ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

*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#02*](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156) *est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.*

*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.*

# Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : …………………………………………………………………

Sigle de l’association : Site web :

1.2 Numéro Siret : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I W I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Volume : I\_\_I\_\_I\_\_I Folio : I\_\_I\_\_I\_\_I Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

# Relations avec l'administration

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

Si oui, merci de préciser :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type d'agrément | attribué par  | en date du : |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

L’association est-elle reconnue d’utilité publique ? oui non

 Si oui, date de publication au Journal Officiel : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? oui non

# 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 : non oui Si oui lesquelles ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :  oui non

# Moyens humains au 31 décembre de l’année écoulée

Description des moyens humains :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Données associations | 2021 | 2022 | 2023 |
| Nombre de bénévoles  |  |  |  |
| Adhérents |  |  |  |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique |  |  |  |
| Nombre total de salarié(e)s : |  |  |  |
|  Dont nombre d’emplois aidés |  |  |  |
| Nombre de volontaires |  |  |  |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) |  |  |  |

# Budget prévisionnel de l’association

Le budget prévisionnel de l’association est une des pièces obligatoires dans la constitution du dossier de demande de subvention. En cas de besoin, vous trouverez un modèle disponible sur la plateforme dauphin.

# Projet – Objet de la demande

Sollicitez-vous un financement au titre de la politique de la ville ?  oui non ((indiquez oui)

## Intitulé :

## Objectifs :

## Thématique/Dispositif *(Sur Dauphin : menu déroulant)*

* Accès aux droits – Lutte contre les discriminations
* Cadre de vie – Tranquillité et sûreté publique
* Cités de l’emploi – Pactes plein emploi
* Cités éducatives
* CLAS : Contrat local d’accompagnement scolaire
* Culture
* Education – Sport – Jeunesse
* Emploi – Développement économique
* Engagement des entreprises
* Entrepreneuriat Quartier 2030
* Environnement
* Explore l’Europe
* Ingénierie – Evaluation
* Parrainage
* Participation des habitants – Citoyenneté
* Poste FONJEP
* PRE
* Quartier d’été
* Santé
* Solidarité – Egalité des chances

Sous-thématique *(Sur Dauphin : menu déroulant)*

* En fonction du thème choisi

## Fréquence *(Sur Dauphin : menu déroulant)*

* Première demande
* Renouvellement ou poursuite

## Nature *(Sur Dauphin : menu déroulant)*

* Fonctionnement global
* Projet/action

## Sélectionnez le contrat de ville : « 76 – CU Le Havre Seine Métropole »

## Description**:**

## Bénéficiaires : (*Menu déroulant* et *Valeurs à sélectionner)*

Pour la caractéristique **Age**, les valeurs possibles sont :

* 0/5 ans,
* 6/15 ans,
* 16/17 ans,
* 18/25 ans,
* 26/64 ans,
* 65 ans et plus,
* Tous âges.

Pour la caractéristique **Sexe**, les valeurs possibles sont :

* Femmes,
* Hommes
* Mixte.

## Localisation(s) du dossier

**Pour les Quartiers prioritaire de la politique de la ville (QPV) sur Le Havre et Gonfreville l’Orcher** : vous indiquerez le ou les quartiers dans lesquels vous souhaitez intervenir (se rapporter aux noms indiqués dans l’appel à projet).

**Pour les Secteurs de veille active du Havre, de Gonfreville l’Orcher, de Montivilliers et d’Harfleur** : vous indiquerez uniquement la ville, le nom du ou des quartiers devra être précisé dans la « description » de l’action.

## Moyensmatériels et humains

Description

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Nombre de personnes | Nombre en ETP |
| Personnel rémunéré |   |   |
| Salarié (hors emplois aidés ou mis à disposition payante) |   |   |
| Adultes-Relais (AR) |   |   |
| Postes Fonjep |   |   |
| Autres emplois aidés |   |   |
| Volontaires ou stagiaires indemnisés |   |   |
| Personnel mis à disposition "payante" |   |   |
| Personnel non rémunéré |   |   |
| Bénévoles |   |   |
| Volontaires en service civique |   |   |
| Personnel mis à disposition « gratuite » |   |   |

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de l'action/projet ? ?  oui non

## Réalisation et évaluation

Date ou période de réalisation : du (le) ……………………. au ………………………

Évaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus :

# Budget du projet

## Période *(Menu déroulant)*

## Millésime *(Menu déroulant)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
| CHARGES DIRECTES | RESSOURCES DIRECTES |
| 60 - Achats | 0 | 70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services |  |
| Prestation de services |  | 73 – Dotations et produits de tarification |  |
| Achats matières et fournitures |  | 74 – Subventions d’exploitation[[1]](#footnote-1) | 0 |
| Autres fournitures |  | État : préciser 76-ETAT-POLITIQUE-VILLE  |  |
| 61 – Services extérieurs | 0 |  |  |
|  Locations |  |  |  |
|  Entretien et réparation |  |  |  |
|  Assurance |  |  |  |
|  Documentation |  |  Conseil Régional de Normandie |  |
| 62 – Autres services extérieurs | 0 |  Conseil Départemental de Seine-Maritime |  |
|  Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
|  Publicité, publications |  | Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole |  |
|  Déplacements, missions |  | Communes : préciser la commune  |  |
|  Services bancaires, autres |  |  |  |
| 63 – impôts et taxes | 0 |  |  |
|  Impôts et taxes sur rémunération |  |  Organismes sociaux : CAF, etc. Détailler |  |
|  Autres impôts et taxes |  |  Etablissements publics |  |
| 64 – Charges de personnel | 0 |  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 | 0 |
|  |  |  756. Cotisations |  |
|  |  |  758 Dons manuels - Mécénat |  |
|  |  |  750. Autres produits de gestion courante |  |
| 66 – Charges financières |  | 76 – Produits financiers |  |
| 67 – Charges exceptionnelles |  | 77 – Produits exceptionnels |  |
| 68 – Dotation aux amortissements |  | 78 – Reprises sur amortissements et provisions789 - Report de ressources affectées et non utilisées sur des exercices antérieurs |  |
| 69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés |  | 79 – Transfert de charges |  |
| CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET | RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET |
| Charges fixes de fonctionnement |  | Autofinancement (insuffisance prévisionnelle) |  |
| Frais financier |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| Excédent prévisionnel (bénéfice) |  |  |  |
| 86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | 87- CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE |
| 860 - Secours en nature | 0 | 870 - Bénévolat | 0 |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services |  | 871 - Prestations en nature |  |
| 862 - Prestations |  | 875 – Dons en nature |  |
| 864 - Personnel bénévole |  |  |  |
| TOTAL DEPENSES |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Complément précisions dépenses |  | Complément précisions recettes |

# Attestations

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-ci[[2]](#footnote-2)

Déclare :

□ que l’association est à jour de ses obligations administratives[[3]](#footnote-3), comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;

□ que l’association souscrit au contrat d’engagement républicain annexé au décret pris pour l’application de l’article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

□ 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](https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/CharteEngagementsReciproques.pdf) conclue le 14 février 2014 entre l’État, 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 numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l’exercice en cours)[[4]](#footnote-4) ;

 inférieur ou égal 500 000 euros

 supérieur à 500 000 euros

□ demander une subvention de :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ………………………. | € au titre de l’année ou exercice 20 | …….. |
| ………………………. | € au titre de l’année ou exercice 20 | …….. |
| ………………………. | € au titre de l’année ou exercice 20 | …….. |
|  |  |  |

* Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l’association (joindre un RIB).

Fait, le à

……………………………………

…………………………………………………

|  |
| --- |
|  |

1. Les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. [↑](#footnote-ref-1)
2. « 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 » [↑](#footnote-ref-2)
3. Déclaration de changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture. [↑](#footnote-ref-3)
4. Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l’application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l’Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d’intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l’application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l’Union Européenne aux aides de minimis. [↑](#footnote-ref-4)