

Informations pratiques

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Ville de Bron. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.

Le dossier comporte 6 fiches :

➔ Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en Préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs.¹ Si vous n'en avez pas il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE compétente pour le département du Rhône : INSEE BOURGOGNE, 2 rue Hoche – BP 1509 – 21035 DIJON Cedex, en joignant la copie des statuts de votre association et +une copie de l'extrait paru au Journal Officiel (ou à défaut le récépissé de dépôt des statuts en Préfecture. Cette démarche est gratuite.

➔ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif², il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

➔ Fiches n° 3.1 et 3.2 : Description et budget prévisionnel de l'action projetée

Vous devez remplir ces fiches si la demande de subvention correspond au financement d'une action exceptionnelle ou spécifique que vous souhaitez mettre en place.

➔ Fiche n° 4 : 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.

¹ NB : le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention, le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.

² 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).

– Présentation de votre association

Identification de l'association

Nom de votre association :

.....

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune

Téléphone : Télécopie :

Adresse e-mail :

Adresse site Internet :

Numéro SIRET : Code APE :

Numéro de récépissé en préfecture :

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 2 « informations pratiques »)

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

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

.....

.....

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

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Adresse e-mail :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Adresse e-mail :

Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié :

.....

.....

Présentation de votre association

I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

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

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

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

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

Date de publication au Journal Officiel :

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

Le montant total des subventions de la Ville de Bron représente-t-elle 50 % des ressources de l'association ? oui non

Date de la dernière AG :

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association : **dont** **adhérents brondillants**
(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Bénévoles :

Nombre de salariés :

Nombre total de salariés (en équivalent temps plein travaillé) :

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : **Euros.**

III) Renseignements concernant les avantages en nature

Locaux mis à disposition : oui non

Convention de mise à disposition :
.....

Personnel mis à disposition : oui non

Installations sportives mises à disposition : oui non

Installations sportives mises à disposition : oui non

Fluides : - Gaz oui non

- Electricité oui non

- Eau oui non

Autres (à préciser) :

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 201..... Date de début : date de fin :

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

L'association sollicite une subvention de €

(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

* Montant des cotisations par adhérent :

Description de l'action

(a remplir si la demande de subvention concerne une action exceptionnelle ou spécifique)

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

Téléphone : Adresse e-mail :

Présentation de l'action

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Quels sont les objectifs de l'action ?

Quel en est le contenu ?

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

Combien de personnes en sont bénéficiaires ?

Quel est le lieu (ou les lieux) de réalisation de l'action ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois de d'années) ?

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

Budget prévisionnel de l'action

A remplir si la demande de subvention concerne une action exceptionnelle ou spécifique

Exercice 201.....

CHARGES	Montant ⁽²⁾	PRODUITS ⁽¹⁾	Montant ⁽²⁾
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation(1)	
Autres fournitures		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s) :	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s)	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64 - Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
I. Charges indirectes affectées à l'action		I. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de€

- (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

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 totale de : €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque / Etablissement

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIB / RIP

Fait à le

Signature

Pour une première demande de subvention, merci de joindre :

- ➔ Vos statuts régulièrement déclarés.
- ➔ Le dernier récépissé de déclaration en préfecture
- ➔ Copie de la déclaration au Journal Officiel
- ➔ La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du Conseil d'administration, du bureau, ...)