

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. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. Il doit permettre d'identifier avec précision à quelle(s) action(s) vous destinez la subvention. Si la subvention est affectée à plusieurs actions, vous communiquerez tous documents annexes permettant d'en apprécier la répartition et la justification.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de :

✓ **La présentation de votre association**

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association (pages 1 à 7)

- Composition du bureau, gouvernance associative, assemblée générale, etc ...
- Etat des effectifs.
- Bilan d'activités.
- Montant des cotisations, bilan financier, budget prévisionnel, situation patrimoniale.
- Encadrement, ressources humaines.

✓ **Une attestation sur l'honneur faisant apparaître le montant des subventions demandées** (page 8)

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée, signée et accompagnée d'un RIB. Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire. Les subventions doivent apparaître dans le budget prévisionnel voté lors de la dernière assemblée générale.

✓ **Subvention de fonctionnement**

Le montant de la subvention est déterminé en fonction de critères objectifs déterminés par la Municipalité.

✓ **Subvention exceptionnelle**

Joindre les documents « description de l'action » et « budget prévisionnel de l'action » (pages 9 et 10)

Attention : les demandes de subventions exceptionnelles ne peuvent pas concerner des manifestations reconduites chaque année. Celles-ci seront prises en compte pour établir le montant de la subvention de fonctionnement (page 3, rubrique : « 7 / Projets » et page 4, rubrique « 9 / Bilan financier »), le coût financier de l'action devant apparaître dans le budget prévisionnel 2017).

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'I.N.S.E.E. - démarche gratuite)
- vous devez également justifier de la réalisation effective des actions prévues et transmettre un compte-rendu financier à la Ville (dans le cas des subventions exceptionnelles ou des grosses manifestations influant sur le montant de la subvention de fonctionnement)

Pour toute demande, vous devez joindre

- ✓ **Copie des statuts déposés en sous-préfecture** (si première demande), le cas échéant les dernières modifications de ceux-ci en un seul exemplaire ;
- ✓ **Copie de votre attestation d'assurance** ;
- ✓ Les **derniers comptes annuels** approuvés faisant ressortir l'ensemble des financements publics (compte d'exploitation et bilan) ainsi qu'un **état de votre trésorerie** au 31/12/2016 ;
- ✓ **Votre rapport d'activités 2016 détaillé** permettant de constater le déroulement de l'action financée par la subvention antérieure ;
- ✓ **Le programme d'activités 2017** pour lequel la subvention est sollicitée et précisant l'affectation de celle-ci et un **budget prévisionnel** approuvé.

IMPORTANT : la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé. Celui-ci doit permettre d'identifier l'affectation de la subvention accordée.



Ville de VITRY-LE-FRANCOIS

Téléphone : 03.26.62.10.07

E-Mail : sports-asso@vitry-le-francois.net

A retourner pour le 24 février 2017 délai de rigueur
au Service des Sports et de la Vie Associative - Espace Lucien Herr
6, rue Couronne des Indes - 51300 Vitry-le-François

DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2017

1. Identification de votre association :

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : / / / / Télécopie : / / / /

E-Mail : Portable : / / / /

Numéro SIREN : (Si vous ne disposez pas de ce numéro, voir informations pratiques)

Adresse de correspondance, si différente :
.....

Code postal : Commune :

Déclaration en préfecture le / / à N° :

Date de publication au Journal Officiel : / /

Le cas échéant, dates de modification des statuts : le / /

Joindre la dernière version de vos statuts pour toute 1^{ère} demande ou en cas de modification de ceux-ci.

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

non oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

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

si oui

bénévole

rémunéré

Nom :

Prénom :

2. Responsable de l'association et personne chargée du dossier :

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :
Qualité Adresse :
E-Mail : Tél. : / / / /

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :
Qualité : Adresse :
E-Mail : Tél. : / / / /

3. Composition du bureau au 1er janvier 2017 :

Président

Nom : Prénom :
Administrateur élu par l'assemblée générale du : Pour un mandat de : ans
Élu président le Pour un mandat de : ans Tél. : / / / /

Trésorier

Nom : Prénom :
Adresse :
E-Mail : Tél. : / / / /

Secrétaire

Nom : Prénom :
Adresse :
E-Mail : Tél. : / / / /

Autres membres du conseil d'administration :

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

Date de la dernière Assemblée Générale : ... / ... /

Planning annuel des activités : du ... / ... / au ... / ... /

4. Effectifs – Nombre d'adhérents :

		Année 2016			
		VLF	C.C.	Autre	Total
Jeunes	(nés en 1998 et après)				
Adultes	(nés en 1997 et avant)				
Effectif total de l'association					

5. Cotisations :

Coût de la cotisation annuelle demandée aux adhérents (joindre un exemplaire des tarifs)

6. Objet de votre association (tel que figurant dans les statuts) :

.....

.....

.....

.....

.....

7. Renseignements concernant le fonctionnement de votre association :

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

.....

.....

.....

.....

Actions menées avec la Ville ou la Communauté de Communes :

.....

.....

.....

Actions menées avec l'Education Nationale ou d'autres institutions (CSC, CCAS, ...) :

.....

.....

.....

Projets :

Pensez-vous participer ou organiser des animations ou des manifestations en 2017 ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Encadrement :

Remplir page 7 le tableau des effectifs participant à l'encadrement des activités de votre association.

9. Bilan financier :

Joindre le **bilan de l'année 2016 (Dépenses et Recettes)** et le **budget prévisionnel pour l'année 2017** déjà présentés ou qui seront présentés lors de votre assemblée générale. Remplir les tableaux joints ou fournir des documents similaires

Attention : Ces tableaux doivent faire apparaître clairement :

Les subventions perçues

Communes
Conseil Général
Conseil régional
Etat
Autres

Les autres produits

Aide à l'emploi
Produits de manifestations exceptionnelles
Sponsoring

Les charges diverses

Assurances
Frais de transport éventuels
Formation de dirigeants ou de cadres
Locations ou charges locatives
Autres charges financières

Les charges de personnel

Rémunérations
Charges sociales

10. Situation patrimoniale :

(à renseigner impérativement et fournir le relevé de comptes au 31/12/2016)

10.1 - Solde trésorerie (total des avoirs sur l'ensemble des comptes de l'année 2015)

10.2 - Recettes de l'année 2016

10.3 - Total = (10.1 + 10.2)

10.4 - Dépenses de l'année 2016

10.5 - Solde trésorerie (total des avoirs sur l'ensemble des comptes à la fin l'année 2016) = (10.3 - 10.4)

..... €
..... €
..... €
..... €

11. Remarques diverses

.....

.....

.....

.....

.....

BILAN DE L'ANNEE 2016

Vous n'indiquerez ici que les dépenses et recettes concernant l'année 2016.

DÉPENSES	MONTANT EN €	RECETTES	MONTANT EN €
60 - Achat		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
- Achats d'études et de prestations de services	.....€	- Marchandises€
- Achats non stockés de matières et fournitures	.....€	- Prestations de services€
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	.....€	- Produits des activités annexes€
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	.....€	74 - Subventions d'exploitation	
- Fournitures administratives	.....€	- État (à détailler) :	
- Autres fournitures€	_____€
61 - Services extérieurs		_____€
- Sous-traitance générale	.....€	- Région(s) : _____€
- Locations mobilières et immobilières€	_____€
- Entretien et réparation	.....€	- Département(s) : _____€
- Assurances€	_____€
- Documentation	.....€	- Commune(s) : _____€
- Divers€	_____€
62 - Autres services extérieurs		- Organismes sociaux (à détailler) :	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires€	_____€
- Publicité, publications€	_____€
- Déplacement, missions et réceptions	.....€	- Fonds européens€
- Frais postaux et de télécommunication	.....€	- C.N.A.S.E.A. (emploi aidés)€
- Services bancaires	.....€	- Autres (précisez) :	
- Divers€	_____€
63 - Impôts et taxe		75 - Autres produits de gestion courante	
- Impôts et taxes sur rémunérations	.....€	- Cotisations€
- Autres impôts et taxes	.....€	- Autres€
64 - Charges de personnel		76 - Produits financiers€
- Rémunérations du personnel	.....€	77 - Produits exceptionnels	
- Charges sociales	.....€	- Sur opération de gestion€
- Autres charges de personnel	.....€	- Sur exercices antérieurs€
65 - Autres charges de gestion courante	.....€	78 - Reprise sur amortissements et provisions€
67 - Charges exceptionnelles€		
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements€		
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES	.....€	TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS€
86 - Emploi des contributions volontaires en nature	.....€	87 - Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	.....€	- Bénévolat€
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	.....€	- Prestations en nature€
- Personnes bénévoles	.....€	- Dons en nature€
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

BUDGET PRÉVISIONNEL GLOBAL DE L'ANNEE 2017

DÉPENSES	MONTANT EN €	RECETTES	MONTANT EN €
60 - Achat		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
- Achats d'études et de prestations de services	.....€	- Marchandises€
- Achats non stockés de matières et fournitures	.....€	- Prestations de services€
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	.....€	- Produits des activités annexes€
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	.....€	74 - Subventions d'exploitation	
- Fournitures administratives	.....€	- État (à détailler) :	
- Autres fournitures€	_____€
61 - Services extérieurs		_____€
- Sous-traitance générale	.....€	- Région(s) : _____€
- Locations mobilières et immobilières€	_____€
- Entretien et réparation	.....€	- Département(s) : _____€
- Assurances€	_____€
- Documentation	.....€	- Commune(s) : _____€
- Divers€	_____€
62 - Autres services extérieurs		- Organismes sociaux (à détailler) :	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires€	_____€
- Publicité, publications€	_____€
- Déplacement, missions et réceptions	.....€	- Fonds européens€
- Frais postaux et de télécommunication	.....€	- C.N.A.S.E.A. (emploi aidés)€
- Services bancaires	.....€	- Autres (précisez) :	
- Divers€	_____€
63 - Impôts et taxe		75 - Autres produits de gestion courante	
- Impôts et taxes sur rémunérations	.....€	- Cotisations€
- Autres impôts et taxes	.....€	- Autres€
64 - Charges de personnel		76 - Produits financiers€
- Rémunérations du personnel	.....€	77 - Produits exceptionnels	
- Charges sociales	.....€	- Sur opération de gestion€
- Autres charges de personnel	.....€	- Sur exercices antérieurs€
65 - Autres charges de gestion courante	.....€	78 - Reprise sur amortissements et provisions€
67 - Charges exceptionnelles€		
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements€		
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES	.....€	TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS€
86 - Emploi des contributions volontaires en nature	.....€	87 - Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	.....€	- Bénévolat€
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	.....€	- Prestations en nature€
- Personnes bénévoles	.....€	- Dons en nature€
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Encadrement de votre structure - Tableau des effectifs en 2016

(à remplir obligatoirement par toutes les associations employeurs)

NOM PRENOM POSTE FONCTION (renseigner une ligne par salarié)	SALARIES				CONTRATS AIDES Préciser la nature de l'aide	BENEVOLES Nature du diplôme	COÛT Coût annuel du poste charges patronales comprises
	C.D.I.		C.D.D.				
	plein-temps =1; mi-temps =0,5; tiers-temps=0,30, etc..	Indiquer ci-dessous l'ancienneté en nbre d'années	plein-temps =1; mi-temps =0,5; tiers-temps=0,30, etc..	Dates de début et de fin de contrat			
TOTAL							

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes 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 sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans la présente demande de subvention et m'engage à fournir, sur demande de la Ville de Vitry-le-François, toutes pièces justificatives sur les chiffres indiqués ci-dessus ainsi que sur l'utilisation de l'aide qui me sera éventuellement accordée.
- 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 : €
- Demande une subvention exceptionnelle 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 :

Domiciliation :

LLLLLL |

Code banque

LLLLLL |

Code guichet

LLLLLLLLLLLLLLLL |

Numéro de compte

LL |

Clé R.I.B.
ou R.I.P.

Fait, le à

Signature

(1) Joindre un RIB ou un RIP

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.

DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE 2017

DESCRIPTION DE L'ACTION

A compléter uniquement si vous envisagez une ou des action(s) spécifique(s).

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous ne devez pas remplir cette fiche.

Présentation de l'action exceptionnelle

Contenus et objectifs de l'action :

Public(s) ciblé(s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation :

Date de mise en œuvre prévue : _____

Durée de mise en œuvre prévue : _____

Dates et durée de l'action :

Critères d'évaluation prévue pour l'action :

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION POUR DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Budget prévisionnel de l'action approuvé par les instances statutaires

Vous n'indiquerez ici que les dépenses et recettes concernant l'action spécifique pour laquelle vous demandez une subvention exceptionnelle. Celle-ci doit figurer sur le budget prévisionnel global 2017 voté en assemblée générale.

DÉPENSES	MONTANT EN €	RECETTES	MONTANT EN €
60 - Achat		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
- Achats d'études et de prestations de services	.....€	- Marchandises€
- Achats non stockés de matières et fournitures	.....€	- Prestations de services€
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	.....€	- Produits des activités annexes€
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	.....€	74 - Subventions d'exploitation	
- Fournitures administratives	.....€	- État (à détailler) :	
- Autres fournitures€	_____€
61 - Services extérieurs		_____€
- Sous-traitance générale	.....€	- Région(s) : _____€
- Locations mobilières et immobilières€	_____€
- Entretien et réparation	.....€	- Département(s) : _____€
- Assurances€	_____€
- Documentation	.....€	- Commune(s) : _____€
- Divers€	_____€
62 - Autres services extérieurs		- Organismes sociaux (à détailler) :	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires€	_____€
- Publicité, publications€	_____€
- Déplacement, missions et réceptions	.....€	- Fonds européens€
- Frais postaux et de télécommunication	.....€	- C.N.A.S.E.A. (emploi aidés)€
- Services bancaires	.....€	- Autres (précisez) :	
- Divers€	_____€
63 - Impôts et taxe		_____€
- Impôts et taxes sur rémunérations	.....€	75 - Autres produits de gestion courante	
- Autres impôts et taxes	.....€	- Cotisations€
64 - Charges de personnel		- Autres€
- Rémunérations du personnel	.....€	76 - Produits financiers€
- Charges sociales	.....€	77 - Produits exceptionnels	
- Autres charges de personnel	.....€	- Sur opération de gestion€
65 - Autres charges de gestion courante	.....€	- Sur exercices antérieurs€
67 - Charges exceptionnelles	.....€	78 - Reprise sur amortissements et provisions€
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements€		
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES	.....€	TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS€
86 - Emploi des contributions volontaires en nature	.....€	87 - Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	.....€	- Bénévolat€
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	.....€	- Prestations en nature€
- Personnes bénévoles	.....€	- Dons en nature€
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

Ne pas indiquer les centimes d'euros.