



## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR UNE ASSOCIATION

Ce document vous permet de constituer votre dossier de demande de subvention : il contient des informations pratiques, des fiches modèles ainsi que la liste des pièces à joindre à l'appui de votre demande.

Ce dossier peut être rempli directement au format Word. Il est recommandé d'effectuer des copies numériques ou papiers du formulaire vierge avant de procéder à son traitement, afin de pouvoir recommencer ou modifier vos informations en cas de besoin.

Si vous souhaitez effectuer plusieurs types de demandes de subventions (fonctionnement, exploitation, action spécifique : voir explications page 6), dupliquez la fiche n° 3 (pages 8 à 10) et en joindre une par type de demande.

**L'examen des demandes de subventions commençant à la mi-décembre, il vous est recommandé de renvoyer votre dossier complété pour cette échéance.** Si vous ne pouvez fournir certaines pièces dès maintenant, (telle que le PV d'assemblée générale si celle-ci ne s'est pas encore tenue), retournez néanmoins votre dossier avec votre demande en signalant les documents manquants, vous pourrez les fournir ultérieurement dans le délai imparti. Si le compte de résultat n'a pas encore été approuvé (il doit être approuvé en AG et signé du Président/de la Présidente), joindre le document en vous engageant à le fournir approuvé et signé dans le délai maximum imparti pour soumettre votre dossier à l'examen définitif. Il est néanmoins précisé que seuls les dossiers complets pourront être soumis au vote définitif en début d'année 2021.

**Le dossier complété peut être :**

- adressé par courrier à :  
ou déposé à l'accueil

Mairie de Mialet,  
4 Avenue Jacques Bernard  
30140 Mialet

- Scanné et adressé par mail à : [communedemialet@wanadoo.fr](mailto:communedemialet@wanadoo.fr)

# INFORMATIONS PRATIQUES

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention d'exploitation, d'investissement, ou pour une action spécifique.

## **Fiche n° 1 : Présentation de votre association**

Pour déposer une demande de subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET.

Si vous n'avez pas de numéro de SIRET, il vous faut dès maintenant en faire la demande sur le site : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>. Les **numéros SIREN** et **SIRET** sont délivrés gratuitement par l'INSEE lors de l'inscription de l'association au répertoire SIRENE, au terme des démarches d'immatriculation engagées auprès du Centre de formalités des entreprises compétent (CFE)

## **Fiche n° 2 : Lettre de demande de subvention et attestation sur l'honneur**

## **Fiche n° 3 : Compte de résultat de l'année écoulée et budget prévisionnel de votre association**

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif (*règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 – J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647*), il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche « budget prévisionnel » en rappelant le nom de votre association et le montant et catégorie de la subvention demandée (fonctionnement, action spécifique ou investissement : voir explications page 6).

**Fiche n° 4 : Pièces à joindre** afin de vous aider à vérifier que votre dossier est complet ou vous permettre de signaler les pièces qui seront fournies ultérieurement.

# FICHE 1 PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

## Identification de l'association

**Nom de votre association :**

.....

**Sigle :**

.....

**Objet** (Social, sportif, culturel, patriotique, Commerce et artisanat, environnement... ) :

.....

**Adresse de son siège social :**

.....

.....

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

**Téléphone :** ..... **Télécopie :** .....

**Courriel :** .....

**Adresse site internet :** .....

**Adresse de correspondance** (si différente de l'adresse du siège social) :

.....

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

**Courriel :** .....

Date et numéro d'enregistrement en Préfecture (ou joindre la copie du récépissé) :

Date de publication au JO (sauf si copie jointe du récépissé) :

Numéro SIRET (1) : .....

Numéro de récépissé en préfecture : .....

*(1) Si vous ne disposez pas de numéro de SIRET, voir page 2 : « Informations pratiques »  
Fiche n° 1*

## COMPOSITION DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Président

Nom Prénom  
Adresse (si identique au siège social, indiquer « idem siège social ») :  
Téléphone  
Courriel

### Trésorier :

Nom Prénom  
Adresse (si identique au siège social, indiquer « idem siège social ») :  
Téléphone  
Courriel

### Secrétaire :

Nom Prénom  
Adresse (si identique au siège social, indiquer « idem siège social ») :  
Téléphone  
Courriel

### Si l'association dispose de locaux

**Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).**

.....  
.....

Nombre d'adhérents ou licenciés pour l'année en cours :

Dont Mialetains :

### Information sur les subventions perçues par votre association

Années	Subventions reçues (tout organisme public* confondu)	
N : année .....	Subventions attribuées	Subventions perçues
N-1 : année .....		
N-2 : année .....		

**Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts).**

Nom :

.....

Prénom :

.....

Fonction :

.....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Identification de la personne chargée du dossier de subvention (si différente de la précédente)**

Nom :

.....

Prénom :

.....

Fonction :

.....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**J'accepte de recevoir de la Commune de Mialet des invitations, des informations et des publications**

- Par courriel** Le mail est le moyen le plus économique et écologique pour vous contacter
- SMS** Le SMS est le moyen le plus direct et le plus rapide de vous contacter en cas d'évènement important

## FICHE 2

### LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION ET 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, .....

- 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** (plusieurs demandes peuvent être faites sur la base d'une par catégorie de subvention, soit trois maximum, une de chaque catégorie : la Collectivité peut décider d'en attribuer plusieurs, mais l'attribution de l'une d'entre elles n'entraîne pas obligatoirement celle d'une autre) :
  - **De fonctionnement** pour un montant de.....euros  
*NB : la subvention de fonctionnement est celle qui permet à l'association de fonctionner tout au long de l'année, elle n'est pas affectée à une seule action ou un seul événement précis. Pour ces derniers cas voir les autres types de subventions ci-après.*
  - **Pour action spécifique** pour un montant de .....euros  
*NB : La subvention pour action spécifique est destinée à contribuer au financement d'une action ou d'un événement précis et unique, dont la réalisation peut néanmoins s'étaler dans le temps.*
  - **D'investissement** pour un montant de.....euros  
*NB : la subvention d'investissement est destinée à contribuer au financement d'un équipement structurel, la construction ou l'aménagement d'un local...*
- M'engage à respecter les dispositions du règlement financier et de ses annexes ainsi que les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques :

*Il est notamment rappelé qu'en application de l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales :*

- *Tout groupement, association, œuvre ou entreprise privée ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des services de la collectivité qui l'a accordée.*
- *Tout groupement, association, œuvre ou entreprise privée qui a reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions est tenu de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.*

- M'engage à informer la collectivité dès notification de subventions publiques concernant la présente demande ;
- Prend acte du fait qu'en cas de non-respect de ces règles, je m'expose au remboursement des sommes versées par la collectivité.

Fait à.....

Le.....

Signature (*obligatoire uniquement dans le cas d'un dépôt papier*)

**TRES IMPORTANT :** 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 du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

**Nom de l'Association :**

.....

**Objet de la demande :**

.....

.....

**FICHE 3**  
**COMPTE DE RESULTAT DE L'ANNEE ECOULEE**  
**ET BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION**

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 20 ..... Date de début : ..... / ..... / ..... Date de fin : ..... / ..... / .....

L'association sollicite une subvention :

**de fonctionnement – pour action spécifique – d'investissement** (*raier les mentions inutiles*)

d'un montant de ..... € TTC

L'association sollicite la mise à disposition de locaux municipaux (*préciser*) :

Quartier

Salles

Jours

Créneaux horaires

Nature des activités qui y seront exercées :

Instruire les tableaux pages suivantes :



## COMPTE DE RESULTAT ASSOCIATION 1901

*(ne remplir que les rubriques concernées, compléter par de nouvelles rubriques en cas de besoin)*

**L'association est libre de fournir un autre document comptable si elle en dispose.**

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 20 ..... Date de début : ..... / ..... / ..... Date de fin : ..... / ..... / .....

**Nom de l'association :**

**Objet de la demande :**

CHARGES	€		PRODUITS	€
Comptable			Adhésions	
Assurance			Recettes événements	
Frais bancaires			Dons	
Logiciel			Subvention Ville	
Honoraires			Subvention Conseil Départemental	
Frais de déplacement			Subvention Conseil Régional	
Carburant				
Restauration				
hébergement				
Location matériel				
Location salles				
TOTAL CHARGES			TOTAL PRODUITS	

TOTAL DIFFERENCE CHARGE-PRODUITS :

€
---

## BUDGET PRÉVISIONNEL

Concernant une demande **de subvention de fonctionnement – pour action spécifique – d’investissement** (*ayer les mentions inutiles*). Dans le cas où l’exercice de l’association est différent de l’année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d’exercice :

Exercice 20 ..... Date de début : ..... / ..... /..... Date de fin : ..... / ..... /.....

Nom de l’Association : .....  
 Demande de subvention de fonctionnement- pour action spécifique -d’investissement (*ayer les mentions inutiles*)  
 ayant pour objet :.....

Charges prévisionnelles	Montant en € (1)	Produits prévisionnels	Montant en € (1)
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis,</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Sous traitance générale			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s)	
Documentation			
Divers		Département(s)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux (détailler):	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération,		ASP (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (préciser) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels			
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>	
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature (2)</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature (2)</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

(1) Ne pas indiquer les centimes d’euros. (2) Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

## FICHE 4 PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Afin de vérifier que votre dossier est complet, cocher les cases lorsque la pièce est jointe. **Si des pièces doivent être fournies ultérieurement, signalez-le.**

- Une attestation certifiant que l'association a bénéficié de moins de 200 000€ de subventions publiques sur les trois derniers exercices (exercice fiscal en cours et les deux exercices fiscaux précédents) et spécifiant pour chaque année les montants par financeur et distinguant pour N-1 les aides attribuées des aides déjà versées ;
- Ou** dans le cas où les subventions publiques perçues dépasseraient 200 000€ sur les trois derniers exercices (exercice fiscal en cours et les deux exercices fiscaux précédents), un tableau récapitulant la totalité des subventions publiques dont a bénéficié l'association sur les trois derniers exercices, spécifiant pour chaque année les montants par financeur, le fondement juridique des subventions ainsi que l'objet de la subvention attribuée ;
- Le descriptif du programme annuel d'activité, le public concerné, les moyens mis en œuvre ;
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal en conformité avec les statuts et déclarations de l'association ;
- Les documents justifiant de la déclaration de l'association et ceux attestant des modifications statutaires intervenues ;
- Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes financiers approuvés de l'association certifiés par le commissaire aux comptes pour les associations qui en sont règlementairement dotés, ou par Président ou par la personne dûment habilitée à engager l'organisme
- La copie des derniers statuts de l'association déposés en préfecture ;
- La délibération relative au pouvoir de la personne dûment habilitée à engager l'association, dans le cas où la lettre de demande de subvention n'est pas signée par le Président.
- Récapitulatif des bénéfices perdus suite à l'annulation des événements et/ou manifestations dû à la COVID 19. (Facultatif)

### **Nota bene :**

Si vous n'êtes pas en capacité de fournir ces documents, merci de bien vouloir joindre, en lieu et place, une lettre signée du responsable légal de l'association en expliquant les raisons (moins d'un an d'existence, pas d'activités en N-1, etc...)