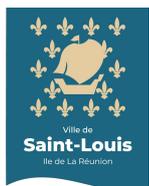


Demande de subvention(s) 2025 Association



Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Ville de passion!

COMMUNE DE SAINT-LOUIS

Association :
.....
Adresse
.....
Tel :
E-Mail :

Les dossiers de demandes de subvention aux associations sont disponibles sur le site de la Mairie, ou en format papier au Service Vie Associative (Bâtiment CLAC) rue Lambert - 97450 Saint-Louis

Dossier à retourner avant le 31 janvier 2025

**Par courrier à la mairie de Saint-Louis,
par mail : vieassociative@saintlouis.re**

Ou directement au service Vie Associative - Rue Lambert - 97450 Saint-Louis

Cocher la case correspondant à votre demande :

première demande

renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- La liste des pièces à joindre au dossier
- La présentation de votre association
- Une demande de subvention à compléter
- Une attestation à compléter

Tout dossier incomplet ou transmis hors délai ne sera pas traité.

Le service Vie Associative reste à votre disposition des associations pour accompagner les structures dans leur démarche de demande de subventions.

Une demande a été formulée à l'une ou plusieurs des administrations suivantes (donner les précisions demandées) :

État - Ministère

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

Conseil régional

Direction/Service

Conseil départemental

Direction/Service

Commune ou Intercommunalité

Direction/Service

Établissement public

Autre (préciser)

Cadre réservé au service Vie Associative	N°dossier :.....
Date de dépôt du dossier :.....	complet non complet
Observations :.....	

Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'Etat. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relève de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comporte 6 fiches :

➤ **Fiches n°1.1, 1.2 et 1.3 : Présentation de l'association**

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer :**

- d'un numéro de SIRET ;

Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionale sur <http://www.insee.fr>)

- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'association des enregistrements de création ou de modification en préfecture.

➤ **Fiche n°2 : Budget prévisionnel de l'association.**

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif¹, il vous suffit de le transmettre en précisant sur la fiche le montant de la subvention demandée. Le budget doit être équilibré.

➤ **Fiche n°3 : Projet – Objet de la demande.**

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

Cette fiche est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

➤ **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.

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

▪ Cette attestation est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus de 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

➤ **Fiche n°5 : Liste des pièces à fournir à votre dossier**

1.1 – Présentation de votre association

Identification de votre association

Nom - Dénomination :

Sigle de votre association :

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Quartier :

Téléphone :

Portable : Courriel :

Numéro SIRET : APE ou NAF

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : W

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

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

Nom : Prénom :

Qualité :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :

Fonction :

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

Établissement(s) / Filiale(s) :

.....

.....

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

.....

.....

.....

.....

.....

1.2 – Présentation de votre association

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture : le

A

Date de publication au journal officiel :

Objet de l'association :

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

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

si oui, date de publication au Journal Officiel

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

Non Oui

1.3 – Présentation de votre association

Renseignements concernant le fonctionnement de l'association au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre d'adhérents :

Cotisation annuelle : €

Nombre total des licenciés (pour les associations sportives) :

Montant licence : €

Saint-Louisiens				Autres			
Hommes		Femmes		Hommes		Femmes	
- 18 ans	+ 18 ans	- 18 ans	+ 18 ans	- 18 ans	+ 18 ans	- 18 ans	+ 18 ans

Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée.

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 exemple Service Civique)</i>	
Nombre total de salarié(e)s :	
CDI	
CDD	
Emplois aidés	
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Autres (précisez) :	

2. Budget prévisionnel de l'association

Année 20.... ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières / Prestations de services		73 – Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 – Subventions d'exploitation¹	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
61 – Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs		Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 – Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

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.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE²

86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
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		TOTAL	

² 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. Projet – Objet de la demande

Projet N°

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Fiche à dupliquer autant de fois que nécessaire (une action par fiche)

Personne responsable de l'action :

Nom : Prénom :

Fonction : Téléphone :

Courriel :

Nouvelle action

renouvellement d'une action

Présentation de l'action

Intitulé :

Objectifs de l'action :

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

Description de l'action:

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

.....

.....

.....

3. Projet – Objet de la demande (suite)

Bénéficiaires : caractéristiques sociales dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

.....
.....

Lieu(x) de réalisation :

.....
.....

Date ou période de réalisation : du (le) au

Évaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

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

3. Budget du projet

Année 20..... ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation³	
61 - Services extérieurs		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

³L'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.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁴

86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
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		TOTAL	

La subvention sollicité de €, objet de la présente de mande représente % du total des produits du projet
(montant sollicité / total du budget) x 100

⁴ Voir explications et conditions d'utilisation

4. Attestation sur l'honneur

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 cette demande.

Je soussigné(e), (nom, 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 deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci⁵

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁶, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux, et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- **demander une subvention de€ au titre de l'année 20.....**

Fait, le

à

⁵ « 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 de mandataire. Article 1984 du code civil »

⁶ Déclaration de changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

5. Pièces à joindre à votre dossier

Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Pour toutes demandes :

- La lettre de demande de subvention
- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- Numéros SIRET/SIREN et le code APE
- Un relevé d'Identité bancaire au nom de l'association
- La Liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau,...)
- Le récépissé de déclaration en Sous-Préfecture et la copie de la publication au Journal Officiel
- Attestations de régularité des cotisations sociales (CGSS, CRC retraite) pour les associations employeuses
- Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
- Le plus récent rapport d'activité approuvé.
- Une attestation d'assurance

Pièces complémentaires si vous demandez un renouvellement :

- Le compte-rendu financier de la subvention allouée N-1
- Les derniers comptes annuels approuvés N-1
- Le rapport d'activité N-1

Votre demande correspond à une demande de cofinancement :

- Les contrats de travail des salariés
- La convention signée entre l'État et l'employeur

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 attribué, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.