Bastia

Dossier de demande de subvention d'exploitation

Associations loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

Dossier de demande de subvention

Vous trouverez, dans ce document, toutes les informations nécessaires à la constitution de votre dossier de demande de subvention : des informations pratiques, des fiches modèles ainsi que la liste des pièces à joindre à l'appui de votre demande.

Le dossier est à adresser par courriel à : ***secretariatgeneral@bastia.corsica*** ou par courrier postal à :
Monsieur le Maire de Bastia
Mairie de Bastia
Avenue Pierre Giudicelli
20410 BASTIA CEDEX

Pour toute information, le secrétariat général se tient à votre disposition au ***04.95.55.96.16 / 04.95.55.96.17*** ou par courriel : *secretariatgeneral@bastia.corsica*.

Associations : Dossier de demande de subvention

Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention.
Il comporte les 4 fiches suivantes :

Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Pour déposer une demande de subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET.
Si vous n'avez pas de numéro de SIRET, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE (Rés. Le Cardo, rue des Magnolias BP 907 - 20700 Ajaccio Cedex 9 - Tél. 04 95 23 54 54).
Cette démarche est gratuite.

Fiche n° 2 : Lettre de demande de subvention et 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 n° 3 : Budget prévisionnel de votre association

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif (1), il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche « budget prévisionnel » à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

Fiche n° 4 : Pièces à joindre

Pour toute demande de subvention destinée à un projet spécifique et à une manifestation, joindre les pièces complémentaires suivantes :

Fiche n°5 : Description du projet

Fiche n°6 : Budget prévisionnel du projet spécifique et manifestation

Fiche n°7 et annexes : Modèle de compte rendu financier du projet spécifique et manifestation[2]

A compléter et à retourner dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.
Le compte rendu financier est composé d'un tableau accompagné de son annexe explicative et d'un bilan qualitatif du projet

[1]Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

[2]Obligation prévue par l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration

Circuit d'une demande de subvention

RETRAIT DU DOSSIER

ou

Site internet de la Ville
www.bastia.corsica

Hôtel de Ville

TRANSMISSION DU DOSSIER PAR

COURRIEL
secretariatgeneral@bastia.corsica

ou

COURRIER POSTAL
A l'attention de Monsieur le Maire
Av. P Giudicelli - 20410 BASTIA Cedex

N'attendez pas le dernier moment pour adresser votre dossier de demande de subvention.
Un retard dans l'envoi du dossier de demande entraine un risque de non instruction du dossier.

Au plus tard le 31 mars 2021, pour les aides au fonctionnement

Six mois avant le début de l'action pour les aides aux projets

ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

↓

TRANSMISSION DU DOSSIER AU SERVICE INSTRUCTEUR
Analyse de la demande par rapport à l'intérêt communal + proposition ou non de subventionnement

↓

ENVOI ACCUSE DE RECEPTION
(Le cas échéant, demande de pièces complémentaires)

DOSSIER COMPLET

↓

EXAMEN DES PROPOSITIONS PAR LA COMMISSION COMPETENTE
Les commissions thématiques se réunissent régulièrement tout au long de l'année.

↓

VOTE DE LA SUBVENTION EN CONSEIL MUNICIPAL

↓

ETABLISSEMENT ET SIGNATURE DE LA CONVENTION

↓

VERSEMENT DE LA SUBVENTION
Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs définis à l'origine par les financeurs seront annulées et reversées à la ville.

Dossier de demande de subvention : Fiche 1

Nom de l'Association :…… **Objet de la demande :**……

N° de dossier : ……

Présentation de votre association

Identification de l'association

Nom de votre association :

……

Sigle :

……

Objet :

……

Adresse de son siège social :

……

……

Code postal ☐☐☐☐☐ **Commune :** ……

Téléphone : …… **Télécopie :** ……

Courriel : ……

Adresse site internet : ……

Numéro SIRET[1] : ……

Numéro de récépissé en préfecture : ……

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)***.**

……

……

[1] (si vous ne disposez pas de numéro de SIRET, voir p 2 « Informations pratiques »)

Identification du responsable de l'association *(le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)*.

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Identification de la personne chargée du dossier de subvention.

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Vocation de l'association :

☐ Culturelle ☐ Patrimoine ☐ Animation ☐ Scolaire

☐ Sociale ☐ Anciens combattants

☐ Autres (à préciser) : ……..

J'accepte de recevoir de la Commune des invitations, des informations et des publications

☐ **Par courriel :** Le mail est le moyen le plus économique et écologique pour vous contacter

Dossier de demande de subvention : Fiche 2

Lettre de demande de subvention et 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 légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), ... (Noms et prénoms)

représentant(e) légal(e) de l'association, ...

• certifie que l'association est régulièrement déclarée ;

• certifie que l'association dispose de toutes les assurances nécessaires à couvrir les risques liés au projet subventionné ;

• certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

• certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

• demande une subvention de : ..... € (euros) ayant pour objet : .....

• s'engage à respecter les dispositions du règlement financier et de ses annexes ainsi que les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques:

Il est notamment rappelé que:

En application de l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales
- Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privés qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à la Commune une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.
- Les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes pour les personnes morales de droit privé qui en sont dotées, par le Président ou par le représentant habilité pour les autres.
- Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.
À cet effet, la Commune peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération et faire procéder par ses délégués à toute vérification sur pièce ou sur place.

En application de l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et des textes pris pour son application :
- lorsque la subvention communale est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé, bénéficiaire, doit produire à la commune un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.
- ce compte-rendu financier, présenté selon les dispositions réglementaires en vigueur, doit être transmis à la Commune dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée.

• prend acte du fait qu'en cas de non respect de ces règles, je m'expose au remboursement des sommes versées par la Commune.

Fait, le ..... à ..... Signature

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.

Dossier de demande de subvention : Fiche 3

Nom de l'Association :…… **Objet de la demande :……**

N° de dossier : ……

Budget prévisionnel 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.

Exercice 20 ☐☐ Date de début : ☐☐ / ☐☐ / ☐☐ Date de fin : ☐☐ / ☐☐ / ☐☐

L'association sollicite une subvention de …… € TTC

Associations : Dossier de demande de subvention
Budget prévisionnel

Nom de l'Association :…… **Objet de la demande :……**

N° de dossier : ……

Charges prévisionnelles	Montant en €	Produits prévisionnels	Montant en €
60 – Achat		**70 – vente de produits finis,**	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		**74 – Subventions**	
61 – Services extérieurs		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Sous traitance générale			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s)	
Documentation			
Divers		Département(s)	
62 – Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler)	
Frais postaux et télécommunications			
Services bancaires, autres			
63 – Impôts et taxes		Fonds Européens	
Impôts et taxes sur rémunération		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez) :	
64 – Charges de personnel		……	
Rémunération des personnels		……	
Charges sociales		**75 – Autres produits de gestion courante**	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65 – Autres charges de gestion courante		**76 – Produits financiers**	
66 – Charges financières		**77 – Produits exceptionnels**	
67 – Charges exceptionnelles		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		**79 – Transfert de charges**	
Total des charges prévisionnelles		**Total des produits prévisionnels**	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		**87 – Contributions volontaires en nature [1]**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Total des charges		**Total des produits**	

Ne pas indiquer les centimes d'euros [(1)] les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules…) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Dossier de demande de subvention : Fiche 4

Pièces à joindre à votre dossier

Pour toute demande :

1. Copie des **statuts de votre association régulièrement déclarée**, en un seul exemplaire ;
2. Récépissés de création de l'association et attestant des modifications statutaires intervenues ;
3. Un **relevé d'identité bancaire ou postal** en conformité avec les statuts et déclarations faites auprès des services de la Préfecture (titre et siège social de l'association) ;
4. Copie de la délibération relative au **pouvoir des personnes habilitées à engager l'association** dans le cas où la lettre de demande de subvention n'est pas signée du Président ;
5. Le **budget prévisionnel de l'exercice** signé par le Président ainsi que le PV de l'Assemblée Générale ;
6. Le descriptif du **programme annuel d'activité**, le public concerné et les moyens mis en œuvre ;
7. Le dernier **rapport annuel d'activité** et **les derniers comptes financiers approuvés** de votre association **(dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice)** :

    - Au-delà de 153 000 € de subventions publiques ou dons, les comptes doivent être certifiés par un Commissaire aux comptes,
    - Entre 153 000 € et 23 000 € de subventions publiques ou dons, les comptes doivent être certifiés par un Comptable,
    - Inférieur à 23 000 € de subventions publiques ou dons, les comptes doivent être certifiés par le Président de l'association.

Des pièces complémentaires pourront être demandées par les services lors de l'instruction de la demande de subvention.

Dossier de demande de subvention
Projet spécifique et manifestation : Fiche 5

Nom de l'Association :……Objet de la demande :……

N° de dossier : ……

DESCRIPTION DU PROJET

Personne chargée du projet :

Nom : ……

Prénom : ……

Fonction : ……

Téléphone : …… Courriel : ……@……

Intitulé du projet :

……

……

Présentation de l'action : ☐ Nouveau projet ☐ Renouvellement du projet

Quels sont les objectifs du projet ?

……

……

Quel en est le contenu ?

……

……

Quels en sont les public(s) cible(s) et combien de personnes en seront bénéficiaires ? (à remplir le cas échéant)

……

……

Dossier de demande de subvention
Projet spécifique et manifestation

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet ?

……

……

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

……

Quelle est la durée prévue du projet (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

……

……

Quels sont les moyens prévus de mise en œuvre du projet ?

……

……

Quels sont vos critères d'appréciation de l'atteinte des objectifs prévus ?

……

……

Comment envisagez-vous de communiquer sur votre projet ? (à remplir le cas échéant)

……

……

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

……

……

Dossier de demande de subvention
Projet spécifique et manifestation : Fiche 6

Nom de l'Association :…… **Objet de la demande :……**

N° de dossier : ……

Budget prévisionnel du projet

*E*xercice 20 ..

Annexe au budget prévisionnel du projet

1 – Quels critères avez-vous utilisés pour identifier et calculer les charges indirectes affectées au projet ?

……

……

……

2 – Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné[1]. Quel est le mode de calcul ?

……

……

……

3 – Autres observations sur le budget prévisionnel du projet subventionné :

……

……

……

[1] Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Dossier de demande de subvention - Projet spécifique et manifestation
Budget prévisionnel du projet seulement

Charges	Montant en €[1]	Produits	Montant en €[1]
1 Charges directes affectées au projet		**1 Ressources directes affectées au projet**	
Achat		**Vente de produits finis**	
Prestations de services			
Achat matières et fournitures équipement		**Subventions**	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Services Extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance			
Documentation		Département(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité et publication		Commune(s)	
Déplacements, missions			
Services bancaires		Organismes sociaux (à détailler) :	
Autres …			
Personnel		Fonds Européens	
Impôts et taxes sur rémunération		CNASEA (emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres aides, dons ou subventions affectés :	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		**Autres produits de gestion courante**	
Autres (détailler)		**Produits financiers**	
Sous-total 1		**Sous-total 1**	
2 Charges indirectes affectées au projet		**2 Ressources indirectes affectées au projet**	
Charges fixes de fonctionnement			
Autres			
Sous-total 2		**Sous-total 2**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Emplois des contributions Volontaires en nature [2]		**Contributions volontaires en nature [2]**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

Ne pas indiquer les centimes d'euros [(1)] les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules…) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

L'association …… sollicite une subvention de …… € TTC

Dossier de demande de subvention
Projet spécifique et manifestation : Fiche 7

Nom de l'Association :…… **Objet de la demande :……**

N° de dossier : ……

Modèle de compte rendu financier du projet [1]

Cette fiche est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.
Vous pouvez ne renseigner que les cases grises si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Représentant de l'association

Nom/Prénom : ……

Fonction : ……

Cachet et Signature :

[1] cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Dossier de demande de subvention - Projet spécifique ou manifestation
Compte rendu financier

Nom de l'Association :…… **Objet de la demande :……**

N° de dossier : ……

Charges[1]	Prévision	Réalisation	Produits[1]	Prévision	Réalisation
1 Charges directes affectées au projet			**1 Ressources directes affectées au projet**		
Achat			**Vente de produits finis**		
Prestations de services					
Achat matières et fournitures équipement			**Subventions**		
Autres fournitures			Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)		
Services Extérieurs					
Locations					
Entretien et réparation			Région(s)		
Assurance					
Documentation			Département(s)		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité et publication			Commune(s)		
Déplacements, missions					
Services bancaires			Organismes sociaux (à détailler) :		
Autres …					
Personnel			Fonds européens		
Impôts et taxes sur rémunération			CNASEA (emplois aidés)		
Rémunération des personnels			Autres aides, dons ou subventions affectés :		
Charges sociales					
Autres charges de personnel			**Autres produits de gestion courante**		
Autres (détailler)			**Produits financiers**		
Sous-total 1			**Sous-total 1**		
2 Charges indirectes affectées au			**2 Ressources indirectes affectées au projet**		
Charges fixes de fonctionnement					
Autres					
Sous-total 2			**Sous-total 2**		
TOTAL CHARGES			**TOTAL PRODUITS**		
Emplois des contributions Volontaires en nature [2]			Contributions volontaires en nature [2]		
Secours en nature			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Dons en nature		
TOTAL			**TOTAL**		

Ne pas indiquer les centimes d'euros [1] les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules…) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Dossier de demande de subvention
Projet spécifique et manifestation : Annexe 1

Nom de l'Association :…… **Objet de la demande :……**

N° de dossier : ……

Annexe 1 au compte rendu financier du projet [1]

1 – Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées au projet subventionné (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature).

……

……

2 – Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action.

……

……

3 – Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné[2] ?

……

……

4 – Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier du projet subventionné ?

……

……

Je soussigné(e), ……..(nom et prénoms)

Représentant(e) légal(e) de l'association, ……

Fait, le …… à …… Cachet et signature

[1] Le compte rendu financier des associations et fondations est établi par référence au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999.

[2] Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules…) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Dossier de demande de subvention
Projet spécifique et manifestation : Annexe 2

Nom de l'Association :…… **Objet de la demande :……**

N° de dossier : ……

Annexe 2 au compte rendu financier du projet
Bilan qualitatif du projet

Les objectifs du projet ont-ils été atteints ?

……

……

……

……

Veuillez décrire précisément en quoi a consisté votre projet :

……

……

……

……

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ?

……

……

……

……

…/…

Dossier de demande de subvention
Projet spécifique et manifestation : Annexe 2

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre projet ?

……

……

……

……

Quels indicateurs d'évaluation du projet avez-vous utilisés ?

……

……

……

……

Veuillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes :

……

……

……

……

Je soussigné(e), …… (Nom et prénoms)

Représentant(e) légal(e) de l'association, ……

Fait, le …… à …… Cachet et signature

Merria di Bastia av. Pierre Giudicelli 20410 Bastia Cedex
Tél. : 04 95 55 95 55 • Courriel : mairie@bastia.corsica • www.bastia.corsica