

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

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.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.doc

Attention : Pour être étudié les dossiers doivent être déposés avant le 15 mars de l'année en cours. Les dossiers déposés plus tardivement ne seront examinés que si l'enveloppe budgétaire le permet.

Pièces à joindre au dossier :

Pour une première demande sur via ce formulaire :

Copie des Statuts

RIB

Dans tous les cas :

Lettre de demande

Rapport Moral de la dernière Assemblée Générale

Rapport Financier de la dernière Assemblée Générale

Copie du CERFA 13971*03, justifiant le rôle du signataire dans l'association



1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web :

1.2 Numéro Siret : I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I W I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

1.4 Date de création de l'association :

1.5 Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

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

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

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

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.8 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 : I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

3. Relations avec d'autres associations

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 :

4. Moyens humains 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 exemple Service Civique)</i> | |
| Nombre total de salarié(e)s : | |
| Dont nombre d'emplois aidés | |
| Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP) | |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique | |
| Adhérents : <i>Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i> | |

5. Budget¹ prévisionnel de l'association

Année 20... ou exercice du au

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|--|----------|---|----------|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| 60 - Achats | 0 | 70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Achats matières et fournitures | | 73 - Dotations et produits de tarification | |
| Autres fournitures | | 74 - Subventions d'exploitation² | 0 |
| | | État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés | |
| 61 - Services extérieurs | 0 | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Conseil.s Régional(aux) | |
| Documentation | | | |
| | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | 0 | Conseil.s Départemental(aux) | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publications | | | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63 - impôts et taxes | 0 | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler) | |
| 64 - Charges de personnel | 0 | 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 | 0 |
| | | 756. Cotisations | |
| | | 758 Dons manuels - Mécénat | |
| 66 - Charges financières | | 76 - Produits financiers | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | 77 - Produits exceptionnels | |
| 68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées | | 78 - Reprises sur amortissements et provisions | |
| 69 - Impôts sur les bénéfiques (IS) ; Participation des salariés | | 79 - Transfert de charges | |
| TOTAL DES CHARGES | 0 | TOTAL DES PRODUITS | 0 |
| Excédent prévisionnel (bénéfice) | | Insuffisance prévisionnelle (déficit) | |

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.

Projet n°

6. Projet – Objet de la demande

Remplir un « rubrique 6 – objet de la demande » (3 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.

Projet n°

6. Projet – Objet de la demande (suite)

Territoire du projet:

Communication prévue (types et territoires couverts):

Prise en compte des éléments liés au développement durable, notamment concernant la gestion des déchets lors des manifestations :

Orientations en faveur de la jeunesse et de la famille :

Orientations en faveur d'une mobilité plus durable :

Date ou période de réalisation : du (le) au

6. Budget³ du projet

Année 20..... ou exercice du au

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|---|----------|---|----------|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| 60 - Achats | 0 | 70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Achats matières et fournitures | | 73 – Dotations et produits de tarification | |
| Autres fournitures | | 74 – Subventions d'exploitation ⁴ | 0 |
| 61 – Services extérieurs | 0 | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Conseil.s Régional(aux) | |
| Documentation | | | |
| 62 – Autres services extérieurs | 0 | Conseil.s Départemental(aux) | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publications | | - | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63 – impôts et taxes | 0 | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler) | |
| 64 – Charges de personnel | 0 | 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 | 0 |
| | | 756. Cotisations | |
| | | 758 Dons manuels - Mécénat | |
| 66 – Charges financières | | 76 – Produits financiers | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées | | 78 – Reprises sur amortissements et provisions | |
| 69 – Impôts 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 | 0 | TOTAL DES PRODUITS | 0 |
| Excédent prévisionnel (bénéfice) | | Insuffisance prévisionnelle (déficit) | |

³ Ne pas indiquer les centimes d'euros

⁴ 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. 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, 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 deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci⁵

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁶, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- demander une subvention de :
..... **€ au titre de l'année ou exercice 20**
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le à

⁵« 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 de mandataire. Article 1984 du code civil »

⁶Déclaration de changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

8. Informations

La Communauté de communes de Saulieu peut également vous proposer :

a. COMMUNICATION VIA L'OFFICE DE TOURISME :

La Communauté de communes de Saulieu, via l'Office de Tourisme communique sur les manifestations de Territoire. N'hésitez pas à les rencontrer pour optimiser votre communication : 03 80 64 00 21.

a. FORMATION DU CONSEILLER NUMERIQUE :

La Communauté de communes de Saulieu, via son conseiller numérique France Service peut former les associations du territoire aux outils numériques (Par exemple : comment faire facilement une affiche, mettre en place un formulaire d'inscription, ...). N'hésitez pas à vous renseigner : 09 72 63 34 68.

b. POUBELLES DE TRI :

La Communauté de communes de Saulieu, met à disposition gratuitement pour les associations demandeuses 6 poubelles de tri (verre, emballage et papier) ainsi que des sacs transparents pour encourager le tri sur les manifestations du territoire. Une convention spécifique est disponible en Communauté de communes.

c. MINIBUS COMMUNAUTAIRES

La Communauté de communes de Saulieu, loue, sous réserve de disponibilité, ses minibus aux associations du territoire, au tarif de 0.55€ du km (tarif 2018). Une convention spécifique est disponible en Communauté de communes.

d. COUPES

La Communauté de communes de Saulieu offre sur demande, des coupes à remettre lors des manifestations subventionnées, dans la limite de 3 coupes par an.

e. COFFRET DE CHANTIER

L'Union Commerciale et Artisanale de Saulieu et sa région, prête gratuitement, aux associations du territoire qui en feraient la demande, un coffret de chantier. Cet équipement a été financé grâce à une subvention de la Communauté de communes.

Plus d'informations :

Communauté de communes de Saulieu

15, place Charles de Gaulle

21210 SAULIEU

Tel : 03 80 64 77 44

contact@saulieu-morvan.fr