

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

à déposer ou à retourner impérativement à l'adresse suivante

**Maison des Associations
79 ter, rue de Paris - 93800 Épinay-sur-Seine
Tel : 01 71 29 19 52**

pour le **9 MARS 2025** au plus tard

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

Cochez la case correspondant à votre situation :

Première demande

Renouvellement de demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Une demande de subvention (fiches 1-1., 1-2., 2-1., 2-2., 3.)
- Deux attestations (fiches 4-1. et 4-2.)
- La liste des pièces à joindre à votre dossier (fiche 5)

Cadre réservé au service instructeur

Date de réception du dossier : / / 202

Dossier complet

Dossier incomplet

Dossier complété le : / / 202

Commentaires :

1-1. Présentation de l'association

IDENTIFICATION

Nom :

Sigle :

Adresse du siège social :

.....

Code postal |_|_|_|_|_|_|_|_| Ville

Téléphone |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| e-mail :

L'association est-elle : nationale départementale régionale locale

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui, lesquelles :

IDENTIFICATION DU PRÉSIDENT OU REPRÉSENTANT LÉGAL

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| e-mail :

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER DE SUBVENTION

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| e-mail :

OBJET DE L'ASSOCIATION ET ACTIVITÉS PRINCIPALES REALISÉES

Objet :

.....

.....

.....

.....

.....

Structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

.....

.....

1-2. Renseignements administratifs et juridiques

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Numéro de SIRET :

Numéro de récépissé en préfecture :

Date de publication de la création au Journal Officiel : : / /

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

L'association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) : non oui, lesquels :

| Type d'agrément | Attribué par | En date du |
|-----------------|--------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |

L'association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes (1) ? non oui

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée : |__|_|_|_|_|_|

Dont |__|_|_|_|_|_| hommes et |__|_|_|_|_|_| femmes

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

| | |
|-------------------------|------------------------|
| Nombre de bénévoles (2) | Femmes.....Hommes..... |
| Nombre de volontaires | Femmes.....Hommes..... |

| | |
|--|------------------------|
| Nombre de salariés | Femmes.....Hommes..... |
| Nombre de salariés ETPT (équivalent temps plein) (3) | Femmes.....Hommes..... |
| Cumul des 5 salaires annuels bruts les plus élevés | euros |

(1) Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou du décret n° 2006-335 du 21 mars 2006

(2) Bénévole : personne contribuant à l'activité de l'association, de manière non rémunérée

(3) Les ETP correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT. UN salarié en CDD de trois mois travaillant 80% correspond à 0,8 x 3/12, soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

2-1. Budget prévisionnel de l'association

Le total des charges doit être égal au total des produits.

| CHARGES | Montant (4) | PRODUITS | Montant (4) |
|---|-------------|--|-------------|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| (*)119 – Report à Nouveau (exercice N-1) | | (*)110 – Report à Nouveau (exercice N-1) | |
| 60 – Achats | | 70 – Vente de produits finis, de marchandises, de prestation de service | |
| Prestations de services | | 74 – Subvention d'exploitation (5) | |
| Achats matières et fournitures | | Etat (préciser le ou les ministères) | |
| Autres fournitures | | - | |
| 61 – Services extérieurs | | - | |
| Locations | | Région(s) | |
| Entretien et réparation | | - | |
| Assurances | | Département(s) | |
| Documentation | | - | |
| 62 – Autres services extérieurs | | Intercommunalité(s) (6) | |
| Rémunération d'intermédiaires, honoraires | | - | |
| Publicité, publications | | Commune(s) | |
| Déplacements, missions | | - | |
| Services bancaires et autres | | - | |
| 63 – Impôts et taxes | | Organismes sociaux (détailler) | |
| Impôts et taxes sur rémunérations | | - | |
| Autres impôts et taxes | | Fonds européens | |
| 64 – Charges de personnel | | - | |
| Rémunération des personnels | | CNASEA – Emplois aidés | |
| Charges sociales | | Autres établissements publics | |
| Autres charges de personnel | | Aides privées | |
| 65 – Autres charges de gestion courante | | 75 – Autres produits de gestion courante | |
| 66 – Charges financières | | Dons, cotisations, dons manuels, legs | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 76 – Produits financiers | |
| 68 – Dotation aux amortissements | | 78 – Reprises sur amortissements, provisions | |
| CHARGES INDIRECTES | | RESSOURCES INDIRECTES | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | |
| Frais de fonctionnement | | | |
| 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 | |

(4) Ne pas indiquer les centimes

(5) 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 sollicités.

(6) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomérations, communauté urbaine.

(*) **Report du solde de l'année n-1 en cas de bilan non équilibré**

2-2. Bilan financier de l'année N-1

| CHARGES | Montant (4) | PRODUITS | Montant (4) |
|---|-------------|--|-------------|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| 60 – Achats | | 70 – Vente de produits finis, de marchandises, de prestation de service | |
| Prestations de services | | 74 – Subvention d'exploitation (5) | |
| Achats matières et fournitures | | Etat (préciser le ou les ministères) | |
| Autres fournitures | | - | |
| 61 – Services extérieurs | | - | |
| Locations | | Région(s) | |
| Entretien et réparation | | - | |
| Assurances | | Département(s) | |
| Documentation | | - | |
| 62 – Autres services extérieurs | | Intercommunalité(s) (6) | |
| Rémunération d'intermédiaires, honoraires | | - | |
| Publicité, publications | | Commune(s) | |
| Déplacements, missions | | - | |
| Services bancaires et autres | | - | |
| 63 – Impôts et taxes | | Organismes sociaux (détailler) | |
| Impôts et taxes sur rémunérations | | - | |
| Autres impôts et taxes | | Fonds européens | |
| 64 – Charges de personnel | | - | |
| Rémunération des personnels | | CNASEA – Emplois aidés | |
| Charges sociales | | Autres établissements publics | |
| Autres charges de personnel | | Aides privées | |
| 65 – Autres charges de gestion courante | | 75 – Autres produits de gestion courante | |
| 66 – Charges financières | | Dons, cotisations, dons manuels, legs | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 76 – Produits financiers | |
| 68 – Dotation aux amortissements | | 78 – Reprises sur amortissements, provisions | |
| CHARGES INDIRECTES | | RESSOURCES INDIRECTES | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | |
| Frais de fonctionnement | | | |
| 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 | |

(10) Ne pas indiquer les centimes

(11) 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 sollicités.

(12) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomérations, communauté urbaine.

3. Descriptif des actions (une fiche par action)

Action 1 *(la promotion de l'égalité femme/homme sera un facteur déterminant dans l'attribution de la subvention)*

PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACTION

Nom : Prénom :

Fonction :

PRÉSENTATION DE L'ACTION

Intitulé de l'action :

Objectif de l'action :

.....

.....

A quels besoin(s) cela répond-il ?

.....

.....

Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc) ?

.....

.....

Description de l'action :

.....

.....

.....

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc) :

.....

Nombre de femmes : Nombre d'hommes :

Moyens mis en œuvre :

.....

.....

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires de l'action ?

non

oui, pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc) :

.....

3. Descriptif des actions (une fiche par action)

Action 2 *(la promotion de l'égalité femme/homme sera un facteur déterminant dans l'attribution de la subvention)*

PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACTION

Nom : Prénom :

Fonction :

PRÉSENTATION DE L'ACTION

Intitulé de l'action :

Objectif de l'action :

.....

.....

A quels besoin(s) cela répond-il ?

.....

.....

Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc) ?

.....

.....

Description de l'action :

.....

.....

.....

.....

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc) :

.....

Nombre de femmes : Nombre d'hommes :

Moyens mis en œuvre :

.....

.....

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires de l'action ?

non

oui, pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc) :

3. Descriptif des actions (une fiche par action)

Action 3 *(la promotion de l'égalité femme/homme sera un facteur déterminant dans l'attribution de la subvention)*

PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACTION

Nom : Prénom :

Fonction :

PRÉSENTATION DE L'ACTION

Intitulé de l'action :

Objectif de l'action :

.....
.....
.....

A quels besoin(s) cela répond-il ?

.....
.....

Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc) ?

.....
.....

Description de l'action :

.....
.....
.....
.....

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc) :

Nombre de femmes : Nombre d'hommes :

Moyens mis en œuvre :

.....
.....

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires de l'action ?

- non
- oui, pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc) :

4-1. 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 président (ou représentant légal) de l'association, 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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires
- Déclare que l'association respecte les principes et valeurs de la charte des engagement 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.
- Déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- Certifie être autorisé(e) par l'Assemblée Générale duà présenter une demande de subvention pour l'année 2025.
- Demande une subvention de : euros
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association
Nom du **titulaire du compte** :

| code banque | code guichet | Numéro de compte | Clé RIB |
|-------------|--------------|------------------|---------|
| | | | |

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 di 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

4-2. Attestation

Par application du règlement (CE) n°1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

Cette attestation est à remplir **si vous estimez NE PAS AVOIR REÇU plus de 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.**

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 euros sur trois exercices.

Fait le, à

Signature

Sont concernées les aides publiques de toute nature (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonérations de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200 000 euros sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.

5. Pièces à joindre au dossier

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE INSTRUIT ET SERA RETOURNE A L'ASSOCIATION

POUR TOUTES LES DEMANDES

- Le dossier de demande de subvention, **dont toutes les fiches doivent être dûment complétées**, datées et signées le cas échéant
- La dernière déclaration envoyée à la préfecture de la liste des personnes chargées de l'administration d'une association
- Le contrat d'engagement Républicain des Associations et Fondations bénéficiant de subventions publiques **complété et signé**
- Une attestation d'assurance responsabilité civile **en cours de validité** (les avis d'échéance et les appels à cotisations ne font en aucun office d'attestation d'assurance)
- Le cas échéant, une attestation d'assurance pour l'utilisation des locaux municipaux **en cours de validité** (les avis d'échéance et les appels à cotisations ne font en aucun office d'attestation d'assurance)
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal **original**
- Copie des éventuelles conventions en cours avec la ville d'Epinay-sur-Seine
- Le dernier rapport d'activité de l'association approuvé
- Si le dossier n'est pas signé par le Président de l'association, le pouvoir de délégation de signature

POUR UNE PREMIERE DEMANDE OU EN CAS DE MODIFICATION (Statuts, siège social)

- Copie des statuts de l'association déposés en préfecture
- Copie du récépissé de déclaration (de création ou des modifications) en préfecture
- Copie de la publication au journal officiel (création ou modification)

POUR RENOUELEMENT DE DEMANDE

- Pièces comptables justificatives

CONTRÔLE ET JUSTIFICATION DE L'EMPLOI DE LA SUBVENTION :

L'organisme devra produire lors de toute nouvelle demande de subvention le compte-rendu financier de l'action n-1, accompagné des pièces comptables justificatives. A défaut de production de ces pièces, la collectivité émettra un titre de remboursement du montant de la subvention accordée.

Par ailleurs, la collectivité se réserve le droit de procéder sur pièces ou sur place à tout contrôle ou audit qu'elle jugera utiles au regard du projet retenu.

A cet effet, l'organisme mettra en place des systèmes fiables et réguliers d'enregistrement de l'activité permettant d'en rendre compte à tout moment.

Au cas où les contrôles feraient apparaître que les sommes versées n'ont pas été utilisées ou l'ont été à des fins autres que celles mentionnées, la collectivité exigera le reversement des sommes indûment perçues par l'association.