



# ASSOCIATIONS

Imprimer

Réinitialiser



N°12156\*04

## DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Le formulaire unique de demande de subvention(s) peut être utilisé pour plusieurs projets concernant la même demande de subventions adressée au même organisme financeur : cliquer pour cela sur le bouton "Projet supplémentaire" en haut de la page 5 ou de la page 9.

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](#) est disponible pour vous aider à remplir cette demande de subvention et lister les pièces et documents à joindre.

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](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do) (lien)

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

- première demande  demande annuelle ou ponctuelle  
 renouvellement d'une demande  demande pluri-annuelle (Cf. fiche 3-2)

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

- État - Ministère** .....  
Direction .....
- Conseil régional** .....  
Direction .....
- Conseil départemental** .....  
Direction .....
- Commune** ou Intercommunalité .....  
Direction .....
- Établissement public** .....
- Autre (préciser)** .....

### Cadre réservé au service

Date d'arrivée :

Transmis à :

Date de transmission :

Demande de précision/complément/document :

Suite donnée :



# 1-2. Présentation de l'association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association entretient des relations privilégiées :

.....  
.....

**Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?**  oui  non

Si oui, merci de préciser :

**Type d'agrément :**

**attribué par**

**en date du :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Si oui, date de publication au Journal Officiel : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

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

**Si l'association est titulaire d'un label, nom et coordonnées de l'organisme qui l'a délivré :**

.....

**II ) Renseignements concernant les ressources humaines au 31 décembre de l'année écoulée:**

**Nombre d'adhérents de l'association :** .....

dont

hommes

femmes

**Moyens humains de l'association**

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>		
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>		
Nombre total de salariés :		
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)		
<b>Pour les trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés<sup>1</sup></b>	<b>Rémunérations</b>	<b>Avantages en nature</b>
Dirigeant 1:		
Dirigeant 2:		
Dirigeant 3:		

<sup>1</sup> Article 20 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif : « Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 Euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 Euros doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature. »

# 2. 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.

**Exercice 20**

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant <sup>4</sup>	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>	0	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>5</sup></b>	0
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>6</sup>	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64 - Charges de personnel</b>	0		
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77- produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	0	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	0
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>7</sup></b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et service		871-Prestations en nature	
862-prestations			
864-Personnel bénévole		875-Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	0	<b>TOTAL</b>	0

<sup>4</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>5</sup> L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant toutes les autorités sollicitées.

<sup>6</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>7</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, 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.

# 3-1. Description du projet

Remplir une « fiche 3.1 Description du projet » (4 pages) par projet

Projet supplémentaire -  
demande multi-projets

**Personne responsable du projet :**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Nouveau projet

Renouvellement d'un projet

**Présentation du projet :**

Intitulé :

Objectifs du projet :

- A quelles attentes répond-il ?
  
- Dans quelles conditions ou circonstances avez vous identifié les attentes des populations ou territoires concernés par votre projet (en interne, par les usagers, etc.) ?

Description du projet (voir également page suivante) :

## 3-1. Description du projet (suite)

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Respect des valeurs de la république : ouverture à tous les publics, mixité, égalité femmes-hommes, non discrimination, etc.

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation du projet (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) - Préciser le nom du territoire(s) concerné(s) :

# 3-1 . Description du projet (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Information complémentaire éventuelle :

## 3-2. Budget prévisionnel du projet

*Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées au projet, objet de la présente demande*

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) du projet ?

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné<sup>8</sup> ? Préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES <sup>9</sup>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et services		871-Prestations en nature	
862-Prestations			
864-Personnel bénévole		875-Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	0	<b>TOTAL</b>	0

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, 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.



# 3-2. BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Budget supplémentaire -  
projet pluriannuel

Année ou exercice 20

CHARGES	Montant <sup>10</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>	0	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>11</sup></b>	0
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>12</sup>	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>	0		
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77- produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES À L'ACTION</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES À L'ACTION</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	0	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	0

**La subvention sollicitée, objet de la présente demande, de.....€  
représente .....% du total du budget,  
compte tenu, le cas échéant, des contributions volontaires en nature figurant en page 8**

(montant sollicité/total du budget) x 100.

<sup>10</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

# 4 DÉCLARATIONS SUR L'HONNEUR<sup>13</sup>

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 ce dossier.

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.*

## déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'État, les associations délus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>14</sup> :

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €<sup>15</sup>

- demander une subvention de : ..... €

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

Nom du **titulaire du compte** : .....

Préciser les coordonnées du compte choisi pour le versement de la subvention et **joindre un RIB** :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

N° IBAN | |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

BIC |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

Fait, le ..... à .....

Signature

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

<sup>13</sup> Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.

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. 1894 du code civil