**- DATE LIMITE IMPÉRATIVE DE RETOUR : 15 janvier 2023-**

# NOM de l'association :

# Montant de subvention sollicité :

**Secteur d'activité de l'association :**

Autres

**L'association est-elle nationale, régionale, départementale ou locale ?**

**Ce dossier devra être retourné, complété et signé avant le 15 janvier 2023, accompagné de toutes les pièces demandées :**

- de préférence par mail : accueil@hillion.bzh
- ou par courrier : **Mairie d'HILLION – 2, rue de la Tour du Fa – 22120 HILLION**
- ou déposé directement au : **Service de la Vie Associative et Sportive - Mairie d'HILLION – 2, rue de la Tour du Fa – 22120 HILLION**

**CADRE RÉSERVÉ A LA MAIRIE D'HILLION**

**Date d'arrivée du dossier et n° d'enregistrement :**

| |
|---|
| Service de la Vie Associative et Sportive, recevabilité :<br>Motif(s) : |
| Service(s) instructeur(s) : |

## Informations pratiques

♦ En cas de besoin d'informations ou d'aide pour remplir votre dossier, vous pouvez joindre le service Vie Associative et Sportive par téléphone au 02 96 32 21 04 ou par mail : accueil@hillion.bzh

♦ Afin que le dossier de demande de subvention soit instruit le plus justement possible, l'association est invitée à présenter l'ensemble de ses activités (habituelles ou ponctuelles).

## Liste des pièces à joindre à la demande

***NB : le versement d'une subvention ne peut être effectué que sur un compte au nom de votre association***

**A ce dossier de demande de subvention, devront être impérativement jointes, selon le cas de votre association, les pièces suivantes :**

| | |
|---|---|
| | le présent dossier complété et signé par le représentant légal de l'association |
| | un relevé d'identité bancaire au nom de l'association |
| | la liste des membres du Conseil d'Administration |
| | les rapports moral, d'activité, financier, d'orientation approuvés lors de la dernière assemblée générale |
| | bilan, compte de résultat **détaillés** et annexes du dernier exercice clos, si l'association recourt aux services d'un expert comptable, |
| | compte de résultat prévisionnel pour l'exercice en cours (2022) **et pour l'exercice à venir (2023)** |
| | les tarifs de cotisation de l'association |
| | l'attestation d'assurance |

## I - IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOM complet de l'association :** | | | |
| **Sigle :** | | **Numéro SIRET :** | |
| **N° RNA (préfecture) :** | | **Date publication JO** | |
| **Code APE :** | | **Site internet :** | |
| **Adresse siège social :** | | | |
| **Code postal :** | | **Commune :** | |
| **Téléphone : .** | | **Courriel de l'association** | |
| **Adresse correspondance, si différente du siège :** | | | |
| **Permanences (lieu, jours, horaires d'ouverture au public) :** | | | |
| **Objet de l'association *(comme mentionné dans les statuts déposés en préfecture) :*** | | | |

**b) Identification des représentants de l'association**

**- La personne chargée du présent dossier de subvention :**

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOM Prénom | | Fonction: | |
| Téléphone | | Courriel: | |

**- Le représentant légal de l'association** (président ou autre personne désignée par les statuts) :

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOM Prénom | | Fonction: | |
| Téléphone | | Courriel: | |

**- Les autres membres du bureau :**

| NOM, Prénom | Fonction | Téléphone | Courriel |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## II - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

**a) Les instances**

| Les Instances | Existence de cette instance | Nombre de membres | | Dont % hillionnais | Dont moins de 18 ans | Fréquence réunions | Commentaires |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Le Bureau** | | H | F | | | | |
| | | Total | | | | | |
| **Le Conseil d'Administration** | | H | F | | | | |
| | | Total | | | | | |
| **L'Assemblée Générale** | | | | | | | |

**Date de la dernière assemblée générale :**

**b) Les bénévoles**

| Nombre de bénévoles réguliers | Dont nombre de – 25 ans | Nombre de bénévoles occasionnels | Dont nombre de – 25 ans | Estimez-vous ce nombre suffisant ? |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**- Si l'association dispose d'un ou plusieurs salarié(s), indiquer le nombre et le nombre en Équivalent Temps Plein (ETP)**

**Et complétez la fiche salarié(s), même si le ou les employé(s) ne réalise(nt) que quelques heures par semaine, en indiquant le niveau de qualification selon les indications de la notice générale en annexe.**

| NOM, Prénom salarié | Fonction | Contrat | | Qualification | Coût du poste / an | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Type (CDD, CDI, autre) | Nombre heures / semaine | Diplômes et formations en cours | Coût total poste | Coût à la charge de l'asso. | Nature et montant des aides accordées pour cet emploi |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## d) Les adhérents de l'association

- Pour les associations multi-sports ou multi-sectoriel indiquer les données toutes sections confondues dans le tableau 1, puis préciser les données par section dans les tableaux suivants (1 tableau par section)

**Tableau 1 : données association générale**

| Tranches d'âge Année n - 1 | Hillionnais | | Non Hillionnais | |
|---|---|---|---|---|
| | H | F | H | F |
| Moins de 12 ans | | | | |
| 12 à 17 ans | | | | |
| 18 à 25 ans | | | | |
| 26 à 60 ans | | | | |
| Plus de 60 ans | | | | |
| Total association | | | | |
| Dont situation handicap | | | | |

**Tableau : données section**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Moins de 12 ans | | | | |
| 12 à 17 ans | | | | |
| 18 à 25 ans | | | | |
| 26 à 60 ans | | | | |
| Plus de 60 ans | | | | |
| Total section 1 | | | | |
| Dont situation handicap | | | | |

**Tableau : données section**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Moins de 12 ans | | | | |
| 12 à 17 ans | | | | |
| 18 à 25 ans | | | | |
| 26 à 60 ans | | | | |
| Plus de 60 ans | | | | |

**Tableau : données section**

| Tranches d'âge Année n - 1 | Hillionnais | | Non Hillionnais | |
|---|---|---|---|---|
| | H | F | H | F |
| Moins de 12 ans | | | | |
| 12 à 17 ans | | | | |
| 18 à 25 ans | | | | |
| 26 à 60 ans | | | | |
| Plus de 60 ans | | | | |
| Total section 5 | | | | |
| Dont situation handicap | | | | |

**Tableau : données section**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Moins de 12 ans | | | | |
| 12 à 17 ans | | | | |
| 18 à 25 ans | | | | |
| 26 à 60 ans | | | | |
| Plus de 60 ans | | | | |
| Total section 6 | | | | |
| Dont situation handicap | | | | |

**Tableau : données section**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Moins de 12 ans | | | | |
| 12 à 17 ans | | | | |
| 18 à 25 ans | | | | |
| 26 à 60 ans | | | | |
| Plus de 60 ans | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Total section 2** | | **Total section 7** | |
| **Dont situation handicap** | | **Dont situation handicap** | |

## III - SITUATION FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION

### a) Éléments de bilan de l'exercice clos

| **ACTIF:** Richesses détenues à un instant donné par l'association | | **PASSIF :** Origine des richesses de l'association (source de financement) | |
|---|---|---|---|
| **Actif fixe (argent immobilisé)** | **Montant** | **Capitaux permanents (ressources durables de l'association)** | **Montant** |
| **Immobilisations** | | **Capitaux propres** | |
| *Biens durables (>1an) propriété de l'association* | | Fonds associatif (apport des fondateurs de l'association) et subventions non renouvelables (accordées pour achat d'un bien dont le renouvellement ou amortissement est à la charge de l'association) | |
| Immobilisations incorporelles non amortissables (fonds de commerce, brevets, licences) | | | |
| Immobilisations corporelles amortissables (immobilier, mobilier) | | Report à nouveau (résultats antérieurs en réserve) | |
| Immobilisations financières (actions, obligations et cautions) | | Résultat du dernier exercice (positif ou négatif) | |
| Amortissement des immobilisations | | Subventions d'investissement renouvelables (accordées pour l'achat d'un bien dont le renouvellement sera assuré par le financeur) | |
| **Actif circulant (biens destinés à être transformés en liquidités)** | | **Provisions** | |
| **Stocks et en-cours** | | Provisions pour risques et charges (assurance sur l'avenir qui consiste à provisionner des fonds en cas d'excédent pour se prémunir des risques éventuels). | |
| Marchandises, matières premières | | Emprunts à moyen et long terme (EMLT >1 an) | |
| **Créances d'exploitation** | | Fonds dédiés (ressources financières non encore utilisées : subventions, donations, legs) | |
| Personnes physiques ou morales qui doivent de l'argent à l'association | | **Capitaux temporaires** | |
| **Comptes financiers - trésorerie** | | **Comptes de tiers (emprunts et dettes à court terme)** | |
| Disponibilités bancaires | | *Personnes physiques ou morales à qui l'on doit de l'argent à court terme (DCT )* | |
| Comptes épargne | | Dettes financières (découverts bancaires, emprunts) | |
| Caisse | | Dettes d'exploitation (fournisseurs) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| SICAV | | Dettes diverses (sociales ou fiscales) | |
| **Total Actif Bilan** | | **Total Passif Bilan** | |

**Avez-vous des fonds disponibles (à la date de demande de la subvention) ?**

| Compte courant : | Livret d'épargne : | Quels sont vos projets pour l'utilisation de ces fonds disponibles ? |
|---|---|---|
| | | |
| Banque : | Autre placement : | |
| | | |

**b) Compte de résultat et budget prévisionnel**

*1) Ne pas remplir si l'association fournit ses propres documents comptables 2) Le budget prévisionnel doit être équilibré.*
*3) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir. 4) Ne pas indiquer les centimes d'euros.*

| CHARGES | Compte de résultat N-2 | Compte de résultat N-1 | Budget Prévisionnel N |
|---|---|---|---|
| **60- Achats** | | | |
| Prestations de services | | | |
| Achats matières et fournitures | | | |
| Énergie (eau, électricité, gaz) | | | |
| Autre | | | |
| **61- Services extérieurs** | | | |
| Locations | | | |
| Charges locatives et de copropriété | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance(s) | | | |
| Documentation | | | |
| Autre | | | |
| **62- Autres services extérieurs** | | | |
| Rémunérations intermédiaires et horaires | | | |
| Publicité, publication | | | |
| Déplacements, missions, réception | | | |
| Frais postaux et de téléphone | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Services bancaires | | | |
| Autre | | | |
| **63- Impôts et taxes** | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | | |
| **64- Charges de personnel** | | | |
| Rémunération des personnels | | | |
| Charges sociales | | | |
| Autre | | | |
| **65- Autres charges de gestion courante** | | | |
| Affiliations | | | |
| Droits d'auteurs | | | |
| **66-Charges financières** | | | |
| **67- Charges exceptionnelles** | | | |
| **68- Dotations aux amortissements** | | | |
| **TOTAL DES CHARGES** | | | |
| **86- Emplois contributions volontaires en nature** | | | |
| Secours en nature | | | |
| Mise à disposition gratuite biens/prestations | | | |
| Personnel bénévole | | | |
| **TOTAL** | | | |

| **PRODUITS** | **Compte de résultat N-2** | **Compte de résultat N-1** | **Budget Prévisionnel N** |
|---|---|---|---|
| **70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** | | | |
| Prestation de services | | | |
| Vente de marchandises | | | |
| Partenaires (sponsors) | | | |
| Autre | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **74- Subventions d'exploitation** | | | |
| État | | | |
| Région Bretagne | | | |
| Département des Côtes d'Armor | | | |
| Autre | | | |
| **75- Autres produits de gestion courantes** | | | |
| Cotisations des adhérents | | | |
| Autre | | | |
| **76- Produits financiers** | | | |
| Intérêts livrets | | | |
| Autre | | | |
| **77- Produits exceptionnels** | | | |
| Dons et legs | | | |
| Autre | | | |
| **78- Reprises sur amortissements et provisions** | | | |
| **79- Transfert de charges** | | | |
| **TOTAL DES PRODUITS** | | | |
| **87- Contributions volontaires en nature** | | | |
| Bénévolat | | | |
| Prestations en nature | | | |
| Dons en nature | | | |
| **TOTAL** | | | |

# OU LE BILAN COMPTABLE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

**Organisation comptable de votre association :**

| | |
|---|---|
| Date de clôture des comptes de votre association | |
| Si votre association a nommé un commissaire aux comptes ou un expert comptable, précisez son nom et adresse. | |

**Les tarifs pratiqués par votre association pour les cotisations :**

| | | | |
|---|---|---|---|
| cotisation de base | | recettes des cotisations | |
| indiquez si des catégories d'adhérents sont exonérées de cotisations, ou si l'association applique des tarifs dégressifs | | | |

## IV - L'ACTIVITÉ DE L'ASSOCIATION

Détaillez vos activités régulières et les évolutions prévues afin de permettre aux représentants de la Ville de mieux connaître vos actions et de pouvoir apprécier leur impact local et leur intérêt général.

Il est important de mettre en valeur les dimensions culturelles, sportives, d'animation, sociales, éducatives, citoyennes, environnementales... et d'identifier l'impact de vos actions pour les publics notamment petite enfance, enfance, jeunesse (12-25 ans), senior, ou en difficulté sociale, économique ou médicale...

Les associations sportives sont invitées à remplir également l'annexe spécifique c).

**- Indiquez dans le tableau ci-après les actions organisées sur l'année n -1, selon la notice.**
*Il est possible d'utiliser les tableaux supplémentaires en annexe 1 si l'association développe plus d'actions.*

## c) Annexe pour les associations sportives.

**2) La répartition de vos adhérents inscrits en compétition**

| | |
|---|---|
| **Nombre d'adhérents inscrits en compétition au niveau départemental** | |
| **Nombre d'adhérents inscrits en compétition au niveau régional** | |
| **Nombre d'adhérents inscrits en compétition au niveau inter-régional** | |
| **Nombre d'adhérents inscrits en compétition au niveau national** | |

**3) Pour les - 18 ans, les résultats sportifs obtenus au cours de l'année N-1**

| Compétitions individuelles et collectives | Périmètre géographique de la compétition | Résultat |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Indiquez toute information que vous souhaitez développer (initiatives en faveur de la jeunesse, actions en direction d'un public éloigné des pratiques associatives, modes de financement / modes de communication novateurs, formations en direction des bénévoles…)**

## V – DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande** (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicité.** Si le signataire n'est pas le 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 ;

- demande une subvention de fonctionnement d'un montant de

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.

**Fait, à** **le**

**Signature**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANCAISE

cerfa
N°12156*06

# ASSOCIATIONS

# DEMANDE DE SUBVENTION(S)

## Formulaire unique

*Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1*
*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.**

**Une notice n° 51781#04 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.**

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.do

**Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :**

| Forme | Fréquence - Récurrence | Objet | Période |
|---|---|---|---|
| ☐ en numéraire (argent)<br>☐ en nature | ☐ première demande<br>☐ renouvellement (ou poursuite) | ☐ fonctionnement global<br>☐ projets(s)/action(s) | ☐ annuelle ou ponctuelle<br>☐ pluriannuelle |

*À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées https://lannuaire.service-public.fr/) :*

☐ **État - Ministère** .....
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.) .....

☐ **Conseil régional** .....
Direction/Service .....

☐ **Conseil départemental** .....
Direction/Service .....

☐ **Commune ou Intercommunalité** .....
Direction/Service .....

☐ **Établissement public** .....

☐ **Autre (préciser)** .....

# 1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : .....

.....

Sigle de l'association : ..... Site web: .....

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
*(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)*

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Commune déléguée le cas échéant : .....

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Commune déléguée le cas échéant : .....

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

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

1.7 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 :

**L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?** ☐ oui ☐ non

## 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 :<br>*Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.* | |
| Nombre de volontaires :<br>*Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)* | |
| 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<br>*Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association* | |

# 5. Budget[1] de l'association

*Année ou exercice du au*

Budget supplémentaire - demande pluriannuelle

Suppression du budget - demande pluriannuelle

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|---|---|---|---|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| **60 - Achats** | | **70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** | |
| Achats matières et fournitures | | **73 - Concours publics** | |
| Autres fournitures | | **74 - Subventions d'exploitation[2]** | |
| | | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page | |
| **61 - Services extérieurs** | | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Conseil-s Régional(aux) : | |
| Documentation | | | |
| | | | |
| **62 - Autres services extérieurs** | | Conseil-s Départemental (aux) : | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publication | | | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations: | |
| Services bancaires, autres | | | |
| **63 - Impôts et taxes** | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : | |
| **64 - Charges de personnel** | | 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** | |
| | | 756. Cotisations | |
| | | 758. Dons manuels - Mécénat | |
| **66 - Charges financières** | | **76 - Produits financiers** | |
| **67 - Charges exceptionnelles** | | **77 - Produits exceptionnels** | |
| **68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements** | | **78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions** | |
| **69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés** | | **79 - Transfert de charges** | |
| **TOTAL DES CHARGES** | | **TOTAL DES PRODUITS** | |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** | | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** | |

| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[3] | | | |
|---|---|---|---|
| **86 - Emplois des contributions volontaires en nature** | | **87 - Contributions volontaires en nature** | |
| 860 - Secours en nature | | 870 - Dons en nature | |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services | | 871 - Prestations en nature | |
| 862 - Prestations | | | |
| 864 - Personnel bénévole | | 875 - Bénévolat | |
| **TOTAL** | | **TOTAL** | |

[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.

[3] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

# 6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique *6 - Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Projet supplémentaire - demande multi-projets

Suppression d'un projet - demande multi-projets

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? ☐ oui

**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.

# 6. Projet - Objet de la demande (suite)

**Territoire :**

**Moyens matériels et humains** (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) **:**

| | Nombre de personnes | Nombre en ETPT |
|---|---|---|
| Bénévoles participants activement à l'action/projet | | |
| Salarié | | |
| dont en CDI | | |
| dont en CDD | | |
| dont emplois aidés[4] | | |
| Volontaires (services civiques ...) | | |

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

☐ oui ☐ non Si oui, combien (en ETPT) :

**Date ou période de réalisation :** du (le) au

**Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus**

[4] Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Projet n°

# 6. Budget[5] du projet

*Année* *ou exercice du* *au*

Budget supplémentaire - projet pluriannuel

Suppression du budget - projet pluriannuel

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|---|---|---|---|
| **CHARGES DIRECTES** | | **RESSOURCES DIRECTES** | |
| **60 - Achats** | | **70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** | |
| Achats matières et fournitures | | **73 - Concours publics** | |
| Autres fournitures | | **74 - Subventions d'exploitation [2]** | |
| | | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page | |
| **61 - Services extérieurs** | | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Conseil-s Régional(aux) : | |
| Documentation | | | |
| | | | |
| **62 - Autres services extérieurs** | | Conseil-s Départemental (aux) : | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publication | | | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations: | |
| Services bancaires, autres | | | |
| **63 - Impôts et taxes** | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : | |
| **64 - Charges de personnel** | | 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** | |
| | | 756. Cotisations | |
| | | 758. Dons manuels - Mécénat | |
| **66 - Charges financières** | | **76 - Produits financiers** | |
| **67 - Charges exceptionnelles** | | **77 - Produits exceptionnels** | |
| **68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements** | | **78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions** | |
| **69 - Impôt 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** | | **TOTAL DES PRODUITS** | |
| | | | |

| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[7]** | | | |
|---|---|---|---|
| **86 - Emplois des contributions volontaires en nature** | | **87 - Contributions volontaires en nature** | |
| 860 - Secours en nature | | 870 - Dons en nature | |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services | | 871 - Prestations en nature | |
| 862 - Prestations | | | |
| 864 - Personnel bénévole | | 875 - Bénévolat | |
| **TOTAL** | | **TOTAL** | |

**La subvention sollicitée de** **€, objet de la présente demande représente** **% du total des produits du projet**
(montant sollicité/total du budget) x 100.

[5] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[6] 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] Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

# 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 et 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 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci*[8].

**déclare** :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives[9], comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

- 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 ;

- 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)[10]

☐ inférieur ou égal à 500 000 €

☐ supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de :

€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le à

Signature

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

[8] "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."

[9] Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

[10] 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 Réglement (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.

# 7 *bis*. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

| Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention) | Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée | "Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention | Autorité publique ayant accordé la subvention | Montant |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

***Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.***