



Imprimer

Réinitialiser



N°12156\*05

# ASSOCIATIONS 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

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#02](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

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/cerfa\\_15059.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do)

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

| Forme                 | Fréquence - Récurrence        | Objet                 | Période                |
|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|------------------------|
| en numéraire (argent) | première demande              | fonctionnement global | annuelle ou ponctuelle |
| en nature             | renouvellement (ou poursuite) | projets(s)/action(s)  | pluriannuelle          |

**Les projets renouvelés doivent être impérativement accompagnés du bilan intermédiaire 2018 (Cerfa 15059)**

**Cochez toutes les institutions auxquelles vous demandez une subvention pour ce projet**

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://annuaire.service-public.fr>) :

- Etat - Ministère .....  
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.) .....
- Conseil régional .....  
Direction/Service .....
- Conseil départemental .....  
Direction/Service .....
- Commune ou Intercommunalité .....  
Direction/Service .....
- Établissement public .....
- Autre (préciser) .....

Le représentant légal est le président de l'association ou celui à qui il a donné délégation pour signer les demandes de subvention

A compléter

### 1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sigle de l'association : \_\_\_\_\_ Site web: \_\_\_\_\_

1.2 Numéro Siret : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : |W|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : \_\_\_\_\_ Date |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
Volume : |\_|\_|\_|\_|\_| Folio : |\_|\_|\_|\_|\_| Tribunal d'instance : \_\_\_\_\_

1.5 Adresse du siège social : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Commune déléguée le cas échéant : \_\_\_\_\_

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Commune déléguée le cas échéant : \_\_\_\_\_

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### 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

**Renseignez  
toutes les rubriques**

### 3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....  
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non  oui  Si oui, lesquelles?

.....  
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

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

|  |  |
|--|--|
| Nombre de bénévoles :<br><i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>                 |  |
| Nombre de volontaires :<br><i>Volontaire : 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)  |  |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique   |  |
| Adhérents<br><i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>  |  |

5. Budget de l'association  
Année 20... ou exercice du ..... au .....

Budget supplémentaire -  
demande pluriannuelle  
Suppression du budget -  
demande pluriannuelle

| CHARGES  | Montant | PRODUITS   | Montant |
|--|---------|--|---------|
| <b>CHARGES DIRECTES</b>  |         | <b>RESSOURCES DIRECTES</b>   |         |
| 60 - Achats  |         | 70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services                           |         |
| Achats matières et fournitures   |         | 73 - Dotations et produits de tarification   |         |
| Autres fournitures   |         | 74 - Subventions et prestations  |         |
| 61 - Services extérieurs   |         | Etat : préfet, le(s) ministère(s), direction, ou service (déconcentrés sollicités cf. 1ère page) |         |
| Locations  |         | Conseil-r Régional(aux) :  |         |
| Entretien et réparation  |         | Conseil-r Départemental (aux) :  |         |
| Assurance  |         | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:   |         |
| Documentation  |         | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :   |         |
| Autres services extérieurs   |         | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)   |         |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires   |         | Agence de services et de placement (emplois aidés)   |         |
| Publicité, publication   |         | Autres établissements publics  |         |
| Entretiens, missions   |         | Aides privées (fondation)  |         |
| Services bancaires, autres   |         | 75 - Autres produits de gestion courante   |         |
| 63 - Impôts et taxes   |         | 756. Cotisations   |         |
| Impôts et taxes sur rémunération   |         | 758. Dons manuels - Micolnat   |         |
| Autres impôts et taxes   |         | 76 - Produits financiers   |         |
| 64 - Charges de personnel  |         | 77 - Produits exceptionnels  |         |
| Rémunération des personnels  |         | 78 - Reprises sur amortissements et provisions   |         |
| Charges sociales   |         | 79 - Transfert de charges  |         |
| Autres charges de personnel  |         | TOTAL DES CHARGES  |         |
| 65 - Autres charges de gestion courante  |         | TOTAL DES PRODUITS   |         |
|  |         | Insuffisance provisionnelle (déficit)  |         |
| 66 - Charges financières   |         |  |         |
| 67 - Charges exceptionnelles   |         |  |         |
| 68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées |         |  |         |
| 69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés                                    |         |  |         |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>1</sup></b>   |         |  |         |
| 66 - Emplois des contributions volontaires en nature   |         | 67 - Contributions volontaires en nature   |         |
| 660 - Secours en nature  |         | 670 - Bénévolat  |         |
| 661 - Mise à disposition gratuite de biens et services   |         | 671 - Prestations en nature  |         |
| 662 - Prestations  |         |  |         |
| 664 - Personnel bénévole   |         | 675 - Dons en nature   |         |
| TOTAL  |         | TOTAL  |         |

Concerne les prestataires de l'association

Concerne les salariés de l'association

Détailler toutes les subventions de droit commun attendues pour l'année en cours

Créer une ligne politique de la ville Pour entrer votre demande globale pour tous les financeurs

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au passif » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°...

## 6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Projet supplémentaire - demande multi-projets  
Suppression d'un projet - demande multi-projets

Votre demande est adressée à la politique de la ville ?  oui

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

Mars 2017 • Page 5 sur 9

**Donnez un titre court à votre action**

**Faites une description concrète de votre action :  
où, quand, comment, avec qui, .**

**Indiquez le nombre d'habitants de quartier politique de la ville attendus.  
Faites apparaître séparément les habitants de quartier en veille active**

**Ne pas utiliser ces onglets :**

**Faire un dossier complet par projet**

Indiquez précisément le ou les quartiers inscrits politique de la ville concernés par l'action (se reporter au contrat de ville du territoire)

Listez les personnes engagées sur l'action ainsi que leur fonction

La période de réalisation ne peut excéder l'année civile. Si votre action est pluriannuelle, il faudra faire une demande chaque année

Projet n°....

### 6. Projet - Objet de la demande (suite)

**Territoire :**

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES" dans l'objet du projet) :

|   | Nombre de personnes | Nombre en ETPT |
|---|---------------------|----------------|
| Bénévoles participants activement à l'action/projet |                     |                |
| Salaire   |                     |                |
| dont en CDI   |                     |                |
| dont en CDD   |                     |                |
| dont emplois aidés*                                 |                     |                |
| Volontaires (services civiques...)                  |                     |                |

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) versement(s) pour le financement de l'action/projet ?  
 oui  non Si oui, combien (en ETPT) : .....

**Date ou période de réalisation :** du (le) / / au / /

**Evaluation :** Indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

\* Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Mars 2017 - Page 6 sur 9

| CHARGES   |  | Montant | PRODUITS   |  | Montant |
|---|--|---------|--|--|---------|
| <b>CHARGES DIRECTES</b>   |  |         | <b>RESSOURCES DIRECTES</b>   |  |         |
| 60 - Achats   |  |         | 70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services                         |  |         |
| Achats matières et fournitures  |  |         | 73 - Dotations et produits de tarification   |  |         |
| Autres fournitures  |  |         | 74 - Subventions d'exploitation  |  |         |
|   |  |         | Etat : préciser les ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page |  |         |
| 61 - Services extérieurs  |  |         | Conseils Régionaux(aux) :  |  |         |
| Locations   |  |         |  |  |         |
| Entretien et réparation   |  |         | Conseils Départemental (aux) :   |  |         |
| Assurance   |  |         |  |  |         |
| Documentation   |  |         | Communes, communautés de communes ou agglomérations :  |  |         |
| 62 - Autres services extérieurs   |  |         |  |  |         |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires  |  |         |  |  |         |
| Publicité, publication  |  |         |  |  |         |
| Déplacements, missions  |  |         |  |  |         |
| Services bancaires, autres  |  |         |  |  |         |
| 63 - Impôts et taxes  |  |         |  |  |         |
| Impôts et taxes sur rémunération  |  |         |  |  |         |
| Autres impôts et taxes  |  |         | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :   |  |         |
| 64 - Charges de personnel   |  |         | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)   |  |         |
| Rémunération des personnels   |  |         | L'agence de services et de paiement (ex-clois aides)   |  |         |
| Charges sociales  |  |         | Aides privées (aides)  |  |         |
| Autres charges de personnel   |  |         | Autres établissements publics  |  |         |
| 65 - Autres charges de gestion courante   |  |         | 75 - Autres produits de gestion courante   |  |         |
|   |  |         | 756. Cotisations   |  |         |
|   |  |         | 758. Dons manuels - Méécénat   |  |         |
| 66 - Charges financières  |  |         | 76 - Produits financiers   |  |         |
| 67 - Charges exceptionnelles  |  |         | 77 - Produits exceptionnels  |  |         |
| 68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées  |  |         | 78 - Ràprises sur amortissements et provisions   |  |         |
| 69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés   |  |         | 79 - Transfert de charges  |  |         |
| <b>CHARGES INDIRECTES RESSOURCES AFFECTÉES AU PROJET</b>  |  |         | <b>RESSOURCES INDIRECTES AFFECTÉES AU PROJET</b>   |  |         |
| Charges fixes de fonctionnement   |  |         |  |  |         |
| Frais financiers  |  |         |  |  |         |
| Autres  |  |         |  |  |         |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>  |  |         | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>  |  |         |
| Excédent prévisionnel (bénéfice)  |  |         | Excédent prévisionnel (déficit)  |  |         |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE*</b>   |  |         |  |  |         |
| 86 - Ensemble des contributions volontaires en nature   |  |         | 87 - Contributions volontaires en nature   |  |         |
| 860 - Secours en nature   |  |         | 870 - Bénévolat  |  |         |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services  |  |         | 871 - Prestations en nature  |  |         |
| 862 - Prestations   |  |         |  |  |         |
| 864 - Personnes bénévoles   |  |         | 875 - Dons en nature   |  |         |
| <b>TOTAL</b>  |  |         | <b>TOTAL</b>   |  |         |
| La subvention sollicitée de ..... €, objet de la présente demande représente ..... % du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100. |  |         |  |  |         |

A compléter en cohérence avec la rubrique « moyens matériels et humains » renseignée plus haut

Créez une ligne politique de la ville où vous globalisez votre demande pour tous les financeurs

Les subventions de droit commun attendues pour l'action doivent être ventilées ici

Si vous avez une subvention de fonctionnement et que vous en utilisez une partie pour mettre en œuvre cette action, le montant doit apparaître ici

Ce tableau doit présenter un budget équilibré

\* Ne pas indiquer les centimes d'euros.  
 † 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.  
 ‡ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.  
 Mars 2017 • Page 7 sur 9

Ne pas remplir à ce stade de l'instruction

### 7. Attestations

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 et 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<sup>8</sup>, 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 ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](#) conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'étus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques<sup>9</sup> (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>10</sup> :
  - inférieur ou égal à 500 000 €
  - supérieur à 500 000 €
- demander une subvention de : ..... € au titre de l'année ou exercice 20....  
..... € au titre de l'année ou exercice 20....  
..... € au titre de l'année ou exercice 20....  
..... € 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

insérer votre signature en **bleu** sur le cadre ci-dessus

<sup>8</sup>Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil.  
<sup>9</sup>Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.  
<sup>10</sup> Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Mars 2017 • Page 8 sur 9



Ne pas remplir

### 7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"... ) renseigner le tableau ci-dessous :

| Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention) | Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée | "Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention | Autorité publique ayant accordé la subvention | Montant |
|---|--|---|---|---------|
|   |  |   |   |         |
|   |  |   |   |         |
|   |  |   |   |         |
|   |  |   |   |         |
|   |  |   |   |         |
|   |  |   |   |         |
|   |  |   |   |         |
|   |  |   |   |         |

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.