

Le dossier de demande de subvention doit **d'abord être renseigné dans sa version papier**. C'est seulement à sa validation que celui-ci pourra être complété en ligne.



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 (lien)

Ne pas omettre de cocher l'une des 2 cases, et s'il s'agit d'une reconduction, de rappeler les références complètes du dossier portées sur la notification ou la convention de l'année (N-1).

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 **Direction DCS**
- Conseil régional
Direction **Direction de l'action territoriale**
- Conseil départemental
Direction **Direction des solidarités**
- Commune ou Intercommunalité
Direction **Direction politique de la ville**
- Établissement public
Autre (préciser)

Cadre réservé au service

Date d'arrivée :

Transmis à : Date de

transmission :

Demande de précision/complément/document :

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 ?¹ 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 : ¹ <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) ²		
Pour les trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés³ (Nom prénom ci-dessous)	Rémunérations	Avantages en nature

¹ Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

² Effectifs pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT.

³ Article 20 de la loi n° 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. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant ⁴	PRODUITS	Montant
60 – Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74 - Subventions d'exploitation ⁵	0
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère	

La demande de subvention au titre du contrat de ville doit apparaître dans le budget prévisionnel de l'association

Assurance			
Documentation		Région(s) :	
62 - Autres services extérieurs	0	Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ⁶	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (détailler) :	
63 - Impôts et taxes	0	Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel	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	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits 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 - Reprises sur	
TOTAL DES CHARGES			0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	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	
TOTAL	0	TOTAL	0

Ces 2 sommes doivent être égales

⁵ 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.

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

⁷ 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.

⁴ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

3-1. Description du projet

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

Projet supplémentaire

Personne responsable du projet :

(demande pluriannuelle)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouveau projet

Renouvellement d'un projet

Présentation du projet :

Intitulé :

Objectifs du projet :

Préciser la thématique de l'action (un seul choix possible) :

- Education, sport, culture,
- Emploi,
- Développement économique,
- Habitat et cadre de vie,
- Santé et accès aux soins,
- Citoyenneté et participation à la vie publique
- Prévention de la délinquance,

- 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) :

Détailler le déroulé de votre action. **Concrètement** qui réalise l'action ? Comment ? Selon quelle fréquence ? ...

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.) ?

Préciser le **rayonnement** de l'action :

- origine du public => les bénéficiaires doivent être issus des quartier(s) prioritaires.

Les **caractéristiques** du public pris en charge :

- les tranches d'âge (0/6,6/13,13/18,18/25,25/60,+60) ;
- la mixité ;
- le nombre de personnes.

Moyens mis en œuvre :

Humain, matériel et immatériel (communication internet...)
Démontrer comment vous parvenez à cibler les habitants en quartier politique de la ville

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

Préciser la **localisation** de l'action, en indiquant la (les) commune(s) / le(s) quartier(s) dans le(s)quel(s) elle se déroule. Il s'agit **exclusivement des quartiers politique de la ville de Bagnols-sur-Cèze et/ou de Pont-Saint-Esprit**. Si votre dossier concerne un autre quartier il ne sera pas éligible à la demande de subvention liée à l'appel à projet du contrat de ville.

3-1 . Description du projet (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Préciser les dates de début et de fin de l'action. Attention les actions ne sont financées que sur **une année civile** (du 1^{er} janvier au 31 décembre) et doivent se **terminer au 31 décembre**.

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

Mentionner la durée et la fréquence, si les interventions sont périodiques. Dans le cas d'un dépôt au titre du VVV l'action ne peut se dérouler que pendant les vacances scolaires.

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

Indicateurs quantitatifs et qualitatifs.

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.) :

Les subventions demandées n'ont pas vocation à financer des postes salariés mais peuvent financer des prestations de services.

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 subventionné⁸ ? Préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ⁹			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
	0		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	
TOTAL	0	TOTAL	0

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

⁸ 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.

⁹ 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. Page 8 sur 10

3-2. BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Projet supplémentaire
(demande pluriannuelle)

Année ou exercice 20...

CHARGES	Montant ¹⁰	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74- Subventions d'exploitation¹¹	0
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
62 - Autres services extérieurs	0	Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI ¹²	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel	0	L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
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 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES À L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES À L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0

Attention lorsqu'il y a présence de contrat aidé (CAE, emploi d'avenir...) vous devez les mentionner également en partie recette dans la ligne « agence de services... »

Ces 2 sommes
doivent être égales

La subvention de€ représente% du total des produits :
(montant attribué/total des produits) x 100.

Pensez à vérifier l'exactitude de vos calculs. Dans le contrat de ville les dossiers doivent être supérieurs à 2000€.

¹⁰ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

¹¹ 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.

