



ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION

- Courrier aux associations
- Formulaire CERFA 12156*05
- Annexe 1 : Composition du bureau
- Annexe 2 : Tableau des adhérents
- Annexe 3 : Situation financière de l'association
- Formulaire CERFA 15059*01



Aubusson, le 23 FEV. 2021

Madame la Présidente, Monsieur le Président,

Annuellement, la Municipalité examine les demandes de subventions. Votre association dont le siège social est à Aubusson, peut déposer un dossier en ce sens.

Il conviendra, pour que votre demande soit étudiée, de remplir le CERFA 12156*05, disponible en version papier en mairie, sur le site de la commune ou à télécharger sur Service Public.fr.

Ce formulaire unique a l'avantage, une fois complété, d'être adressé à différentes autorités administratives (Etat, Région, Département etc.).

Pour complétude de votre dossier, vous voudrez joindre également :

- ❖ Les statuts de l'association dans le cas d'une première demande de subvention ou s'ils ont été modifiés depuis la dernière demande,
- ❖ La liste des membres du bureau (annexe 1 à compléter),
- ❖ Le tableau adhérents (annexe 2 à compléter),
- ❖ Un relevé d'identité bancaire,
- ❖ Le dernier compte-rendu financier si vous avez reçu une subvention de la commune en 2020 ((formulaire cerfa n°15059*01),
- ❖ Le dernier rapport d'activité
- ❖ L'attestation d'assurance souscrite par l'association,
- ❖ La situation de trésorerie à la fin de l'exercice écoulé (annexe 3 à compléter),

L'ensemble du dossier et de ses annexes peut être retiré au secrétariat de la mairie et est téléchargeable sur le site internet de la commune.

La demande de subvention doit être retournés en Mairie d'Aubusson auprès de Sophia LE MAO ou par courriel à l'adresse secretariat@ville-aubusson.fr avant le 15 mars 2021.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Nous vous prions d'agréer, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de nos salutations distinguées.

Nadine HAGENBACH
Maire-Adjointe
Vie associative et lien social

Céline COLLET-DUFAYS
Maire Adjointe
Culture, environnement et
numérique

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

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

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

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

- État - Ministère Directe Auvergne-Rhône-Alpes : ara.cellule@direccte.gouv.fr
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)

1. Identification de la structure

1.1 Nom - Dénomination :

Sigle : 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

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: <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires: <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 <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

5. Budget¹ de la structure

Année 20.... ou exercice du au.....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60-Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
3			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

¹Ne pas indiquer les centimes d'euros.

²L'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.

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

Projet n°....

6.3 Projet – Projet territorial

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

Votre demande est adressée à la politique de la ville?

Porteur du projet :

Activité principale :.....

Connaissances du tissu économique et des relations sociales :

.....
.....
.....

Expérience / connaissance du maintien dans l'emploi (outils, acteurs, offres, etc) :

.....
.....
.....

Expérience / connaissance du handicap :

.....
.....
.....

Expérience de mobilisation d'acteurs :

.....
.....
.....

Personne chargée de l'action :

Nom :.....Prénom :

Fonction :

Téléphone :Courriel :

Intitulé:.....

Périmètre du projet :

Projet initié ou validé par le CME : oui non

Objectifs qualitatifs:

.....
.....
.....

Identification du besoin

Identification précise du besoin contextualisée :

.....
.....
.....

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet):

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT	Nombre de jours dédiés
Bénévoles participants activement à l'action/projet			
Salarié			
dont en CDI			
dont en CDD			
dont emplois aidés ⁴			
Volontaires (services civiques ...)			
Total			

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en œuvre 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

⁴Sont 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

Projet n°....

6. Budget⁵ du projet territorial

Année 20.... ou exercice du..... au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60-Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		Autres établissements publics	
65 - Autres charges de gestion courante			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement PRO			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
7			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
<p>La subvention sollicitée de€, objet de la présente demande représente..... % du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.</p>			

⁵Ne 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.

A compléter obligatoirement, à défaut de quoi la demande ne sera pas examinée

Fiche de synthèse de l'action
(1 page maximum)

Porteur du projet	
Secteur professionnel visé	
Périmètre géographique de l'action	
Partenariat	
Bénéficiaires directs	
Objectif général	
Objectifs opérationnels	
Méthodologie	
Modalités de pilotage du projet envisagées	
Implication du CME	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Calendrier	
Résultats attendus - indicateurs de suivi et d'évaluation de l'action	
Montant total du projet	
Montant de la subvention sollicitée	
Cofinancements attendus	

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-ci⁸.

déclare:

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁹, 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'élus 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 (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁰ :

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de :€ 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

⁸Le 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.'

⁹Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

¹⁰Conformément 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.

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.



**COMPOSITION ACTUELLE DU BUREAU
ANNEE 2021**

MEMBRE	NOM	ADRESSE	TEL - COURRIEL
Président(e)			
Vice-Président(e)			
Trésorier(e)			
Vice-trésorier(e)			
Secrétaire			
Vice-secrétaire			
Autre :			

Date de la dernière Assemblée Générale :



TABLEAU DES ADHERENTS

Association :	AUBUSSONNAIS		COMMUNAUTE DE COMMUNES		HORS INTERCOM	
	Nombre d'inscrits	Cotisations 2020/2021	Nombre d'inscrits	Cotisations 2020/2021	Nombre d'inscrits	Cotisations 2020/2021
	N-1	2020/2021	N-1	2020/2021	N-1	2020/2021
Enfants de - de 12 ans						
Adolescents (12 à 17 ans)						
Adultes (+de 18ans)						
TOTAL						

SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION
(Disponibilités au 31 décembre de l'année n-1)

Caisse.....	<input type="text"/>
Comptes courants :	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>
Livrets :	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>
Autres :	<input type="text"/>
Total des disponibilités au 31/12/N-1.....	<input type="text"/>

Certifié conforme aux livres comptables

Fait à le / /

Signatures :

Le Trésorier

Le Président

Nous sommes là pour vous aider



N°15059*01

ASSOCIATIONS

Réinitialiser

Imprimer

COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(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 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations)

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est 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 budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »

SIRET :

RNA :

Page 1 sur 4

2. Tableau de synthèse

Exercice 20

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 : Achat	0	0		70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	0	0		-			
Locations immobilières et mobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s) :			
Documentation				-			
Divers				Département(s) :			
62 - autres services extérieurs	0	0		-			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Publicité, publication				-			
Déplacements, missions				Commune(s) :			
Services bancaires, autres				-			
63 - Impôts et taxes	0	0		Organismes sociaux (détailler) :			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Fonds européens			
64 - Charges de personnels	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personne				75 - Autres produits de gestion courante			
65 - Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels			
68 - Dotations aux amortissements				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources propres affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
860-Secours en nature				870-Bénévolat			
861-Mise à disposition gratuite de biens et services				871-Prestations en nature			
862-Prestations							
864-Personnel bénévole				875-Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
<p>La subvention de.....€ représente % du total des produits :</p> <p style="text-align: center;">(montant attribué/total des produits) x 100.</p>							

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

SIRET :

RNA :

3. Données chiffrées : annexe.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.)

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires⁴ en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association
certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le : à

Signature

⁴ 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 en nature affectées ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables : voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

SIRET :
RNA :