



## Dossier de demande de subvention

**Année 2018**

Ce dossier peut être transmis par mail sur demande à [frederic.maurice@islesurledoubs.fr](mailto:frederic.maurice@islesurledoubs.fr) ou téléchargeable sur le site de la Ville de L'Isle-sur-le-Doubs : [www.islesurledoubs.fr](http://www.islesurledoubs.fr)

**Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention.**

**A retourner en Mairie par mail ou format papier avant le :**

**Mercredi 14 Mars 2018, délai de rigueur**

Pour pouvoir être subventionnée, une association doit :

- ✓ attester de son bon fonctionnement : une association qui serait en sommeil ne pourrait se voir octroyer de subvention ;
- ✓ l'objet et l'activité de l'association doivent présenter un **intérêt public local**, c'est-à-dire un intérêt indiscutable pour la Commune de L'Isle-sur-le-Doubs. La Commune ne saurait subventionner une association ayant un objet lucratif ou faisant du prosélytisme religieux ou politique.

**Priorité sera donnée aux associations visant à assurer un développement culturel et sportif permettant par l'enseignement de valeurs essentielles l'intégration de chacun de ses adhérents dans la société**

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

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la Commune de L'Isle-sur-le-Doubs. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'action spécifique.

## **Comment se présente le dossier à remplir ?**

Il est composé de 6 fiches :

### **↳ Fiche n° 1 : présentation de votre association**

Cette fiche est destinée à faciliter vos relations avec la Commune. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles...

### **↳ Fiche n° 2 : modèle de budget prévisionnel**

Dans cette fiche, figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

**Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.**

### **↳ Fiche n° 3 : bilan de l'année 2017**

**Cette fiche doit permettre de retracer les activités de l'année 2017 et doit faire apparaître la subvention de la commune, ainsi que son utilisation.**

### **↳ Fiche n° 4 : Rapport d'activité de l'année 2017 et projets 2018**

Ce rapport doit permettre à la Commune de connaître vos actions et réalisations de l'année 2016.

### **↳ Fiche n°5 : description de l'action spécifique**

Cette fiche est une **description de l'action (ou des actions) que vous projetez au titre de l'année 2018 et pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention exceptionnelle**. Vous ne devez remplir cette fiche que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action(s) spécifique(s) que vous projetez de mettre en place. **Cette fiche doit vous permettre de souligner la cohérence de l'action projetée.**

**Vous n'avez pas à compléter cette fiche si votre demande concerne le fonctionnement général de votre association.**

### **↳ Fiche n° 6 : 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.**

## **Après le dépôt du dossier**

Le Conseil municipal analysera votre demande.

Pour justifier des fonds qui vous seront accordés, vous devrez transmettre à la Commune un **compte-rendu financier si la subvention concerne une action spécifique**.

Dans tous les cas, vous devrez également transmettre :

- ✓ **les derniers comptes approuvés de votre association**
- ✓ **un rapport d'activité**

## Fiche n° 1 – Présentation de votre association

**Nom de l'association :** .....

Adresse du siège social : .....

.....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail : ..... Site Web : .....

N° SIREN : .....

Adresse de correspondance si différente du siège social : .....

.....

### Identification des responsables de l'association :

**Président(e)** Nom : ..... Prénom : .....

Coordonnées : .....

Téléphone Fixe : ...../...../...../...../..... Téléphone Portable : ...../...../...../...../.....

Mail : .....

**Secrétaire** Nom : ..... Prénom : .....

Coordonnées : .....

Téléphone Fixe : ...../...../...../...../..... Téléphone Portable : ...../...../...../...../.....

Mail : .....

**Trésorier** Nom : ..... Prénom : .....

Coordonnées : .....

Téléphone Fixe : ...../...../...../...../..... Téléphone Portable : ...../...../...../...../.....

Mail : .....

### Effectifs :

	2015	2016	2017
<b>Nombre total d'adhérents</b>			
<b>Nombre d'adhérents de - de 12 ans</b>			
<b>Nombre d'adhérents de + de 12 ans</b>			
<b>Nombre de membres de + de 18 ans</b>			

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

**Déclaration en Préfecture le :** .....

**(joindre les statuts si votre association est nouvellement créée)**

**Composition du bureau de votre association :**

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

**Objet de votre association :**

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

**Description de votre projet associatif et de vos activités habituelles**

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

## Fiche n° 2 : Budget prévisionnel 2018

Dépenses	Montant en €	Recettes	Montant en €
<b>Achats</b>		<b>Ventes de produits</b>	
<i>achats de prestations de services</i>		<i>entrées et autres recettes à l'occasion de manifestations</i>	
<i>dépenses de fluides (eau, énergie...)</i>		<b>Participation des adhérents aux manifestations (stages, repas...)</b>	
<i>fournitures administratives</i>			
<i>achat de matériel</i>		<b>Subventions</b>	
<i>autres fournitures</i>		<i>Commune de L'Isle s/Db</i>	
<b>Services extérieurs</b>		<i>Conseil général du Doubs</i>	
<i>frais de location</i>		<i>Région</i>	
<i>transport</i>		<i>Autres (précisez)</i>	
<i>entretien et réparation</i>		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
<i>assurances</i>			
<i>frais postaux</i>		<i>cotisations, licences...</i>	
<i>publicité</i>		<i>partenariat privé...</i>	
<i>frais de déplacements</i>			
<i>frais de stage</i>		<b>Produits financiers</b>	
<i>frais de repas et réception</i>		<i>intérêts bancaires</i>	
<b>Impôts et taxes</b>		<b>Divers</b>	
<b>Charges de personnel</b>			
<i>frais de secrétariat</i>			
<i>rémunération des cadres ou intervenants</i>			
<b>Charges exceptionnelles</b>			
<i>frais bancaires (agios...)</i>			
<b>Divers</b>			
<b>Total des dépenses</b>		<b>Total des recettes</b>	

*Ne pas indiquer les centimes d'euros*

*Seules les rubriques vous concernant sont à remplir*

**En caisse au 1<sup>er</sup> janvier 2018 :**

**Compte courant :** .....euros

**Compte épargne :** .....euros

Fait à .....  
Le Trésorier

le .....2018  
Le Président

## Fiche n° 3 : Bilan de l'exercice 2017

Dépenses	Montant en €	Recettes	Montant en €
<b>Achats</b>		<b>Ventes de produits</b>	
<i>achats de prestations de services</i>		<i>entrées et autres recettes à l'occasion de manifestations</i>	
<i>dépenses de fluides (eau, énergie...)</i>		<b>Participation des adhérents aux manifestations (stages, repas...)</b>	
<i>fournitures administratives</i>			
<i>achat de matériel</i>		<b>Subventions</b>	
<i>autres fournitures</i>		<i>Commune de L'Isle s/Doubs</i>	
<b>Services extérieurs</b>		<i>Conseil général du Doubs</i>	
<i>frais de location</i>		<i>Région</i>	
<i>transport</i>		<i>Autres (précisez)</i>	
<i>entretien et réparation</i>		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
<i>assurances</i>			
<i>frais postaux</i>			
<i>publicité</i>		<i>cotisations, licences...</i>	
<i>frais de déplacements</i>		<i>partenariat privé...</i>	
<i>frais de stage</i>			
<i>frais de repas et réception</i>		<b>Produits financiers</b>	
<b>Impôts et taxes</b>		<i>intérêts bancaires</i>	
<b>Charges de personnel</b>		<b>Divers</b>	
<i>frais de secrétariat</i>			
<i>rémunération des cadres ou intervenants</i>			
<b>Charges exceptionnelles</b>			
<i>frais bancaires (agios...)</i>			
<b>Divers</b>			
<b>Total des dépenses</b>		<b>Total des recettes</b>	

*Ne pas indiquer les centimes d'euros*

*Seules les rubriques vous concernant sont à remplir*

Fait à .....

le .....2018

Le Trésorier

Le Président

## Fiche n° 4 : Activités

### Rapport des activités – année 2017

Description des activités	Public visé	Nombre de personnes ayant participé aux activités
<i>Exemple : exposition de timbres</i>	<i>Tout public</i>	<i>200 personnes</i>

### Projets 2018

Description des activités	Public visé	Nombre de personnes attendues

Souhaitez-vous participer au défilé du 13 juillet 2018 ?  Oui  Non

Souhaitez-vous l'organisation d'un forum des Associations en 2018 ?  Oui  Non

## Fiche n° 5 : Description de l'action spécifique

**Vous devrez remplir cette fiche si vous envisagez une manifestation exceptionnelle ou une action spécifique que vous souhaitez mettre en place en 2018, par exemple, l'anniversaire de l'association... et pour laquelle vous demandez une subvention exceptionnelle.**

**Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association, ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.**

### **Présentation de l'action**

**Contenu et objectifs de l'action :**

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

**Public(s) visé(s) :**

.....  
.....

**Nombre approximatif de personnes attendues :** .....

**Lieu de réalisation :** .....

**Date de l'action :** .....

**Durée de l'action :** .....



## Fiche n° 5-1 : Budget prévisionnel de l'action projetée

Dépenses spécifiques à l'action projetée	Montant en €	Recettes	Montant en €
<b>Achats</b>			
<i>achats de prestations de services</i>		<b>Ventes de produits</b>	
<i>fournitures administratives</i>		<b>Entrées</b>	
<i>achat de matériel</i>		<b>Subventions</b>	
<i>autres fournitures</i>		<i>Commune de L'Isle s/DBs</i>	
<b>Services extérieurs</b>		<i>Conseil général du Doubs</i>	
<i>frais de location</i>		<i>Région</i>	
<i>transport</i>		<i>Autres (précisez)</i>	
<i>assurances</i>		<b>Partenariat privé</b>	
<i>frais postaux</i>			
<i>publicité</i>			
<i>Autres frais</i>		<b>Divers</b>	
<b>Charges de personnel</b>			
<b>Divers</b>			
<b>Total des dépenses</b>		<b>Total des recettes</b>	

**Au regard du coût total de l'action projetée, l'association sollicite une subvention de ..... euros**

*Ne pas indiquer les centimes d'euros*

*Seules les rubriques vous concernant sont à remplir*

Fait à .....

le .....2018

Le Trésorier

Le Président

## Fiche n°6 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), ..... (Nom et prénom),  
représentant légal 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
- demande une subvention de ..... Euros
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée <sup>(1)</sup>:

**Merci de coller ou agraffer votre RIB ou RIP, sans lequel la subvention ne pourra être versée**

Fait le ..../..../2018 à .....

Signature

---

### Attention

Toute fausse déclaration est passible de peine d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.