

# DEMANDE DE SUBVENTION(S)

## Formulaire unique

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

**Une notice n° 51781#02 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention sur internet au lien suivant :**

<https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156>

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/showFormulaireSignaletiqueConsulter.do?numCerfaAndExtension=15059>

**Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :**

Forme	Fréquence – Récurrence	Objet
<input type="checkbox"/> En numéraire	<input type="checkbox"/> Première demande	<input type="checkbox"/> Fonctionnement global
<input type="checkbox"/> En nature	<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input type="checkbox"/> Projet(s)/ Action(s)

**ENVOI DU DOSSIER AVANT LE 4 décembre 2020** : Une fois complété, ce dossier doit être transmis à l'administration :

Par courrier au service municipal gestionnaire :

Par mail :

**Nom de l'association.....**

*Cadre réservé à la Commune de Givors*

**Date de réception** (dossier complet) :

**Demande de subvention suivie par le service :** - 2021

**Observations :**

**Liste des pièces à fournir impérativement à ce dossier**

*Il est demandé que les copies qui seront transmises aux services municipaux soient de bonne qualité.*

**Ci-joints à cette demande, je transmets :**

- Un courrier de demande de subvention adressé à Monsieur le Maire (daté et signé) précisant le montant de la subvention et son objet
- Un exemplaire original du (RIB) relevé d'identité bancaire ou postal (àagrafer)
- Le formulaire SIRET
- Une copie du rapport d'activité de l'année écoulée
- Une copie du compte-rendu de la dernière assemblée générale
- Une copie du compte rendu financier (s'il s'agit d'un renouvellement de subvention)
- Le bilan de l'utilisation de la dernière subvention (s'il s'agit d'un renouvellement de subvention)
- Un exemplaire des statuts de l'association à jour (seulement pour les 1ères demandes de subvention ou si les statuts ont été modifiés au cours de la dernière année)
- Une attestation d'assurance
- Les calendriers officiels des championnats de vos équipes (pour les associations sportives)
- Le calendrier de vos spectacles, concerts, expositions, animations... (pour les associations culturelles)
- Le présent dossier de demande de subvention dûment renseigné, daté et signé par son-sa représent-e (*cette personne doit disposer d'un mandat spécifique*).

## **SOMMAIRE**

### **1. Identification de l'association**

- 1.1 Nom – Dénomination
- 1.2 Numéro SIRET
- 1.3 Numéro RNA
- 1.4 Numéro d'inscription au registre
- 1.5 Adresse du siège social
- 1.6 Représentant-e légal-e
- 1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention
- 1.8 Assurance en responsabilité civile

### **2. Relations avec l'administration**

### **3. Affiliations**

### **4. Moyens humains et adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée**

- 4.1 Moyens humains
- 4.2 Adhérents de l'association

### **5. Bilan financier de l'année précédente**

### **6. Projet – objet de la demande**

- 6.1 Demande de subvention pour financer un (des) projet(s)/ action(s)
- 6.2 Demande de subvention pour financer le fonctionnement global de l'association
- 6.3 Demande d'équipement (local, matériel, etc)

### **7. Budget prévisionnel**

### **8. Attestation**

## **ANNEXES**

### **9. Renseignements fournis par les associations sportives**

### **10. Participation à la vie municipale**



## 2. 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 :

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

## 3. Affiliations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ?

*(Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)*

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

**Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :**

A quelle fédération l'association est-elle affiliée ?

.....  
.....

## 4. Moyens humains et adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée

### 4.1 Moyens humains

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaires : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex : service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
Dont nombre d'emplois aidés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	

### 4.2 Adhérents de l'association

	Effectif global	Féminin	Masculin	- de 18ans	+ de 18 ans
Givordins, givordines					
Hors commune					
Total					
<b>Rappel total</b> <b>20...../20.....</b>					

<b>TRANCHES D'ÂGE</b>	De ..... ans à ..... ans				
<b>NOMBRE ADHERENTS</b>					

## 5. Bilan financier de l'association de l'année précédente

Année 20..... ou exercice du ..... au .....

*A compléter pour les premières demandes de subvention. Les renouvellements de subvention étant accompagnés d'un compte rendu financier, il n'est pas nécessaire de remplir ce tableau financier.*

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux)	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil-s Départemental (aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		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)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		77- Produits exceptionnels	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
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	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

*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.*

## 6. Objet de la demande

*Rubrique à remplir en fonction de la demande :*

*Si vous avez coché en première page la case « Fonctionnement global » : la subvention sollicitée vise à participer au fonctionnement global de l'association et non à porter un projet précis. Vous devrez donc compléter le paragraphe 6.2.*

*Si vous avez coché en première page la case « projets/actions », la subvention sollicitée vise à mettre en œuvre un/des projet(s) ou une/des actions(s), initié-e-s et mis-e-s en œuvre par l'association. Vous devrez donc compléter le paragraphe 6.1.*

*Il est nécessaire de remplir autant de fois la rubrique « Projet / Action » qu'il y a d'actions, de projets mis en œuvre.*

### 6.1 Demande de subvention pour financer un (des) projet(s)/ action(s)

*Ce paragraphe doit être complété par le tableau 7. Budget prévisionnel*

**Intitulé de l'action/ du projet :**

**Objectifs :**

**Description :**

**Moyens humains pour ce projet/ cette action :**

		<b>Nombre de personnes</b>	<b>Nombre en ETP</b>
Bénévoles participants activement à l'action/projet			
Salarié			
Dont en CDI			
Dont en CDD			
Dont emplois aidés			
Volontaires (services civiques...)			

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

Oui     Non    Si oui, combien en (ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| au |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

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

## **6.2 Demande de subvention pour financer le fonctionnement global de l'association**

*Ce paragraphe doit être complété par le tableau 7. Budget prévisionnel*

*NB : Toute mise à disposition de locaux ou de matériel doit faire l'objet d'une valorisation sincère dans la convention d'objectif (pour les subventions supérieures à 23 000 euros).*

### 6.2.1 Présentation du projet associatif

### 6.2.2 Composition des organes dirigeants

### **6.3 Demande d'équipement (local, matériel, etc)**

*Cette fiche n'est à remplir que si vous avez coché la case « en nature » à la première page du formulaire.*

## 7. Budget prévisionnel

*Cette rubrique est consacrée à la présentation du budget prévisionnel global de l'association. Il est construit pour l'avenir et prévoit les dépenses et les recettes. Celles-ci sont évaluées en fonction des informations disponibles, des objectifs et des besoins de l'association.*

*Pour les demandes de subvention inférieures à 2 000 euros (addition numéraire et en nature), il est demandé que soit remplis à minima les lignes suivantes :*

*Charges directes :*

- (60) Achats matériels et fournitures
- (62) Autres services extérieurs

*Ressources directes :*

- (70) Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services
- (74) Subventions d'exploitation communes, communautés de communes ou d'agglomération
- (756) Cotisations

*Les contributions volontaires :*

*Il s'agit d'opérations consistant en la fourniture par un tiers d'une capacité de travail, de biens ou de services à titre gratuit sans aucune contrepartie attendue.*

*Ces contributions volontaires, dont fait partie le bénévolat, viennent abonder les ressources propres de l'association.*

*Or, dans le cadre d'un financement public, le taux de ressources propres d'une association au regard de ses ressources globales peut être un élément pris en compte et analysé par l'autorité publique. Ainsi, la valorisation des contributions volontaires dans le budget est un enjeu à ne pas négliger.*

Année 20..... ou exercice du ..... au .....

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux)	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil-s Départemental (aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		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)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Affiliations, achats de licences		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b> (intérêts d'emprunts, agios)		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b> (amendes, pénalités)		77- Produits exceptionnels (dons)	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	

<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
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	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## 8. Attestation

*Cette attestation doit être remplie à chaque demande de subvention.*

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 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.*

### **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 auprès d'autres financeurs publics ;
- demander une subvention de : ..... € 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 .....**

Signature et cachet :

## 9. Renseignements fournis par les associations sportives

### Qualification de l'encadrement :

	Cadre technique bénévole	Cadre technique indemnisé
Arbitre régional		
Arbitre national et international		
B.E.E.S 1 <sup>er</sup> degré		
B.E.E.S 2eme degré		
Entraîneur fédéral 1		
Entraîneur fédéral 2		
Initiateur fédéral		
Sans qualification		
<b>Total</b>		

### Formations engagées :

Formations engagées	Nombre concerné	Coût de l'action
<b>Total</b>		

### Répartition de l'effectif par tranche d'âge :

Catégorie	Montant cotisation club	dont coût licence	Nombre licences par catégorie
Ex : - 10 ans	60,00€	35,00€	28
- ans			
+ ans			
<b>TOTAUX</b>			

## **10. Participation à la vie municipale**

### **10.1 Participation aux projets municipaux sur l'année 2020**

### **10.2 Projet de participation aux évènements municipaux pour l'année 2021**

### **10.3 Commentaires éventuels**