

Ville de CHAMPHOL



ASSOCIATION

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

NOM de l'association :

Nom du Président :

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Année 2019

DATE LIMITE DE DEPÔT LE 19 janvier 2019

Les dossiers incomplets ou arrivant après cette date ne seront pas examinés.



**Tout dossier doit présenter un budget prévisionnel équilibré
(Total des dépenses = Total des recettes)**

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention à compléter
- La liste des pièces à joindre au document rempli

INFORMATIONS PRATIQUES

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

Ce dossier doit être destiné à toute association sollicitant une subvention auprès de la ville de CHAMPHOL. Il concerne les demandes de financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association. Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

Le dossier comporte 5 fiches à remplir.

➤ Fiche °1 : Présentation de votre association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

➤ Fiche °2 : Les projets de votre association pour 2019 / Budget prévisionnel 2019 de votre association

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le **fonctionnement général** de votre association ou son objet social. Un budget prévisionnel vous est présenté, il est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Si vous disposez déjà d'un budget respectant cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

Un budget prévisionnel est toujours équilibré (total des dépenses = total des recettes)

➤ Fiche °3 : Description de l'action / Budget prévisionnel 2019 de l'action

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

➤ Fiche °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.

➤ Fiche °5 : Pièces à joindre

Après le dépôt du dossier :

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui auront été accordés, vous devrez transmettre un compte-rendu financier, les derniers comptes approuvés de votre association et le rapport d'activités.

Ces documents devront être transmis au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la subvention a été attribuée.

1.-.PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

I. IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Code postal :Commune :

Téléphone :Télécopie :

Courriel : Site internet :

N° SIRET :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESPONSABLES DE L'ASSOCIATION

FONCTION	NOM – PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE	COURRIEL
PREsIDENT				
VICE PREsIDENT				
SECRETAIRE				
TRESORIER				

La personne en charge du dossier au sein de l'Association

Nom :Prénom :

Qualité :Courriel :

Relations avec d'autres associations :

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

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ? Oui Non

Si oui, lesquelles ?

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée

Autres informations relatives à votre association :

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

II. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Déclaration en préfecture le.....à.....
 N° RNA ou à défaut celui du récépissé en Préfecture : W - - - - -

Date de publication au Journal Officiel :

Objet de votre association :

.....

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

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

Type(s) d'agréments	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

Si oui, indiquer ses coordonnées :

III RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT

Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association.

➤ **Joindre vos grilles de cotisations pour les saisons 2017/2018 et 2018/2019.**

		Champholois		Chartres Métropole		Extérieurs		TOTAL
		- 18 ans	+ 18 ans	- 18 ans	+ 18 ans	- 18 ans	+ 18 ans	
2017/2018								
Nombre d'adhérents								
Nombre de licenciés (pour associations sportives)								
Engagés en compétition (associations sportives)	Départementale							
	Régionale							
	Nationale							
	Internationale							

		Champholois		Chartres Métropole		Extérieurs		TOTAL
		- 18 ans	+ 18 ans	- 18 ans	+ 18 ans	- 18 ans	+ 18 ans	
2018/2019								
Nombre d'adhérents								
Nombre de licenciés (pour associations sportives)								
Engagés en compétition (associations sportives)	Départementale							
	Régionale							
	Nationale							
	Internationale							

(Chartres Métropole : Allonnes, Amilly, Bailleau-l'Évêque, Barjouville, Berchères-les-Pierres, Berchères-Saint-Germain, Boisville-la-Saint-Père, Boncé, Bouglainval, la Bourdinière-Saint-Loup, Briconville, Challet, Champhol, Champseru, Chartainvilliers, Chartres, Chauffours, Cintray, Clévilliers, Coltainville, Corancez, Le Coudray, Dammarie, Dangers, Denonville, Ermenonville-la-Grande, Fontenay-sur-Eure, Francourville, Fresnay-le Comte, Fresnay-le-Gilmert, Gasville-Oisème, Gellainville, Houville-la-Branche, Houx, Jouy, Lèves, Lucé, Luisant, Mainvilliers, Maintenon, Meslay-le-Grenet, Meslay-le-Vidame, Mignières, Mittainvilliers, Moinville-la-Jeulin, Morancez, Nogent-le-Phaye, Nogent-sur-Eure, Oinville-sous-Auneau, Ollé, Poisvilliers, Prunay-le-Gillon, Roinville-sous-Auneau, Saint-Aubin-des-Bois, Saint-Georges-sur-Eure, Saint-Léger-des-Aubées, Saint-Prest, Sandarville, Santeuil, Sours, Theuville, Thivars, Umpeau, Vérigny, Ver-les-Chartres, Vitray-en-Beauce et Voise)

Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée :

Nombre de bénévoles :
(bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée)

Nombre de volontaires :
(volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique comme le service civique)

Nombre total de salariés :

dont nombre d'emplois aidés :

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

Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique :

Autres informations concernant les moyens humains que vous souhaitez indiquer :

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

2-2 BUDGET PREVISIONNEL 2019 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.

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires en exercice.

Il doit être équilibré (total des dépenses = total des recettes)

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Exercice 20	date de début :	date de fin :	
DEPENSES	MONTANT Arrondi à l'euro	RECETTES	MONTANT Arrondi à l'euro
60 – Achats		70 – Ventes de produits finis, de marchandises et prestations de services	
- Achats de matières et de fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	
- Autres fournitures		74 – Subventions d'exploitation	
61 – Services extérieurs		- Etat(s) (à détailler)	
- Locations		- Région(s)	
- Entretien et réparation		- Département(s)	
- Assurances		- Commune(s)	
- Documentation		- Intercommunalité	
62 – Autres services extérieurs		- Organismes sociaux (à détailler)	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Fonds européens	
- Publicité, publications		- Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
- Déplacements, missions et réceptions		- Autres établissements publics	
- Services bancaires, autres		- Aides privées (fondations)	
63 – Impôts et taxes		75 – Autres produits de gestion courante	
- Impôts et taxes sur rémunérations		756 - Cotisations	
- Autres impôts et taxes		758 - Dons manuels - mécénat	
64 – Charges de personnel		76 – Produits financiers	
- Rémunérations du personnel		77 – Produits exceptionnels	
- Charges sociales		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
- Autres charges de personnel		79 – Transfert de charges	
65 – Autres charges de gestion courante			
66 – Charges financières			
67 – Charges exceptionnelles			
68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées			
69 – Impôt sur les bénéfices (IS), participation des salariés			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite des biens et prestation		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Total des charges = total des produits

L'association sollicite une subvention communale de

€

3-1 DESCRIPTION DE L'ACTION

Ne 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 n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

Personne chargée de l'action

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Présentation de l'action

Intitulé de l'action :

.....

Objectifs et description :

.....

.....

.....

.....

.....

Intérêt particulier de vos projets pour la Commune de Champhol

.....

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

Lieu(x) de réalisation :

.....

Moyens matériels et humains :

Date de mise en œuvre prévue :

Durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation prévue pour l'action (indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus) :

.....

.....

3-2 BUDGET PREVISIONNEL 2019 DE L'ACTION

Arrondir les montants à l'euro le plus proche

DEPENSES	MONTANT Arrondi à l'euro	RECETTES	MONTANT Arrondi à l'euro
60 – Achats		70 – Ventes de produits finis, de marchandises et prestations de services	
- Achats de matières et de fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	
- Autres fournitures		74 – Subventions d'exploitation	
61 – Services extérieurs		- Etat(s) (à détailler)	
- Locations		- Région(s)	
- Entretien et réparation		- Département(s)	
- Assurances		- Commune(s)	
- Documentation		- Intercommunalité	
62 – Autres services extérieurs		- Organismes sociaux (à détailler)	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Fonds européens	
- Publicité, publications		- Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
- Déplacements, missions et réceptions		- Autres établissements publics	
- Services bancaires, autres		- Aides privées (fondations)	
63 – Impôts et taxes		75 – Autres produits de gestion courante	
- Impôts et taxes sur rémunérations		756 - Cotisations	
- Autres impôts et taxes		758 – Dons manuels - mécénat	
64 – Charges de personnel		76 – Produits financiers	
- Rémunérations du personnel		77 – Produits exceptionnels	
- Charges sociales		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
- Autres charges de personnel		79 – Transfert de charges	
65 – Autres charges de gestion courante			
66 – Charges financières			
67 – Charges exceptionnelles			
68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées			
69 – Impôt sur les bénéfices (IS), participation des salariés			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite des biens et prestation		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	

Total des charges = total des produits

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention communale de
 €

(*) 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.

4 - 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 statutaire ou légal de l'association, merci de joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures – celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association.....

- déclare
 - que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)
 - exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées introduites 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'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement Associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte
 - que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières ou en numéraires et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
 - inférieur ou égal à 500 000€
 - supérieur à 500 000€

- demande

une subvention, au titre de son fonctionnement courant, de.....€
une subvention, au titre de l'action décrite page 8, 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, le.....à.....

Signature

Vous devez obligatoirement joindre un RIB.

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. 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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

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.

- **Vo^s statut^s régulièrement déposés ou approuvés de l'association, en un seul exemplaire (sauf si les statut^s ont déjà été déposés lors de la précédente demande de subvention et qu'il^s n'ont pas été modifiés durant l'année)**
- **La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau...)**
- **Vo^s grille^s de cotisation^s pour les saison^s 2017/2018 et 2018/2019.**
- **Un relevé d'identité bancaire ou postal**
- **Le bilan 2018 ou de la saison 2017/2018 en fonction des assemblées générales**
- **Le compte-rendu financier de la subvention dont vous demandez le renouvellement**
- **Le procès-verbal de votre dernière assemblée générale (rapport d'activité, rapport financier...)**
- **Le^s relevé^s bancaire^s le^s plus récent^s (compte courant, compte épargne, compte titre) ainsi que ceux correspondant^s à la date de votre dernier compte annuel approuvé.**
- **Attestation d'adhésion à une fédération ou une ligue ou attestation d'assurance.**

Attention

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.