

# Dossier unique de demande de subvention

*Pour l'année ...*

Rappel : L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil Municipal. Seul l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou non. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.  
En savoir + : Rendez-vous sur le lexique page 6.

Nom de l'association : .....

Dossier :

- À renvoyer à : Mairie de Mondonville  
À l'attention de Mme La  
Maire 15 avenue de la  
République 31700  
MONDONVILLE

**ou**

- À déposer à : l'accueil de la Mairie
  - Avant le 31 Janvier pour une subvention de fonctionnement
  - 3 mois avant la date de l'évènement pour une subvention liée à une action ou unprojet spécifique

**ou**

- À envoyer par mail : [vielocale@mondonville.fr](mailto:vielocale@mondonville.fr)

**Contact :**

Service vie locale  
Mme Caroline BORDERIEUX  
05.61.85.31.38

---

**Cadre réservé à l'administration**

**Date d'arrivée du dossier en Mairie :** .....

**Réceptionné par** .....

**Date de transmission aux élus:** .....

**Dossier complet:** OUI  NON

**Pièce(s) manquante(s) :** .....

**Demande de précision/complément/document :** .....

**Date d'envoi de l'accusé de réception :** .....

---

## Documents à joindre à votre demande

- **Pour une première demande :**
    1. les statuts,
    2. le récépissé de déclaration de création en préfecture,
    3. le certificat d'immatriculation au répertoire INSEE (N°SIREN/SIRET et APE)
  
  - Pour toute modification déposée en Sous-Préfecture ou en Préfecture (siège social, objet, statuts, modification du bureau) : les documents modifiés ainsi que le récépissé de déclaration de modification.
  
  - **Pour toute demande**
    1. Documents juridiques
      - composition du bureau datée et signée,
      - composition du conseil d'administration datée et signée,
      - procès-verbal de la dernière Assemblée Générale,
      - compte rendu d'activité (bilan moral),
      - justificatifs des aides obtenues auprès d'autres collectivités,
      - convention(s) de mises à disposition avec d'autres partenaires  
(Règlementation des aides d'État).
    2. Documents financiers
      - RIB si modification,
      - Dernier relevé bancaire au 31 décembre : compte courant et livret.
- 

### **Avertissement**

*Tout dossier incomplet ne sera instruit qu'à réception des pièces manquantes et avant la date limite de dépôt ou le délai fixé pour les demandes.*

*Une demande de subvention de fonctionnement et de projet ne peut pas se faire sur le même dossier.*

## Fiche 1 : Identification de l'association

### Présentation

Nom de l'association : .....

Sigle de l'association : .....

Objet associatif : .....

N° SIRET : | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | Code APE : | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

N° RNA : W | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

Déclaration en préfecture le : ..... / ..... / ..... À la préfecture de.....

Date de publication au Journal Officiel : ..... / ..... / .....

### Coordonnées

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tel : ..... Mail : .....

Site internet : .....

Adresse de correspondance (si différente) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

### Personne à contacter

Nom et prénom du représentant légal (le Président) : .....

Tel : ..... Mail : .....

Nom et prénom de la personne chargée du dossier : .....

Fonction : .....

Tel : ..... Mail : .....

## Fiche 2 : Fonctionnement de l'association

(Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.)

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? OUI NON

(Ex : agrément « Sport », agrément « Jeunesse, Education Populaire », licence entrepreneur de spectacle)

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	Attribué par :	En date du :

Votre association est-elle affiliée à une Fédération, une Union, laquelle ?

.....

Votre association dispose-t-elle d'une licence d'entrepreneur de spectacles ? Votre association bénéficie-t-elle des services : OUI  NON

- d'un Expert-comptable ? OUI  NON
- d'un Commissaire aux comptes ? OUI  NON   
(obligatoire au dessus de 153 000€ d'aides publiques annuelles)

### Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles actifs hebdomadaires <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>	Joindre un planning avec le nombre de bénévoles actifs par créneaux	
Nombre total de salariés :		
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)		
<b>Pour les trois plus hauts cadres dirigeants, bénévoles et salariés<sup>1</sup></b>	<b>Rémunérations</b>	<b>Avantages en nature</b>
Dirigeant 1 :		
Dirigeant 2 :		
Dirigeant 3 :		

<sup>1</sup> Article 20 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif : « Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et recevant une ou plusieurs subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 € doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature. »

## Fiche 3 : Déclaration sur l'honneur <sup>1</sup>

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Le signataire doit obligatoirement être un représentant légal 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.

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

Représentant-e légal-e (Président-e ou Vice-Président-e) de l'association.....

### Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte.  
<http://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/CharteEngagementsReciproques.pdf>
- Exactes et sincères les informations du présent formulaire et documents annexés, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires
- m'engage à fournir à la Commune tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles.
- m'engage à signer une convention d'objectifs si ma subvention est supérieure à 23 000 €.
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
  - inférieur ou égal à 500 000 €
  - supérieur à 500 000 €
- demander une subvention de .....€
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association :
  - Nom du titulaire du compte : .....
  - Préciser les coordonnées du compte choisi pour le versement de la subvention et joindre un RIB :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

N° IBAN | \_ | \_ | \_ | \_ | | \_ | \_ | \_ | \_ | | \_ | \_ | \_ | \_ | | \_ | \_ | \_ | \_ | | \_ | \_ | \_ | \_ | | \_ | \_ | \_ | \_ |

BIC | \_ | \_ | \_ | \_ | | \_ | \_ | \_ | \_ | |

Fais-le : ..... à .....

Signature

<sup>1</sup> Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnements et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

## Fiche 4 : Lexique

**Action ou projet spécifique** : Action ou projet ponctuel (elle), distinct du fonctionnement annuel.

**Adresse de correspondance** : adresse à laquelle est envoyé le courrier destiné à l'association. Elle peut être différente du siège social.

**Agrément administratif** : C'est l'équivalent d'une habilitation dispensée par une autorité administrative à l'exécution d'un projet.

**APE (Numéro)** : Activité Principale Exercée. Le code APE attribué par l'INSEE permet le classement des entreprises par secteur d'activité.

**Convention** : La convention a pour objectif la définition d'un cadre de travail établissant les responsabilités et obligations de la Ville et de l'Association concernée au sujet d'un projet précisément délimité.

**Etats financiers** : Les états financiers se composent du bilan financier (actif/passif), du compte de résultat (charges/produits) et du budget prévisionnel.

**IBAN** : Numéro de compte bancaire international

**Licence d'entrepreneur du spectacle** : l'activité d'entrepreneur du spectacle nécessite à la délivrance par la Direction Régionale des Affaires Culturelles. Elle est délivrée pour une durée de 3 ans renouvelable. Il existe 3 catégories de licences. La licence est personnelle, nominative et incessible.

**Numéro SIRET** : Ce numéro, attribué par l'INSEE, sur simple demande, constitue un système national d'identification des personnes physiques et morales de leurs établissements. Les associations qui emploient de salariés obtiennent un numéro SIRET lors de l'immatriculation à l'URSSAF. Ce numéro est indispensable pour le versement d'une subvention.

**Numéro RNA (répertoire national des associations)** : Ce numéro est attribué par la préfecture à l'occasion des démarches d'enregistrement de création ou de modifications d'une association.

**Objet associatif** : L'objet de l'association est l'activité pour laquelle l'association a été constituée. C'est la cause de l'engagement des fondateurs et des adhérents, les motifs ayant incité ces derniers à constituer une association ou à y adhérer. La rédaction de l'objet de l'association est d'importance car elle détermine la capacité juridique de l'association à agir (principe de spécialité).

**Personnes morales** : Expression désignant une construction juridique à laquelle la loi confère des droits semblables à ceux des personnes physiques (nom, domicile, nationalité, droit d'acquies, d'administrer et de céder un patrimoine...). Ainsi, sont des personnes morales, on dit aussi « personnes juridiques », l'État, les Départements, les municipalités, les établissements publics, les associations déclarées, les sociétés commerciales, les fondations.

**Récépissé de dépôt à la préfecture** : Pour acquies la personnalité juridique, une association doit procéder à sa déclaration en préfecture et à une insertion au Journal Officiel. Une association déclarée mais non encore publiée est dans la même situation qu'une association non déclarée. La déclaration en préfecture et la publication au J.O. sont des préalables incontournables à l'octroi d'une subvention publique.

**Subvention** : C'est l'ensemble des contributions (financières, matérielles ou en personne) allouées par les autorités administratives à des personnes morales de droit privé pour la réalisation d'une action, d'un projet d'investissement, le développement d'une activité ou le financement global de l'activité d'un organisme bénéficiaire. **Loi du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire.**