

*Associations autres  
(Loi du 1er juillet 1901 au contrat d'association)*

## Dossier de Demande de Subvention 2020

Dossier élaboré sur la base du cerfa n°12156\*05

\* Tous les dossiers incomplets ou non rendu à la date indiquée ci-dessous ne seront pas traités et ne pourront donner lieu à un subventionnement municipal

**Nom de l'association :** .....

**Ce dossier est à retourner à la mairie de  
La Couronne au plus tard le 31 janvier 2020**

**Veillez cocher les cases correspondantes à votre situation :**

- Première demande
- Renouvellement d'une demande
- Fonctionnement global
- Projet(s) / Action(s)

**Cadre réservé au service**



# 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'agrément(s) administratif(s) ?**  oui  non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

**Type d'agrément :**

**attribué par :**

**en date du :**

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**  oui  non

Date de publication au Journal Officiel : .....

**Votre association bénéficie-t-elle d'un label ?**  oui  non

Si oui, merci de communiquer ici les noms :

- du label : .....
- de l'organisme qui l'a délivré : .....

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

### II. Renseignements concernant les ressources humaines

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

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Dont  ..... Hommes  ..... Femmes

#### Moyens humains de l'association

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 <i>(Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association)</i>	

# 1-3. Présentation de votre association

## Vos adhérents, Vos cotisations

### La situation géographique des adhérents :

total	résidant à La Couronne	résidant dans le Grand Angoulême (hors La Couronne)	résidant en Charente (hors du Grand Angoulême)

### L'âge des adhérents :

Sexe	Total	De moins de 6ans	De 6 à 11ans	De 11 à 20 ans	De 20 à 40 ans	De 40 à 60 ans	Plus de 60 ans
Femme							
Homme							

### Le niveau de formation des éducateurs / intervenants :

Nom	Prénom	Fonction dans l'association	Salarié ou bénévole de l'association	Qualification et ou diplôme

\* Exemple

### Les cotisations :

Catégorie	Licence (fédérale) / Adhésion	Cotisation (association)	Total
La Chorale	40€	20€	60€
Licence seniors	60€	20€	80€

\* Exemple

Participez-vous à des dispositifs d'aides à la cotisation :  oui  non

Si oui, de quelle nature ? (Coupon Sport, Ticket Sport, CCAS, CAF, Département, Région...):

.....

# 1-4. Animation et environnement

## Votre association participe-t-elle aux animations du territoire ?

- Place aux Sports et aux Associations :  oui  non
- Forum Sport Santé Environnement (Espace Carat) :  oui  non
- Autres manifestations :  oui  non

Si oui, la(les)quelle(s) ?

.....  
.....

## Votre association intègre-t-elle des critères d'éco-responsabilité dans ses actions ?

### • Réduction et gestion des déchets

- Utilisez-vous de la vaisselle lavable lors de vos manifestations ?  oui  non
- Des matériaux réutilisables plutôt que jetables sont-ils privilégiés ?  oui  non
- Le tri du verre et des autres déchets recyclables (sac jaune) est-il réalisé ?  oui  non
- Les déchets compostables sont-ils triés et valorisés ?  oui  non

### • Achats responsables

- Faites-vous vos achats dans les commerces de proximité ?  oui  non
- Des critères environnementaux (Imprim'Vert, Eco-label, agriculture biologique...) sont-ils utilisés lors du choix des produits achetés ?  oui  non

### • Réduction de l'impact des transports

- Les déplacements liés à vos activités sont-ils organisés collectivement (co-voiturage, transport en commun) ?  oui  non
- L'incitation au co-voiturage (ou aux transports alternatifs) figure-t-il dans vos documents de communication ?  oui  non

### • Sensibilisation à l'éco-responsabilité

- Communiquez-vous auprès de vos adhérents et/ou de votre public sur votre démarche éco-responsable (documents imprimés, sites internet, informations orales ...) ?  oui  non
- Les bénévoles de votre association sont-ils formés pour la mise en œuvre de votre démarche éco-responsable ?  oui  non

# 2.

## Budget 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.

Année 20... ou date de début : \_\_\_\_\_ date de fin \_\_\_\_\_

CHARGES	MONTANT <sup>1</sup>	PRODUITS	MONTANT <sup>1</sup>
<b>60 – Achat</b>		<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services		Prestation de services	
Achats matières et fournitures		Vente de marchandises	
Autres Fournitures		Produits des activités annexes	
<b>61 – Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
Locations		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		Région(s) :	
		-	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Intercommunalité(s) :EPCI	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		Communes(s) :	
		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Organismes sociaux (détailler) :	
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>	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</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>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>3</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>TOTAL</b>	

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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 ; voir notice

# 3

## **Demande de subvention pour le projet n°.....\***

**\*Remplir une fiche différente par projet**

# 3.1.

## Description du projet n° .....

*Remplir une fiche par projet pour laquelle vous sollicitez une subvention, et non une fiche pour la globalité. Vous devez donc produire autant de fiches que de projet menés.*

### Présentation du projet

Nouveau projet

Renouvellement d'un projet

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Quels en sont le(s) public(s) cible(s) ?

Combien de personnes en seront bénéficiaires ? (Estimation)

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) prévu de réalisation du projet ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue du projet (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour le projet ? (à remplir obligatoirement)

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

# 3-2. Budget prévisionnel du projet n°.....

Année 20... ou date de début : \_\_\_\_\_ date de fin \_\_\_\_\_

CHARGES	MONTANT <sup>4</sup>	PRODUITS	MONTANT <sup>4</sup>
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achat</b>		<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services		Prestation de services	
Achats matières et fournitures		Vente de marchandises	
Autres Fournitures		Produits des activités annexes	
<b>61 – Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>5</sup></b>	
Locations		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s) :	
Documentation		-	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Intercommunalité(s) :EPCI <sup>11</sup>	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		Communes(s) :	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Organismes sociaux (détailler) :	
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>	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES A L'ACTION</b>		<b>RESSOURCES PROPORES AFFECTÉES A L'ACTION</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>7</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>TOTAL</b>	
<b>La subvention de -----€ représente -----% du total des produits :</b> (montant attribué/total des produits) x 100.			

<sup>4</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>5</sup> 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.

<sup>7</sup>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 ; voir notice

# 3-3. Annexe au budget prévisionnel du projet n° .....

**I. Quels critères avez-vous utilisés pour répartir les charges indirectes dans les diverses catégories proposées?**

**II. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné<sup>8</sup> ?**

**III. Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération subventionnée**

<sup>8</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

# 4. Attestation

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

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

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

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives\*\*, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- 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'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte <http://associations.gouv.fr/le-premier-ministre-signe-la-nouvelle-charte-des-engagements-reciproques-entre-l-etat-les-collectivites-territoriales-et-les-associations.html> ;
- 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 €

- demande une subvention de : .....€
- que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association : **Joindre un RIB**

Fait, le ..... à.....

Signature

\* "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."

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

\*\*\* Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

# 5. Pièces à joindre à votre dossier

1. Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire, accompagnés de la **copie du récépissé de dépôt en préfecture** ; **(si changement depuis la dernière demande)**
2. Un **relevé d'identité bancaire (RIB)** ;
3. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire** ;
4. **Les derniers comptes annuels approuvés** (compte de résultat et comptes de bilan) et leurs annexes ;
6. **Le dernier rapport d'activité approuvé.**

**Rappel** : Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée<sup>9</sup>, vous devrez fournir (que vous soyez ou pas demandeur d'une subvention l'année suivante)

→ Le dernier **rapport annuel d'activité** et les **derniers comptes (et leurs annexes) approuvés** de votre association.

→ Le **compte rendu financier** de chaque action financée.

<sup>9</sup> Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.