



Ville de
Colombelles
Les couleurs de l'horizon

Dossier de demande de subvention
2018

DOSSIER A RENDRE AU PLUS TARD LE
31 Décembre 2017

Vous trouverez dans ce dossier :

- **Des informations pratiques pour vous aider à le remplir**
- **Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 1-3, 2, 3, 4)**
- **Déclaration sur l'honneur (fiche 5)**
- **La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 6)**

Cadre réservé au service :

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 ville de Colombelles.

Le dossier comporte 5 fiches.

→ Fiches n°1.1, 1.2, 1.3 : Présentation de votre association

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

- d'un numéro SIRET ;
- ou d'un numéro RNA (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.

→ Fiches n°2 : Description de l'action projetée

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

→ Fiche n°3 : Bilan financier général de l'année précédente

Cette fiche est obligatoirement remplie par toutes les associations, peu importe le montant de la demande de subvention.

→ Fiche n°4: Budget prévisionnel de votre association

Cette fiche est obligatoirement remplie par toutes les associations, peu importe le montant de la demande de subvention.

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°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.

Attention : Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

→ Fiche n°6 : Pièces à joindre

Pour toute demande d'information complémentaire, vous pouvez contacter le service des finances de la ville de Colombelles : compta@colombelles.fr ou 02.31.35.25.08.

1-1. Présentation de votre association

Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse 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*) :

Le bureau			
	Nom et prénom	Adresse	Téléphone + adresse e-mail
Président			
Vice-président			
Secrétaire			
Trésorier			
Autres membres			

1-2. Présentation de votre association

I) Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro RNA (à défaut celui du récépissé en préfecture) : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

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 dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes¹ ? oui non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Moyens humains de l'association

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

Bénévoles : <u>élus</u>	
	<u>Dont Colombelles</u>
Nombre total de salariés :	
	<u>Dont Colombelles</u>
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT ²) :	
	<u>Dont Colombelles</u>

¹ Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

² 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, soit 0,2 ETPT.

1-3. Etat de répartition des participants et des cotisations

ACTIVITÉS	moins de 10 ans				11 – 17 ans				18 – 25 ans				26 – 56 ans				57 ans et +				TOTAL		
	Colombelles		Hors colombelles		Colombelles		Hors colombelles		Colombelles		Hors colombelles		Colombelles		Hors colombelles		Colombelles		Hors colombelles		Colombelles	Hors colombelles	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F			
ADHERENTS LICENCIÉS																							
ADHERENTS NON LICENCIÉS																							

LES COTISATIONS - LICENCES

	Année passée		Prévisions	
	COLOMBELLOIS	NON COLOMBELLOIS	COLOMBELLOIS	NON COLOMBELLOIS
Coût de la cotisation				
Nombre de cotisations				
Coût de la licence				
Nombre de licences				

2. Description de l'action

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouvelle action ou Renouvellement d'une action

Présentation de l'action :

Intitulé de l'action :

.....

Objectifs de l'action :

- A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

- Qui a identifié ce besoin (les usagers, etc.) ?

Description de l'action (voir également page suivante) :

2. Description de l'action (suite)

Inscription dans le cadre d'une politique publique

Sport Culture Citoyenneté Défense des droits Enseignement/formation Social
Loisirs Santé Humanitaire/Caritatif Autres (*préciser*)

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, etc.). Préciser le nom du territoire concerné(s) :

En dehors de l'action, votre association participe t'elle aux manifestations organisées par la Mairie (téléthon, forum des associations...) ?

2. Description de l'action (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (précisez le nombre de mois ou d'années) :

Information complémentaire éventuelle :

3. Bilan financier général de l'année précédente

Dépenses	Recettes
€	€
Résultat négatif	Résultat positif

Solde de Trésorerie au 31/12/2017	
--	--

4. Budget prévisionnel de l'association

FICHE OBLIGATOIREMENT COMPLETEE PAR TOUTES LES ASSOCIATIONS

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

date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant ³	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'exploitation⁴	
Autres fournitures		Etat : précisez 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 ⁵	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Autres 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 VOLONTAIRES⁶			
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	

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

⁵ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

⁶ 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.

5. 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, 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 au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du **titulaire du compte** :
Banque :
Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à

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 de service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

6. Pièces à joindre à votre dossier de demande de subvention

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
2. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
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. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui ont désigné un, notamment celle qui ont reçu annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions.
5. Le **dossier de demande de subvention**.