 - 2.2 ou 2.3: Programme d'actions prévisionnel - budget prévisionnel de votre association ou simplifié

Le programme d'actions prévisionnel (2.1) est une présentation des activités/animations/festivités prévues par votre association tout au long de l'année. Le financement de ces actions doit apparaître dans le budget prévisionnel. Le budget prévisionnel (2.2) concerne le fonctionnement général de votre association. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif², il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée. Si vous avez des difficultés à remplir cette nomenclature, vous pouvez remplir la version simplifiée (2.3)

► Fiche n° 3.1 ou 3.2 : Compte de résultat ou bilan simplifié

Cette fiche doit être impérativement complétée dès la clôture de vos comptes.

Par exemple :

↳ Si votre budget prévisionnel va du 01/09/2021 au 31/08/2022, il faut les comptes du 01/09/2020 au 31/08/2021

↳ Si votre budget prévisionnel est en année civile, soit du 01/01/2022 au 31/12/2022, il faut retourner les comptes de 2021..

Si vous avez des difficultés à remplir cette nomenclature (3.1), vous pouvez remplir la version simplifiée (3.2)

➤ Fiche n°4 : Synthèse de la demande



La subvention ne sera versée que lorsque Vexin sur Epte aura reçu votre compte de résultat ou votre bilan simplifié

► Fiche n° 5: 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.

► Fiche n° 6: Pièces à joindre

¹ NB: Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

² Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

³ Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-32 1 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

1-2. Présentation de votre association

I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel:

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

II) Renseignements concernant les ressources humaines

✓ **Nombre d'adhérents de l'association:**

	Habitants la commune -12 ans	Hors Commune -12 ans	Habitants la Commune -18 ans	Hors Commune -18 ans	Habitants la Commune +18 ans	Hors commune +18 ans	TOTAL
Licenciés Ou adhérents							
Ou Nombre de bénéficiaires							
Nombre d'équipes ou licenciés en championnat							

✓ **Moyens humains de l'association :**

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

Nombre de bénévoles :	
Nombre d'encadrants qualifiés : (CQP, BE : brevet d'état, BPJEPS, diplôme universitaire....) Joindre une copie au dossier	
Nombre de salariés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé/ETPT :	

¹ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12 ETPT.

2.1 Programme d'actions prévisionnel et informations diverses

ACTIONS 2021 :

- + Comité des fêtes : Foire à tout, loto, repas festif, voyage, sortie, fête foraine, feu d'artifice
- + Autres associations : Démonstration, concert, exposition, débat, kermesse...

INFORMATIONS DIVERSES :

+ Votre association applique-t-elle une tarification sociale ? oui non
(tarif dégressif ? tarif unique Vexin sur epte ? (...))

+ Votre association propose t'elle des sections spécifiques ? oui non
(loisir, Sénior, Femme, Baby, « Handi » (...))

+ Votre association a-t-elle appliqué une tarification 2021/2022 plus faible, suite à l'annulation de séances physiques en 2021 ? oui non
(Covid 19) ou autre ?

2.2 Budget prévisionnel de l'association

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.

Pour remplir le tableau excel double-cliquez sur le tableau lui même

Exercice 20

date de début :

date de fin :

DEPENSES	Montant en Euros	RECETTES	Montant en Euros
60-Achats		70-Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de service		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		74- Subventions d'exploitation	
Fournitures administratives		Etat (à détailler)	
Autres fournitures			
61-Services extérieurs			
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		Région	
Documentation			
Divers		Département	
62-Autres services extérieures			
Rémunération intermédiaires et honoraires		Communes	
Publicité, publication			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		Organismes sociaux (à détailler)	
services bancaires			
Divers			
63-Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64-Charges de personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Rémunération du personnel		Autres (précisez)	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65-Autres charges de gestion courante		75-autres produits de gestion courante	
		Cotisations	
66-Charges financières		Autres (précisez)	
		76-produits financiers	
67-Charges exceptionnelles		77-produits exceptionnels	
		sur opérations de gestion	
68-Dotation aux amortissements, provisions		78-reprise sur amortissement	
		79 transferts de charges	
Total des charges prévisionnelles		Total des produits prévisionnels	
86-emploi des contributions volontaires en nature		87-contributions volontaires en nature	
secours en nature		bénévolat	
mise à disposition gratuite des biens et prestations		prestations en nature	
Personnels bénévoles		dons en nature	
Total des charges		Total des produits	

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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

2.3 Budget prévisionnel simplifié

Exercice 20

date de début :

date de fin :

RECETTES	MONTANT	DÉPENSES	MONTANT
TOTAL		TOTAL	

3.1 Compte de résultat

Exercice 20

date de début :

date de fin :

DEPENSES	Montant en Euros	RECETTES	Montant en Euros
60-Achats		70-Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de service		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		74- Subventions d'exploitation	
Fournitures administratives		Etat (à détailler)	
Autres fournitures			
61-Services extérieurs			
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		Région	
Documentation			
Divers		Département	
62-Autres services extérieures			
Rémunération intermédiaires et honoraires		Communes	
Publicité, publication			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		Organismes sociaux (à détailler)	
services bancaires			
Divers			
63-Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64-Charges de personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Rémunération du personnel		Autres (précisez)	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65-Autres charges de gestion courante		75-autres produits de gestion courante	
		Cotisations	
66-Charges financières		Autres (précisez)	
		76-produits financiers	
67-Charges exceptionnelles		77-produits exceptionnels	
		sur opérations de gestion	
68-Dotation aux amortissements, provisions		78-reprise sur amortissement	
		79 transferts de charges	
Total des charges prévisionnelles		Total des produits prévisionnels	
86-emploi des contributions volontaires en nature		87-contributions volontaires en nature	
secours en nature		bénévolat	
mise à disposition gratuite des biens et prestations		prestations en nature	
Personnels bénévoles		dons en nature	
Total des charges		Total des produits	

3.2 Compte de résultat simplifié

Exercice 20

date de début :

date de fin :

RECETTES	MONTANT	DÉPENSES	MONTANT
TOTAL		TOTAL	

4. Synthèse de la demande

Demande une subvention de :€

Excédent / Déficit de l'exercice 2021 :€

Report sur 2022 :€

Etat compte bancaire au 1^{er} septembre 2021 :€

Reste-t-il des dépenses à prévoir entre le 1^{er} septembre et 31 décembre 2021 ?
(Inscrire le détail)

Provision 2021 :€

Provision totale :€

Si **provisions sur engagement à réaliser** (ressources dédiées au financement d'un investissement précis) description du projet :

5. **Attestation sur l'honneur**

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,

- 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 ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites 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 (1) :

au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le

à

Signature

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations » "

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.

6. Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre

- ▶ Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire (si vous ne les avez pas donnés l'année précédente)
- ▶ La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau, si vous ne les avez pas donnés l'année précédente)
- ▶ Un **relevé d'identité bancaire ou postal**.
- ▶ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
- ▶ Le **plus récent rapport d'activité approuvé**, s'il n'a pas déjà été remis, et accompagné des **comptes** approuvés du dernier exercice clos.