

Dossier de demande de subvention

2024

DOSSIER A RENDRE AU PLUS TARD LE

6 NOVEMBRE 2023

**Vous trouverez dans ce dossier :**

* **Des informations pratiques pour vous aider à le compléter**
* **Une demande de subvention (fiches 1 à 5)**
* **Une déclaration sur l’honneur (fiche 6)**
* **La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 7)**

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 15 pages **qui doivent impérativement être complétées.**

Ce dossier doit par ailleurs être **accompagné des 8 pièces justificatives listées sur la fiche n°7.**

Les demandes incomplètes et hors délai ne pourront être analysées.

🡺 **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.

🡺 **Fiche n°2 : Description de l’action projetée**

Si la demande de subvention est destinée au financement d’une action spécifique que vous souhaitez mettre en place, vous devez remplir une fiche dédiée à l’action.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action. Les fiches « action » peuvent être dupliquées suivant le nombre d’actions faisant l’objet d’une demande de subvention.

Si la demande de subvention est destinée au fonctionnement de l’association, vous devez indiquer la programmation de l’association, la liste des activités et actions à venir.

🡺 **Fiches n°3.1, 3.2 : Bilan financier détaillé**

La fiche 3.1 est à remplir obligatoirement par l’association (en complément des pièces justificatives détaillées dans la fiche 7).

La fiche 3.2 est à remplir également si la demande concerne le renouvellement d’une action spécifique.

🡺 **Fiche n°4 : Rapport d’activités détaillé de l’année précédente**

Cette fiche synthétique consiste à décrire les projets réalisés, les activités et actions menées tout au long de l’année écoulée.

Pour les organismes qui ont bénéficié d’une subvention de la Ville de Colombelles l’année précédente, ce rapport doit permettre d’identifier clairement comment la subvention communale (financeur partiel ou total) a été utilisée.

🡺 **Fiche n°5.1, 5.2 : Budget prévisionnel**

Fiche 5.1 : cette fiche doit être obligatoirement remplie quel que soit 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 5.2 : cette fiche est à compléter également si la demande concerne une action spécifique afin de détailler le budget dédié à l’action.

🡺 **Fiche n°6 : 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°7 : Pièces à joindre**

Pour toute demande d’information complémentaire, vous pouvez contacter le service des finances de la Ville de Colombelles : compta@colombelles.fr

Depuis la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République, dont les dispositions ont été reprises dans le Code Général des Collectivités Territoriales, les documents budgétaires de la Ville sont assortis d'annexes et notamment de la liste des concours attribués par la Commune aux associations sous forme de prestation en nature et de subventions.

|  |
| --- |
| 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 du site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

L’association est (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 comptes[[1]](#footnote-1) ?** [ ] 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de bénévoles :**  |  |
| **Dont Colombellois** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de salariés :** |  |
| **Dont Colombellois** |  |
| **Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT[[2]](#footnote-2)) :** |  |
| **Dont Colombellois** |  |

|  |
| --- |
| 1-3.Etat de répartition des adhérents 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** |
| **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **Colombelles** | **Hors colombelles** |
| **ADHERENTS** **LICENCIÉS** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ADHERENTS****NON LICENCIÉS** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**LES COTISATIONS – LICENCES**

**La différenciation entre les tarifs de cotisations colombellois/extérieurs est un critère d’attribution**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Année 2023** | **Prévisions 2024** |
|  | **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) :**

**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 :**

**Impact environnemental :**

**Valeurs républicaines recherchées :**

**En dehors de l’action, votre association participe-t-elle aux manifestations organisées par la Mairie  (forum des associations, marché de la Saint-Nicolas, fête de la nature…) ?**

**Date de mise en œuvre prévue (début) :**

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

**Information complémentaire éventuelle :**

**Besoins de l’association pour la réalisation de l’action ?**

Mise à disposition d’une salle municipale :

 [ ]  Récurrente nombre de fois : /semaine /mois

 [ ]  Ponctuelle nombre de fois sur l’année :

Recours aux services de la Ville :

 [ ]  Equipements (chaises…)

 [ ]  Autres (communication…)

Les attributions de soutien matériel, ayant la forme de prestations en nature, constituent une aide à part entière de la Commune à l’association et ont vocation à être valorisées.

|  |
| --- |
| 3.1 Bilan financier de l’association |

*FICHE OBLIGATOIREMENT COMPLETEE PAR TOUTES LES ASSOCIATIONS*

|  |  |
| --- | --- |
| **Charges 2023** | **Recettes 2023** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Résultat 2023** |  |

Si le résultat définitif 2023 n’est pas connu à la date de dépôt du dossier, vous devez indiquer votre résultat prévisionnel.

|  |
| --- |
| **SOLDE DE TRESORERIE** **2023**(INDIQUER LE MONTANT EN €)  |
| Au 31/01/2023 |  |
| Au 28/02/2023 |  |
| Au 31/03/2023 |  |
| Au 30/04/2023 |  |
| Au 31/05/2023 |  |
| Au 30/06/2023 |  |
| Au 31/07/2023 |  |
| Au 31/08/2023 |  |
| Au 30/09/2023 |  |
| Au 31/10/2023 |  |

|  |
| --- |
| 3.2 Bilan financier de l’action |

|  |  |
| --- | --- |
| **Charges 2023** | **Recettes 2023** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Résultat 2023** |  |

Si le résultat définitif de l’action n’est pas connu à la date de dépôt du dossier, vous devez indiquer votre résultat prévisionnel.

**4.Rapport d’activité détaillé de l’année 2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Action réalisée** | **Nombre de personnes mobilisés pour la réalisation de l’action**(Préciser le temps consacré par chaque personne et s’il s’agit de bénévoles ou de salariés ou de prestataires externes) | **Bilan financier de l’action (coûts ? recettes ?)** | **Nombre de participants** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 5.1 Budget prévisionnel 2024 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.*Ne pas indiquer les centimes d’euros. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant**  | **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’exploitation** |  |
| 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 |  |
| 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 VOLONTAIRES** |
| **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**  |  |

5.2 Budget prévisionnel 2024 de l’action

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant**  | **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’exploitation[[3]](#endnote-1)** |  |
| 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 |  |
| 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 VOLONTAIRES** |
| **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**  |  |

|  |
| --- |
| 6.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 : €

- m’engage, en cas d’attribution, à apposer le logo de la Ville dans le respect de la charte graphique sur tous les supports du projet et sur les évènements soutenus ;

- m’engage à mentionner la participation de la Ville sur les supports de communication présentant le projet et lors de communication vers les médias (tv, radio, presse) et à transmettre en version numérique ou papier en Mairie les supports d’information réalisés pour que la Ville puisse faire le relais dans son agenda sur l’adresse mail aurelie.chalmel@colombelles.fr

- 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 4441-6 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.

7.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 (R.I.B), 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 en ont désigné un ou qui sont dans l’obligation de le faire, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions.
5. Le bilan financier détaillé définitif de l’association année 2022 et celui de 2023 s’il est déjà arrêté à la date de dépôt du dossier 2024 (association qui clôture en août ou en septembre par exemple)
6. Les comptes-rendus des assemblées générales de l’exercice en cours (2023)
7. Dernier relevé bancaire
8. Contrat d’engagement républicain signé du représentant légal de l’organisme sollicitant la subvention (en annexe)
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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d’exemple, un agent 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires.

Elles font l’objet d’un traitement informatisé destiné à l’obtention d’une subvention communale et à la communication en faveur des associations.

Les destinataires des données sont le Service Finances et le Service Communication de la Ville de Colombelles.

Depuis la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée et dans le cadre du RGPD, vous bénéficiez d’un droit d’accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au service Finances de la Ville de Colombelles au 02 56 27 50 82, ou par mail à compta@colombelles.fr ou par courrier à l’adresse suivante : Ville de Colombelles, Service Finances, Place François-Mitterrand 14460 COLOMBELLES. [↑](#endnote-ref-1)