

Cadre réservé à l'administration

Dossier numéro :

Date de réception :

Dossier complet :

Pièce manquante :

Ville de Vouvray

Dossier unique de demande de subvention

A destination des associations

A rendre avant le 31 décembre.

Liste des documents à joindre au dossier :

- Vos statuts déposés et approuvés pour une première demande ou s'ils ont été modifiés ;
- Les derniers comptes annuels approuvés : **bilan, compte d'exploitation et situation de trésorerie** ;
- Le budget prévisionnel ;
- Le rapport d'activité ou le procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- L'attestation sur l'honneur.



INFORMATIONS PRATIQUES

- Qu'est-ce que le dossier commun de demande de subvention ?

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la Ville de Vouvray.

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. Il ne concerne pas le financement d'un investissement. La liste des pièces à joindre se trouve en première page de ce dossier.

- Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 5 fiches :

1) Présentation de votre association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec la Ville de Vouvray. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

2) Moyens en locaux et matériel

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec la Ville de Vouvray.

Vous présenterez vos moyens en locaux mis à disposition par la commune, ainsi que des renseignements relatifs à leur utilisation.

3) Modèles de présentation des derniers comptes approuvés.

Dans cette fiche figure un compte de résultats, une situation de trésorerie et un bilan établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

4) Modèle de budget prévisionnel

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

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

- Après le dépôt du dossier

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, vous devez disposer d'un numéro Siren qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE. La démarche est gratuite.

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre au secrétariat un compte-rendu financier si la subvention concerne une action. Et dans tous les cas, vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés de votre association ainsi que son rapport d'activité.

Ces documents doivent être remis au secrétariat de la mairie au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la (ou les) subvention(s) a (ont) été attribuée(s).

PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association : _____

Sigle de votre association : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Courriel : _____

N° SIRET : _____ (Si vous ne disposez pas de ce numéro, voir p.2 de la chemise)

Adresse de correspondance, si différente : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Composition du bureau et du conseil d'administration

Qualité	Nom, Prénom	Téléphone	Courriel
Président			
Vice-Président			
Secrétaire			
Trésorier			

Autre : _____

Identification de la personne chargée du dossier

Nom : _____ Prénom : _____

Qualité : _____ Mail : _____ Téléphone : _____

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Pour un renouvellement, ne complétez que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour

Déclaration en Préfecture : le _____ à _____

Date de publication au Journal Officiel : le _____ à _____

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? _____
Si oui, précisez : _____

Type d'agrément :	attribué par :	en date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

non

oui

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

non

oui

Dans ce cas, précisez ses coordonnées :

Nom et adresse : _____

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association pour l'année N

Pour un renouvellement, ne complétez que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour

Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Effectif année N	Salariés	bénévoles	Total
Total			
ETP (*)			

(*) Equivalent Temps plein

Nature des contrats des salariés :

Salariés en CDI : _____ dont temps partiel : _____

Salariés en CDD : _____ dont temps partiel : _____

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association pour l'année N-1

Effectif année N-1	Salariés	bénévoles	Total
Total			
ETP (*)			

(*) Equivalent Temps plein

Nature des contrats des salariés :

Salariés en CDI : _____ dont temps partiel : _____

Salariés en CDD : _____ dont temps partiel : _____

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association pour l'année N-2

Effectif année N-2	Salariés	bénévoles	Total
Total			
ETP (*)			

(*) Equivalent Temps plein

Nature des contrats des salariés :

Salariés en CDI : _____ dont temps partiel : _____

Salariés en CDD : _____ dont temps partiel : _____

Adhérents Année N

Catégorie	Effectifs			Montant cotisation
	Vouvray	Hors Vouvray		
		Communes de la C.C.T.E.V.	Autres	
Jeunes (âge)				
Jeunes (âge)				
Adultes				€
Total				

Montant global annuel des cotisations : _____ €

Autres (à préciser) : _____ €

Adhérents Année N-1

Catégorie	Effectifs			Montant cotisation
	Vouvray	Hors Vouvray		
		Communes de la C.C.T.E.V.	Autres	
Adultes				
Total				

Montant global annuel des cotisations : _____ €

Autres (à préciser) : _____ €

Adhérents Année N-2

Catégorie	Effectifs			Montant cotisation
	Vouvray	Hors Vouvray		
		Communes de la C.C.T.E.V.	Autres	
Adultes				
Total				

Montant global annuel des cotisations : _____ €

Autres (à préciser) : _____ €

À ne remplir que si la demande concerne un projet précis

Description de l'action à subventionner

Présentation de l'action (possibilité de répondre sur papier libre)

Contenus, objectifs, cibles de l'action : _____

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : _____

Lieu(x) de réalisation : _____

Date de mise en œuvre prévue : _____

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) : _____

Méthode d'évaluation prévue pour l'action : _____

Coût prévisionnel du projet

Charges	Montant(2) en euros	Produits (1)	Montant (2) en euros
Charges spécifiques à l'action		Ressources propres	€
Achats	€	Subventions demandées :	
Prestations de services	€	Fonds Européen	€
Matières et fournitures	€	Etat (préciser Ministère sollicité)	
Services extérieurs			€
Locations	€	Région(s)	
Entretien	€		€
Assurance	€	Département(s)	€
Autres Services extérieurs		CCV	€
Honoraires	€	Commune(s) (préciser)	
Publicité	€		€
Déplacements, missions	€	Bénévolat	€
		CNASEA (emplois aidés)	€
Charges de personnel		Autres recettes attendues	
Salaires et charges	€	(à préciser)	€
Frais généraux	€	Demande financement CCV	€
Autres	€	Ressources indirectes affectées	€
Coût total du projet	€	Total des recettes	€
Emploi des contributions volontaires en nature		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	€

(1) 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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

MOYENS EN LOCAUX ET MATÉRIEL

A- LOCAUX

- Locaux mis à disposition par convention avec la ville

Nom et adresse du local : _____

Nombres d'heures d'occupation hebdomadaire : _____

→ Assurance : adresse et numéro de contrat : _____

- Locaux partagés avec d'autres associations Précisez : _____

→ Assurance : adresse et numéro de contrat : _____

- Local de stockage

Nom et adresse du local : _____

→ Assurance : adresse et numéro de contrat : _____

- Pas de local associatif

B- MOYENS TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE PAR LA VILLE

- Mise à disposition de matériel OUI - NON

- Mise à disposition de moyens techniques de la ville lors de manifestations OUI - NON

→ Manifestations (dates) : _____

C- UTILISATION DU MINIBUS DE LA COMMUNE

OUI - NON

→ Fréquence d'utilisation : _____

COMPTES DE RÉSULTATS DU DERNIER EXERCICE CLOS

Période du _____ au _____

En complément, fournir le bilan ou la situation de trésorerie à la clôture de l'exercice (voir pages suivantes).

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70 – Produits d'activités annexes	
Prestations de services		Vente de marchandises	
Achats de matières et fournitures		Prestations de services	
Autres fournitures		Vente de billets	
61 – Prestations de service		74 - Subventions d'exploitation	
Locations		Etat (à détailler)	
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Région	
62 - Autres services extérieurs		Département	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		CC Vouvrillon	
Publicité, publication		Communes (à détailler)	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 – Impôts et taxes		Organismes sociaux	
Impôts et taxes sur rémunérations		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		Emplois aidés (ex-CNASEA)	
64 – Charges de personnel		Autres établissements publics	
Rémunérations du personnel		Aides privées	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		75- Autres produits de gestion	
65 - Autres charges de gestion courante		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements		78- Reprise sur amortissements et provisions	
Total des charges (1)		Total des produits (1)	
Excédent		Déficit	
Contributions volontaires			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature (2)		87 – Contributions volontaires en nature (2)	
860- Secours en nature		870- bénévolat	
861 Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871- Prestations en nature	
864- Personnel bénévole		875- dons en nature	
TOTAL (1+2)		TOTAL (1+2)	

SITUATION DE TRÉSORERIE RELATIF AU DERNIER EXERCICE CLOS

Période du _____ au _____

À compléter par les associations qui ne fournissent pas un bilan.

Situation de trésorerie	Montant
Disponibilités au 1/01/N (début de l'exercice)	
Caisse.....
Compte courant
Découvert
Livret A et valeurs mobilières de placement
A - Trésorerie au 01/01/N (début de l'exercice)	
Disponibilités au 31/12/N (fin de l'exercice)	
Caisse
Compte courant
Découvert
Livret A et valeurs mobilières de placement
B - Trésorerie au 31/12/N (fin de l'exercice)	
Variation de trésorerie (A-B)
Emprunt en cours

BILAN DE L'ANNÉE

ACTIF	Exercice 20__ (4)			Exercice année n-1	Exercice année n-2
	Brut	Amortissement et provisions (à déduire)	Net	Net	Net
Capital souscrit – non appelé					
ACTIF IMMOBILIER (a)					
Immobilisations incorporelles :					
Frais d'établissement					
Frais de recherche et développement					
Concessions, brevet, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires					
Fonds commercial (1)					
Autres					
Immobilisations incorporelles en cours					
Avances et acomptes					
Immobilisations corporelles :					
Terrains					
Constructions					
Installations techniques, matériels, outillages industriels					
Autres					
Immobilisations corporelles en cours					
Avances et acomptes					
Immobilisations financières (2) :					
Participations (b)					
Créances rattachées à des participations					
Titres immobilisés de l'activité de portefeuille					
Autres titres immobilisés					
Prêts					
Autres					
TOTAL I					
ACTIF CIRCULANT					
Stocks et en-cours (a) :					
Matières premières et approvisionnements					
En cours de production (biens et services) ©					
Produits intermédiaires finis					
Marchandises					
Avances et acomptes versées sur commandes					
Créances (3) :					
Créances clients (a) et comptes rattachés (d)					
Autres					
Capital souscrit – appelé, non versé					
Valeurs mobilières de placement € :					
Actions propres					
Autres titres					
Instruments de trésorerie					
Disponibilités					
Charges constatées d'avance (3)					
TOTAL II					
Charges à répartir sur plusieurs exercices (III)					
Primes de remboursement des emprunts (IV)					
Ecarts de conversion Actif (V)					
TOTAL GENERAL (I+II+III+IV+V)					
(1) Dont droit au bail					
(2) Dont à moins d'un an (brut)					
(3) Dont à moins d'un an (brut)					

(a) Les actifs avec clause de réserve de propriété sont regroupés sur une ligne distincte portant la mention « dont... avec clause de réserve de propriété ». En cas d'impossibilité d'identifier les biens, un renvoi au pied du bilan indique le montant restant à payer sur ces biens. Le montant à payer comprend celui des effets non échus.

(b) Si des titres sont évalués par équivalence, ce poste est subdivisé en 2 sous-postes « participations évaluées par équivalence » et « autres participations ». Pour les titres évalués par équivalence, la colonne « brut » présente la valeur globale par équivalence si elle est supérieure au coût d'acquisition est retenu. La provision pour dépréciation globale du portefeuille figure dans 2e colonne. La colonne « net » présente la valeur globale d'équivalence positive ou une valeur nulle.

(c) A ventiler le cas échéant entre biens, d'une part, et services d'autre part.

(d) Créances résultant de ventes ou de prestations de services

(e) Poste à servir directement s'il n'existe pas de rachat par l'entité de ses propres actions

(4) Si les comptes de l'année ne sont pas clos à la date de demande, faire une projection à fin d'exercice.

Approuvé le :

Signature du Président

PASSIF	Exercice année (4)	Exercice n-1	Exercice n-2
CAPITAUX PROPRES*			
Capital 'dont versé.....) (a)			
Primes d'émission, de fusion, d'apport			
Ecart de réévaluation (b)			
Ecart d'équivalence (c)			
Réserves :			
Réserve légale			
Réserves statutaires et contractuelles			
Réserves réglementées			
Autres			
Report à nouveau (d)			
Résultat de l'exercice (bénéfice ou perte) (e)			
Subventions d'investissement			
Provisions réglementées			
TOTAL I			
PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES			
Provision pour risques			
Provisions pour charges			
TOTAL II			
DETTES (1) (g)			
Emprunts obligataires convertibles			
Autres emprunts obligataires			
Emprunts et dettes auprès établissements de crédits (2)			
Emprunts et dettes financières diverses (3)			
Avances et acomptes reçues sur commande en cours			
Dettes fournisseurs et comptes rattachés			
Autres dettes			
Instruments de trésorerie			
Produits constatés d'avance (1)			
TOTAL III			
Ecarts de conversion Passif (IV°)			
TOTAL GENERAL (I+II+III+IV)			
(1) dont à plus d'un an			
dont à moins d'un an			
(2) dont concours bancaires courants et soldes créditeurs de banques			
(3) dont emprunts participatifs			

*Le cas échéant, une rubrique « autre fonds propre » est intercalée entre la rubrique « capitaux propres » et la rubrique « provisions pour risques et charges » avec ouverture des postes constitutifs de cette rubrique sur des lignes séparées (montant des émissions de titres participatifs, avances conditionnées). Un total I bis fait apparaître le montant des autres fonds propres entre le total I et le total II du passif du bilan. Le total général est complété en conséquence.

(1) y compris capital souscrit non appelé

(b) à détailler conformément à la législation en vigueur

(c) poste à présenter lorsque des titres sont évalués par équivalence

(d) montant entre parenthèses ou précédé du signe (-) lorsqu'il s'agit de pertes reportées

(e) montant entre parenthèses ou précédée du signe (-) lorsqu'il s'agit d'une perte

(f) dettes sur achats ou prestations de services

(g) à l'exception, pour application du (1), des avances et acomptes reçus sur commandes en cours

(4) Si les comptes ne sont pas clos à la date de demande, faire une projection à la fin d'exercice.

Approuvé le :

Signature du Président

BUDGET PRÉVISIONNEL 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.
Le total des charges doit être égale au total des produits

Exercice 20

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74 - Subventions d'exploitation	
Achats de matières et fournitures		-	
Autres fournitures		-	
61 – Services extérieurs		Région :	
Locations		-	
Entretien et réparation		Département :	
Assurance		-	
Documentation		Intercommunalité" EPCI	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Organismes sociaux	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Emplois aidés (ex-CNASEA)	
64 - Charges de personnel		Autres établissements publics	
Rémunérations du personnel		Aides privées	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion	
65 - Autres charges de gestion courante		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
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	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et 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,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : _____ €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

ou Centre financier : _____

Domiciliation : _____

Code banque : _____

Code Guichet : _____

Numéro de compte : _____

IBAN SWIFT: _____

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 à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.