



Dossier à retourner à :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
9, rue du Général Leclerc
B.P. 25
88026 ÉPINAL Cedex

Suivi par :

Direction des Actions Sociales
9, rue Aristide Briand
88000 ÉPINAL
Mail : claudeloudig@epinal.fr
Tél. : 03 29 82 54 17

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2020

Association :

Montant sollicité (€):

Subvention de fonctionnement :€

Subvention d'investissement :€

Subvention sur action spécifique :€

Nom de l'action :

Informations

- Seules peuvent obtenir une subvention les associations déclarées en Préfecture conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901.
- Aucune demande de subvention ne sera étudiée par les services de la ville, si le dossier n'est pas impérativement complété et accompagné de TOUS LES DOCUMENTS DEMANDES EN ANNEXE.
- Les demandes de subvention de fonctionnement doivent être adressées avant le **15 septembre 2019** délai de rigueur.

COMMENTAIRES DU SERVICE

--

CADRE ADMINISTRATIF

Montant sollicité :€	Montant accordé :€
Première demande Renouvellement (si oui montant de l'année (n-1) :€	

Fiche N 1. Présentation de votre association

Fiche Signalétique

Nom :

Sigle :

Adresse du siège social :

Code Postal: |_|_|_|_| Commune:

Téléphone: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Fax: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Email:@

Site Internet: http://www:

Date de création : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

N° SIREN¹ : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Typologie de l'association

N° d'enregistrement en Préfecture : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro d'agrément Jeunesse et Sports (si existant)

Votre association est-elle affiliée à une Fédération ? Oui Non

Départementa Régiona Nationa Internationa

Nom

Numéro

Date

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Date de publication au Journal Officiel :

Objet Statutaire.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Activités.

.....

.....

.....

.....

¹ Le n° SIREN est le n° d'immatriculation de l'association, attribué par l'INSEE, qui est adressé après la première déclaration à l'URSSAF et au Centre des Impôts.

FICHE N 2. Membres de votre association

Président(e)	Nom	Prénom	Adresse
	Téléphone	Email	
		@	
Trésorier(ère)	Nom	Prénom	Adresse
	Téléphone	Email	
		@	
Secrétaire	Nom	Prénom	Adresse
	Téléphone	Email	
		@	

- Nombre de membres au Conseil d'administration de l'association ?
- Nombre de membres du Bureau ?

Interlocuteur Principal

Interlocuteur principal	Nom	Prénom	Adresse
	Téléphone	Email	
		@	

- Salariés et bénévoles

Nom	Prénom	Fonction	Diplôme	Nombre d'heures mensuel	Statut		
					Bénévole	Salarié	Salarié en contrat aidé

Fiche N°3. Identification de votre public

- Nombre d'adhérents ou de licenciés (à jour de cotisation) :.....
- Nombre d'utilisateurs :.....
- Activités ouvertes aux non Spinaliens. Oui Non

Tranche d'âge	Nombre de Spinaliens	Extérieurs
0-6 ans		
6-18 ans		
18 — 25 ans		
25 — 60 ans		
+ de 60 ans		
Total des Usagers		

- Territoire d'intervention.

- Ville d'Épinal..... Quartier.....
- Autre(s) lieu(x) (précisez) :

Fiche n°4. Présentation des états financiers

- Votre association dispose-t-elle d'un Commissaire aux Comptes ?

Oui Non

- Période de l'exercice comptable.

Date de début de l'exercice comptable :...../...../.....

Date de fin de l'exercice comptable :...../...../.....

Date de l'Assemblée Générale :...../...../.....

- Tableau synthétique pour les années comptables 2017, 2018 et semi-définitif 2019

Postes	Montant (€)		
	2017	2018	Semi-définitif 2019
Recettes			
Dépenses			
Résultat de l'exercice			
Trésorerie ²			

- Récapitulatif des subventions perçues pour les deux derniers exercices (2017 et 2018) et semi-définitif 2019

Financeurs	Montant (€)		
	2017	2018	Semi-définitif 2019
Etat et/ou Europe			
C.A.F			
Conseil Régional			
Conseil Départemental			
Ville d'Épinal			
Autres communes ou Intercommunalité			
Financements privés			

² Solde des comptes courants, des livrets et des placements (préciser la nature) à la date de clôture de l'exercice comptable.

Fiche n° 5. Dernier budget réalisé et voté en Assemblée Générale (2018)

Dépenses		Recettes	
	Montant (€)	Produits des cotisations (Nombre * taux)	Montant (€)
Fonctionnement		Membres actifs... *....	
Frais de personnel	*....	
Frais de formation		Membres bienfaiteurs	
Électricité		Participation des adhérents aux activités	
Chauffage			
Impôts locaux			
Locations (salles, matériel,...)		Total I : recettes des cotisations	
Fournitures de bureau		PRODUITS DES SUBVENTIONS ET MÉCÉNAT	
Petit Matériel		Etat et/ou Europe	
Déplacements et transports		Région	
Assurances		Département	
Autres dépenses d'exploitation		Ville d'Épinal	
Déficit antérieur reporté		Autres communes/Interco	
		Autres subventions/Mécénat	
Total I : dépenses d'exploitation		Total II : recettes de subventions	
		AUTRES RECETTES	
		Dons	
		Recettes des activités exceptionnelles (kermesse, bal,...)	
		Recettes diverses	
		Excédent antérieur reporté	
Total II : autres dépenses		Total III : autres recettes	
Total Général (I + II)		Total Général (I + II + III)	
Mise à disposition des installations culturelles, sportives, sociales et autres.		Mise à disposition des installations culturelles, sportives, sociales et autres.	
Mise à disposition du personnel par la municipalité.		Mise à disposition du personnel par la municipalité.	
Mise à disposition de matériel.		Mise à disposition de matériel.	
Total Aides Indirectes ³		Total Aides Indirectes	

Fait, le à

Nom et qualité du signataire :

Signature : Cachet :

³ Pour obtenir ces montants qui doivent obligatoirement figurer au compte de résultat, vous pouvez joindre les directions, des sports, de l'action sociale ou de la culture.

Fiche n°6. Budget prévisionnel de fonctionnement 2020

DÉPENSES	Montant (€)	Recettes	Montant (€)
Charges spécifiques à l'action		Ressources Propres	
Achats		Subventions	
Prestations de services		Etat et/ou Europe	
Matières et fournitures		Région	
Services extérieurs		Département	
Locations		Ville d'Épinal	
Entretien		Organismes sociaux	
Assurances		ASP (ex CNASEA Emplois aidés)	
Autres services extérieurs		Mécénat	
Honoraires		Autres (précisez)	
Publicité			
Déplacements, missions			
Charges de personnel		Demande de financement communautaire	
Salaires et charges		Ressources indirectes affectées	
Frais généraux			
COÛT TOTAL DU PROJET		TOTAL DES RECETTES	
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et de prestations		Prestations en nature	
Personnels et bénévoles		Dons en nature	
TOTAL DÉPENSES		TOTAL RECETTES	

Fiche n°7. Proposition d'échéancier pour le versement de la subvention 2020

Nous proposons, comme les années précédentes, de créditer en plusieurs fois les subventions d'un montant supérieur à 2.000 € (sauf cas très particulier). Nous vous remercions de nous indiquer précisément la périodicité souhaitée pour les versements.

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre

Exemple : pour le versement d'une subvention de 3 500 € en trois fois :

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
	X 1 000 €		X 1.000 €					X 750 €		X 750 €	

Fiche n°8. Apports supplémentaires de la Ville d'Épinal

Moyens mis à disposition par la Ville d'Épinal pour l'association en 2019
(si besoin, joindre une fiche annexe).

Merci de compléter obligatoirement cette fiche (si aucune mise à disposition, écrire néant)

Personnel

Précisez la nature des emplois :

.....

.....

.....

.....

Soutien logistique

Matériel

Transport

Mise à disposition des équipements sportifs, culturels et sociaux

Précisez :

.....

.....

.....

.....

Mise à disposition de locaux ou salles à titre exceptionnel

Précisez :

.....

.....

.....

.....

Locaux permanents

Adresse des locaux :

Superficie :m²

Montant du loyer : €

Montant des charges : €

Annexes.

- **Fiche n 1. Présentation de votre association (page 2 et 3)**
- **Fiche n°2. Personnel de votre association (page 4)**
- **Fiche n 3. Identification de votre public (page 5)**
- **Fiche n 4. Présentation des états financiers (page 6)**
- **Fiche n°5. Bilan 2018 ou dernier bilan voté en Assemblée Générale ou joindre document en votre possession (page 7)**
- **Fiche n°6. Budget prévisionnel de fonctionnement 2020 (page 8)**
- **Fiche n°7. Proposition d'échéancier pour le versement de la subvention 2020 (page 9)**
- **Fiche n°8. Apports supplémentaires de la municipalité (page 10)**

Information

Vous trouverez dans la liste ci-dessous, des adresses web qui pourraient constituer une aide précieuse dans la gestion de votre association.

<http://www.associations.gouv.fr/>

<http://vosdroits.service-public.fr/associations/N20.xhtml>

<http://www.journal-officiel.gouv.fr/>

<http://www.associationmodeemploi.fr/>

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Tout dossier incomplet ne pourra être instruit

1ère demande	Renouvellement	Pièces à joindre	Partie réservée au service
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un exemplaire du récépissé de déclaration en Préfecture.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un exemplaire de l'avis d'insertion au Journal Officiel et tous les documents exigés en cas de renouvellement.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un exemplaire des statuts en vigueur (datés et signés) et s'il existe, du règlement intérieur.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Le compte-rendu des délibérations de la dernière Assemblée Générale <u>dont le dernier rapport d'activités.</u>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Présentation des états financiers (bilan, compte de résultat) pour les années 2017, 2018 et semi-définitif 201, votés lors des dernières Assemblées Générales, signés par le Président et le Trésorier ou le Commissaire aux Comptes.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Un exemplaire du dernier extrait des comptes courants, des livrets et des placements financiers connus à la date de clôture de l'exercice comptable.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Un Relevé d'Identité Bancaire sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à sa déclaration officielle (en aucun cas une dénomination abrégée ou un sigle). <u>OBLIGATOIRE</u>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Une présentation du projet associatif 2020 ou des activités que l'association compte mener en 2020 et pour lequel ou lesquelles, elle sollicite une subvention.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	En cas de convention de mise à disposition des locaux entre l'Association et la Ville, joindre une attestation d'assurance.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pour les autres associations liées à la Ville d'Épinal par convention d'objectifs, se reporter aux dispositions contractuelles prévues dans la convention.	<input type="checkbox"/>

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales ou renouvellement), et ce, quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné (e)..... (nom et prénom)

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

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.

S'engage si la subvention est attribuée, à :

- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de son objectif ;
- utiliser la subvention versée par la Ville d'Épinal au(x) seul(s) objectif(s) défini(s) dans le présent dossier ;
- transmettre le compte-rendu financier et le rapport d'activités de la manifestation ou de l'action et toute pièce justificative d'utilisation de l'aide apportée ;
- **citer la Ville d'Épinal comme partenaire et insérer le logo de la Ville d'Épinal sur tous les supports de communication utilisés (dépliants, affiches, site Internet...)** ;

Confirme avoir pris connaissance du fait que :

- tout manquement aux présentes obligations ou toute annulation de la manifestation ou de l'action entraîne la résiliation de plein droit de la subvention, sauf demande expresse et argumentée du bénéficiaire ;
- cette demande fera l'objet d'une étude de la Ville d'Épinal qui se réserve le droit de lui donner une réponse favorable.

Autorise la Ville d'Épinal à communiquer l'ensemble des informations inhérentes à la bonne connaissance de l'association.

Fait, le à.....

Nom et qualité du signataire :

Signature :

Cachet :

SYNTHÈSE DES TEXTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES

Article 1^{er} du décret-loi du 30 octobre 1935 : repris par le *Code Général des Collectivités Territoriales* (art. L. 1611.4) : « Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention **une copie certifiée de leur budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.** Tout refus de communiquer à la collectivité sollicitée les pièces comptables justificatives ou l'insuffisance des renseignements fournis par le bénéficiaire peut entraîner la suppression de la subvention ou de son remboursement ».

Décret-loi du 2 mai 1938 : les associations bénéficiaires de subventions de l'Etat ne peuvent reverser tout ou partie de la subvention perçue à d'autres associations sans l'autorisation expresse du financeur public. La jurisprudence a étendu cette obligation aux collectivités territoriales.

Instruction du Ministère de l'Économie et des Finances du 5 août 1988 : les subventions affectées à un projet spécifique non utilisées, globalement ou partiellement doivent être reversées à l'organisme donateur dans un délai de trois mois après la clôture de l'exercice comptable.

Loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 dite loi « ATR » ou « loi Joxe » : obligation faite aux collectivités locales de communiquer les comptes de certaines associations subventionnées (article 13). Désormais, toute collectivité territoriale doit annexer à son propre budget (budget et compte administratif), le bilan certifié conforme du dernier exercice connu de tous les organismes contrôlés ou subventionnés par elle pour une somme supérieure à 75.000 € ou correspondant à plus de 50% de leur budget. La loi fait appel à la notion de bilan certifié conforme (*art.9 du Code du Commerce*) : toutes les associations, sans exception, doivent présenter leurs comptes selon les exigences légales et les faire certifier. Cette tâche incombe en général au Président de l'Association ; le cas échéant et selon l'importance de l'organisme subventionné ou la nature de l'activité exercée, faire appel à un commissaire aux comptes (loi du 1^{er} mars 1984 — décret du 1^{er} mars 1985).

Art.81 de la loi n° 93-122 (29 janvier 1993) : encadrement comptable des associations destiné à améliorer la transparence, pour une meilleure information des élus et des contribuables locaux. Toute association recevant au moins 150.000 € de subventions publiques devra obligatoirement s'attacher les services d'un Commissaire aux Comptes.

Art. 10 de la loi n° 2000-321 (12 avril 2000) : convention obligatoire pour toute subvention dépassant 23.000 € (décret n° 2001-495 du 6 juin 2001) et définition des conditions de transmission des documents des associations vers le public et les autorités préfectorales.