



Cadre réservé à la mairie

Dossier n°2020/

Nom de l'association

Dossier de demande de subvention

Année 2021

Le parcours de votre demande en 5 étapes

- 1 Dépôt de la demande de subvention par l'association**

L'association devra déposer ce dossier dûment complété à l'attention de :
[M. James WALKER Mairie de Publier - Place du 8 Mai 1945 74500 PUBLIER](#)

Au plus tard le 31 Octobre 2020
- 2 Enregistrement et instruction de la demande de subvention**

La commune contrôle la recevabilité des documents : formulaires, pièces à joindre impérativement (cf page 2), conventions, justificatifs, ...

Période : Novembre 2020
- 3 Décision**

Votre demande de subvention sera votée lors du Conseil Municipal de **Décembre 2020**.
- 4 Versement de la subvention**

La Direction Générale des Finances (DGFIP), par l'intermédiaire du Trésorier, effectue un contrôle des pièces transmises avant le versement effectif des aides financières.
- 5 Rendre compte de l'usage de la subvention**

L'association bénéficiaire s'engage par avance à fournir un compte-rendu détaillé de l'usage des fonds attribués, avant toute nouvelle demande.

Données personnelles :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la commune de Publier pour la gestion de sa base de données associative. Elles sont conservées durant 1 an et sont destinées aux responsables de la commune ayant à instruire les dossiers de subvention. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en envoyant votre demande à mairie@ville-publier.fr

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

- Compte-rendu de votre dernière assemblée générale.
- Annexe 1 : Renseignements financiers
- Compte de résultat de l'exercice écoulé
- Budget prévisionnel
- Un IBAN du compte de votre association (A fournir à chaque demande)

Possibilité de joindre des annexes en complément :

1. Pour les associations dont la somme des subventions publiques est supérieure à 153 000 € : les rapports comptables intégrant les comptes annuels et les annexes des derniers comptes approuvés.
2. Pour les associations dont les recettes sont constituées à plus de 50 % de subventions publiques et/ou dont la part de la commune est \geq 23 000 € : le compte de résultat et le bilan (actif/passif) du dernier exercice approuvé certifiés conformes par le Président.

En cas de changement de statuts, joindre une copie, avec le récépissé de la Préfecture.

N.B : Tout dossier incomplet et/ou hors délai ne sera pas traité.

Besoin d'aide pour remplir le dossier de demande de subvention ?

Mairie de Publier
James WALKER
Place du 8 Mai 1945
74500 PUBLIER
+ 33 (0) 4.50.70.82.14
j.walker@ville-publier.fr

VOTRE ASSOCIATION

Nom de l'association :

Adresse siège social :

Tel fixe :

Portable :

Adresse mail de l'association (ou de son responsable) :

Déclaration au journal officiel (loi 1901) :

N° RNA (Répertoire National des Associations) :

N° SIRET :

VOTRE BUREAU OU COMITÉ DIRECTEUR

Président	Nom et prénom
	Adresse
	Tel fixe
	Tel mobile
	E-mail
Trésorier	Nom et prénom
	Adresse
	Tel fixe
	Tel mobile
	E-mail
Secrétaire	Nom et prénom
	Adresse
	Tel fixe
	Tel mobile
	E-mail
Membre CA	Nom et prénom
	Adresse
	Tel fixe
	Tel mobile
	E-mail
Membre CA	Nom et prénom
	Adresse
	Tel fixe
	Tel mobile
	E-mail

VOTRE ACTIVITÉ

VOTRE OBJET SOCIAL

PARTICIPEZ-VOUS

	OUI	NON	Si oui, description
A des animations organisées par la Ville ?			
A des activités Extra scolaires le mercredi ou le samedi (uniquement A destination des scolaires)			
A une mutualisation des moyens, à une action commune avec une autre association ?			

IMPLICATION DES BÉNÉVOLES DANS LES MANIFESTATIONS ET ANIMATIONS ORGANISÉES PAR LA COMMUNE (ou en partenariat)

Ma mairie est attentive à l'aide bénévole que vous voudrez bien apporter avec vos membres aux activités diverses de la commune.

Que pourriez-vous proposer comme implication, activités, services ou animation à destination de la communauté ?

Activité ou service proposé	Temps proposé	Nombre possible de bénévoles

VOS ADHÉRENTS OU LICENCIÉS

	2018	2019	2020	Prévison 2021
Nombre d'adhérents ou licenciés				
Dont résidents de la commune de Publier				

MOYENS DE L'ASSOCIATION ET PRESTATIONS EN NATURE

LES LOCAUX UTILISÉS PAR L'ASSOCIATION SONT-ILS ?

	OUI	NON
La propriété de l'association ?		
Loués par l'association ? si oui, montant du loyer :		
Mis à disposition par la Commune de Publier ?		
Prêtés à l'association gratuitement ? si oui, par qui :		
Partagés avec d'autres associations ? si oui, lesquelles :		

L'ASSOCIATION BÉNÉFICIE-T-ELLE D'UNE MISE À DISPOSITION PAR LA COMMUNE

	OUI		Si oui, description :	NON	Valorisation (*)
	Gratuit	Payant Coût annuel			
D'équipements informatiques ?					
De véhicules ?					
D'équipements pour fêtes et manifestations ?					
D'autres équipements ?					

() colonne réservée à l'administration*

PERSONNEL DE L'ASSOCIATION

	OUI	Si oui, effectif	NON
L'association emploie-t-elle des salariés ?			
L'association bénéficie-t-elle de personnels mis à disposition par la commune ?			

ENCADREMENT DE VOS ACTIVITÉS

TYPE D'ENCADREMENT	EFFECTIFS	Nbre d'heures annuelles estimées	SALAIRES + CHARGES	Frais remboursés par l'association
Bénévoles				
Emplois temporaires				
Emplois permanents				
Intervenants Extérieurs				
TOTAL GENERAL				

SYNTHÈSE FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION

Rappel : fournir le dernier compte de résultat et le budget prévisionnel

	2018	2019	2020
Résultat de l'exercice			
Fonds propres de l'association (épargne)			
Dettes de l'association			

SUBVENTIONS PUBLIQUES PERCUES

	2018	2019	2020
Subvention de fonctionnement commune de Publier			
Autres Subventions Publiques (notez de quels organismes)			

SUBVENTIONS PRIVEES (SPONSORING) PERCUES

	2018	2019	2020
Aides privées			

BILAN DU (DES) PROJET(S) RÉALISÉ(S)

note à joindre

Je soussigné(e)

Président(e) de l'association ou du club :

Déclare exactes et sincères les déclarations portées sur ce dossier.

Fait à

Le

Signature du Président

Annexe 1 - RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT COURANT

SUBVENTION DEMANDEE POUR 2021 :	
Objectifs	

Autres subventions publiques sollicitées : Région, Conseil général, Fédérations, ...

DEMANDE DE SUBVENTION LIEE A UN PROJET (OU FORMATION)

SUBVENTION DEMANDEE POUR 2021 :	
Description du projet et objectifs	

DESCRIPTION DU PROJET ET OBJECTIFS

TYPE DE CHARGES	MONTANT	TYPE DE PRODUITS	MONTANT
Fonctionnement		Subventions publiques (dont commune Publier)	
Immobilier / Equipement		Sponsors	
Activité Association		Produits d'activité	
Promotion		Fonds propres de l'association	
Autres		Autres produits	
TOTAL *		TOTAL	

* le plan de financement doit être équilibré

Votre budget de cette année

DATE D'ARRÊT DES COMPTES :			
Recettes	2019	2020	prévisionnel 2021
Fonctionnement et subventions			
Subventions d'Europe ou d'Etat			
Subvention Conseil Régional			
Subvention Conseil Départemental			
Subvention commune de Publier			
Subvention autres communes ou Communauté de com- munes			
Subvention Comité Départemental Olympique et Spor- tif CDOS74			
Subvention autres			
Dotation Centre National pour le Développement du Sport et/ou de la Direction Départementale de la Cohé- sion Sociale DDCS 74			
Produits financiers			
Recettes exceptionnelles			
Report de subvention non utilisée exercice antérieur			
Publicité et Sponsoring			
S/Total Fonctionnement			
Equipement			
Location et charges de locaux			
Location de matériels			
Vente d'équipements			
Vente de matériel			
S/Total Equipement			
Activité de l'association			
Vente de licences			
Manifestations sportives (billetterie, inscriptions ...)			
Autres manifestations (soirée, loto ...)			
Participation des stagiaires aux frais de stage			
S/Total Activité de l'association			
Autres recettes			
TOTAL			

Dépenses	2019	2020	prévisionnel 2021
Fonctionnement et administration			
Frais de secrétariat			
Assurances			
Licences et frais d'engagement			
Fournitures administratives			
Documentation			
Subvention autres			
Frais postaux et télécommunication, communication			
Honoraires			
S/Total Fonctionnement			
Immobilier et équipement			
Locations et charges			
Entretien, réparations et aménagements			
Primes d'assurance			
Achat matériel et équipements (sportifs ou autres)			
Maintenance des matériels			
S/Total Immobilier et Equipement			
Activité de l'association			
Déplacements			
Salaires et charges			
Primes aux joueurs			
Manifestations sportives – Frais d'organisation			
Autres manifestations			
Frais d'arbitrage			
Formation – cadres techniques, juges, arbitres, dirigeants, autres stages			
Représentation et communication de l'association			
S/Total Activité de l'association			
Cadeaux, frais de représentation			
S/Total Frais de promotion			
Charges diverses (précisez en annexe)			
Excédent ou déficit de l'exercice			
TOTAL			

Annexe 2 - RENSEIGNEMENTS SPORTIFS

VOTRE PRATIQUE ET VOS RÉSULTATS (ANNÉE N-1)

- Niveau de pratique, compétitions, équipes engagées, individuels engagés en compétition, places d'honneur ?
- Résultats obtenus ?

FORMATION

Stages de formation de vos cadres

Stages effectués en 2020

Nom prénom	Type de formation	Durée	Coût

Stages prévus en 2021

Nom prénom	Type de formation	Durée	Coût

Commentaires de votre part au sujet de cette demande de subvention ?



Notice pour vous accompagner dans votre demande de subvention

Ce dossier unique pour toutes les associations est plus qu'un outil d'attribution de financement, il est également le moyen pour l'association d'entrer dans une dynamique partenariale, et fait de vous, des acteurs d'un engagement citoyen et bénévole.

Dans cette perspective, la commune de Publier a souhaité, dès cette année, axer prioritairement l'attribution des subventions, autour des domaines favorisant et suscitant l'initiative des associations en lien avec les besoins des Publiérain(e)s, et notamment :

1. L'action menée à destination des jeunes et des aînés, contribuant à l'éveil sportif et culturel.
2. Les propositions de participation active à la dynamique événementielle de la commune.
3. Les actions de formation qualifiante pour les mouvements sportifs ou de jeunesse.
4. La mise en place de projets permettant le développement de l'association au-delà de son fonctionnement habituel.

La commune réserve une enveloppe destinée à vous aider dans la mise en œuvre de projets spécifiques qu'il vous tiendrait particulièrement à cœur de réaliser.

Rappel :

« La subvention est discrétionnaire, ce qui la distingue des contributions obligatoires versées en application des lois et règlements. En effet, les associations ne disposent d'aucun droit à percevoir des subventions. La décision appartient à la seule autorité compétente qui n'a pas à la motiver. »

Cette notice a été rédigée afin de vous aider à remplir convenablement le document de demande de subvention à la Mairie de Publier. Il doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention.

Une fois rempli, il conviendra de faire parvenir votre dossier de demande de subvention, accompagné des pièces jointes, à l'attention de Monsieur James WALKER par courriel à l'adresse : j.walker@ville-publier.fr ou par voie postale à : Mairie de Publier Place du 8 Mai 1945 74500 PUBLIER Les dossiers seront examinés et instruit par ce service.

S'il y a lieu, des pièces complémentaires pourront vous être demandées.

Une fois instruites, toutes les demandes seront étudiées par une commission qui se réunira courant du mois de novembre.

Les propositions de subvention prononcées par la commission seront alors votées en séance du Conseil Municipal courant du mois de décembre.

Un courrier vous sera par la suite adressé, vous précisant le montant de la subvention et les modalités de son versement.

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION (PAGE 3)

Le numéro de SIRET/SIREN

Il est obligatoire pour que l'autorité publique puisse verser une subvention à une association (Article R13-220 du code de commerce). L'association a donc tout intérêt à disposer de ce numéro permanent le plus tôt possible.

Information Siren/Siret : <http://www.associations.gouv.fr/le-no-siren-de-l-insee.html>

Pour obtenir un numéro de SIRET : demande à formuler directement en ligne sur <https://lecompteasso.associations.gouv.fr>, en joignant une copie des statuts et une copie de l'extrait paru au journal officiel.

Le numéro de RNA (Répertoire National des Associations)

Il s'agit d'un numéro attribué à l'association à l'occasion des démarches d'enregistrement de création, de changement de dirigeants ou de modification de statuts en préfecture. Il est composé d'un **W suivi de 9 chiffres**. Vous devez l'avoir dans vos archives (obtenu à la déclaration de l'association).

SYNTHÈSE FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION (PAGE 6)

	Année 2018	Année 2019	Année 2020
Résultat de l'exercice			
Fonds propres de l'association (épargne)			
Dettes de l'association			

Résultat de l'exercice

Le compte de résultat reprend l'ensemble de **charges** et des **produits** de l'exercice comptable.

A la fin du compte de résultat, on obtient un solde entre dépenses et recettes. Ce solde s'appelle **le résultat de l'exercice**. Il peut être positif (les produits ont été supérieurs aux charges) ou négatif (les charges ont été supérieures aux produits).

Fonds propres de l'association

Les fonds propres représentent les ressources appartenant définitivement à l'association. On y retrouve notamment le cumul des résultats de l'exercice et des exercices antérieurs, les apports et les subventions d'investissement.

Dettes de l'association

Dettes courantes : (fournisseurs, créanciers sociaux et fiscaux).

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT (ANNEXE 1 - PAGE 7)

Cette partie concerne la subvention sollicitée pour le fonctionnement global de l'association hors projet(s) et investissement. Elle contribue à couvrir les charges courantes de fonctionnement de l'association.

Subvention complémentaire liée à un projet

Un soin tout particulier doit être apporté à la construction et à la description du ou des projets présentés dans cette partie. Ce dossier permet de demander le subventionnement de 2 projets au maximum.

- Descriptif du projet et objectifs

Cette partie est dédiée à la présentation du projet. La demande doit être la plus explicite possible. Elle peut concerner une action, par exemple : « formation d'un encadrant » ou concerner de l'acquisition de bien matériel à caractère exceptionnel, une animation destinée au développement de l'association, un projet ponctuel lié aux objectifs de l'association.

Attention, toutefois, les équipements relevant du fonctionnement courant de l'association, de type vestimentaire ou ballons, n'entre pas dans le cadre des projets éligibles.

- Plan de financement

Le budget dédié à ce projet doit être équilibré.

Devront apparaître d'une part les besoins pour financer l'opération et d'autre part, il faudra identifier les ressources que l'association peut mobiliser pour la réalisation de ce projet hors subvention de la ville. Ainsi les **produits d'activités** peuvent provenir de ventes ou d'un évènement réalisé par l'association (ex : tombola, soirée théâtre, etc).

Les **fonds propres** de l'association correspondent à la part de ressources antérieurement générées, économisées ou capitalisées par l'association et qui peut être affectée au projet sur ces ressources propres.

Enfin, dans le cas où l'autorité administrative donnerait une suite favorable à la demande de subvention complémentaire liée à un projet, l'attribution de cette dernière serait différée du versement de la subvention de fonctionnement et subordonnée à la réalisation du projet en question et du retour complété du compte-rendu dédié.

Budget prévisionnel de l'association

Un budget prévisionnel est un outil de gestion financière, prévoyant les dépenses et les recettes, c'est ce qui le distingue du compte de résultat qui, lui, rend compte de ce qui a été réalisé. Dans la mesure où il s'agit de prévision, ce budget pourra être amené à évoluer. Toutefois, un budget prévisionnel a vocation à servir d'outil décisionnel, c'est pourquoi il doit être basé sur des projections au plus près de la réalité des coûts et des recettes.

COMMENT CONSTRUIRE UN BUDGET PRÉVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT ?

Une association qui ne demande pas de subvention peut fonctionner sans budget prévisionnel, toutefois, celui-ci est un outil important notamment vis-à-vis des partenaires de l'association. Il représente un indice de la bonne gestion de cette dernière et un gage de sa crédibilité. Il joue ainsi un rôle non négligeable dans les demandes de financements extérieurs.

Pour chiffrer les prévisions, il faut réfléchir à l'activité de l'année à venir en se basant sur les années écoulées et plus spécifiquement sur le dernier exercice. Il convient pour cela de se projeter dans l'activité future, ce qui doit être mis en œuvre, puis en étudier la faisabilité au regard des dépenses et des recettes de l'année précédente : ce que ça pourrait coûter à l'association et si elle dispose ou/et va disposer des ressources suffisantes.

Le but est d'être au plus près de la réalité des coûts et des recettes.

Bien évidemment il y aura toujours des dépenses ou des recettes sous-évaluées, et inversement, mais l'essentiel est que cela reste dans des proportions raisonnables et « gérables ».

En pratique, la construction d'un budget prévisionnel consiste donc dans un premier temps à fixer le projet/les objectifs pour l'année à venir puis à lister les dépenses susceptibles d'être engagées avant d'en réaliser un chiffrage sincère et réaliste.

Pour vous aider dans cet exercice, vous pouvez faire réaliser des devis et classer les dépenses de la plus inévitable/incompressible à la plus facultative/flexible. Il est également conseillé de prévoir un poste de dépenses pour les « imprévus », par exemple de 5 % du budget global.

Par la suite, il convient de lister les ressources, en distinguant celles qui sont certaines ou pérennes de celles qui sont à solliciter, à diversifier.

Les ressources sont certes composées de l'autofinancement (des fonds propres de l'association) et des subventions, mais il faut également penser à valoriser les dons et le bénévolat.

La part de l'autofinancement est un élément important car il montre que l'équilibre économique de l'association ne repose pas uniquement sur le soutien de partenaires ou financeurs extérieurs.

La pratique et le bon sens recommandent qu'un budget prévisionnel soit construit à l'équilibre, toutefois, aucune réglementation n'encadre les modalités d'élaboration d'un budget prévisionnel.

Le budget prévisionnel peut donc être présenté en déficit ou en excédent si cela s'avère nécessaire ou pertinent, notamment au regard du principe de sincérité.