



# **DEMANDE DE SUBVENTION<sup>1</sup> ASSOCIATION CULTURELLE**

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

## **DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

**Année 2016**

**A retourner à la Direction de la Culture et des Sports  
Hôtel de Ville – CS 80509 – 36012 CHATEAUROUX CEDEX**

**Avant le 15 septembre 2015**

Attention tout dossier incomplet ou qui n'aurait pas été déposé avant le 15 septembre 2015  
(cachet de la poste faisant foi) ne sera pas étudié

<sup>1</sup> D'après le modèle n°12156\*01 COSA

# Présentation de votre association

## Identification de votre association

Nom de votre association : \_\_\_\_\_

Sigle de votre association : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_

Mél : \_\_\_\_\_

Numéro identifiant SIRET : \_\_\_\_\_

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  oui  non

## Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

### Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

Mél : \_\_\_\_\_

### La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Mél : \_\_\_\_\_

## Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

---

---

---

---

---

# Présentation de votre association

Association :

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

### A compléter obligatoirement

Déclaration en préfecture : le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_

Date de publication au Journal officiel : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Objet de votre association :

---

---

---

---

---

**Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**       **oui**       **non**

**Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?**       **oui**       **non**

### Composition du bureau et du conseil d'administration : (indiquer les nom, prénom, téléphone et adresse)

**Président :** \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

**Trésorier :** \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

**Secrétaire :** \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

### **Autres Membres du Conseil d'Administration ou du Bureau :**

---

---

---

# Présentation de votre association

Association :

## Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Joindre un rapport d'activités 2014 très détaillé.

Joindre le Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

---

---

---

---

## Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Bénévoles : \_\_\_\_\_

Nombre total de salariés permanents : \_\_\_\_\_

Salariés en CDI : \_\_\_\_\_ dont salariés à temps partiel : \_\_\_\_\_

Salariés en CDD : \_\_\_\_\_ dont salariés à temps partiel : \_\_\_\_\_

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :

---

---

---

---

Nombres d'adhérents 2015 : \_\_\_\_\_

Evolution du nombre d'adhérents sur la période 2010-2014 en pourcentage : \_\_\_\_\_

# Présentation de votre projet d'activité 2016

(joindre une fiche par manifestation)

Association :

Nature de la manifestation : \_\_\_\_\_

Date prévue de la manifestation : \_\_\_\_\_

Objectifs de la manifestation : \_\_\_\_\_

Estimation du public attendu pour votre événement : \_\_\_\_\_

Public ciblé : \_\_\_\_\_

Budget prévu pour cette manifestation (recettes/dépenses) : \_\_\_\_\_

\* \* \* \* \*

**Joindre un Budget Prévisionnel 2016 de l'association**

**Joindre le Budget réalisé 2014**

# Attestation sur l'honneur

(année 2014)

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

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 ;
- Demande une subvention de : \_\_\_\_\_ € dans le cadre de la/les manifestation(s).
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

**au Compte bancaire de l'association :**  
ou au Compte postal de l'association :

Agrafer votre RIB ou RIP ici

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature :

(1) joindre un RIB ou un RIP.

---

**Attention**

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.  
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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

# Pièces à joindre à votre dossier

**Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.**

## **Pour une première demande ou en cas de modification**

- ∑ les statuts déposés ou approuvés, en un seul exemplaire ;
- ∑ la photocopie de l'avis d'insertion au Journal Officiel ;
- ∑ la photocopie du récépissé de Préfecture ;
- ∑ la composition du bureau ;
- ∑ le procès verbal de l'Assemblée Générale Constitutive.

### **1. Votre demande de subvention est inférieure à 23 000 euros**

Vous n'avez pas à fournir d'autres documents, il vous suffit de remplir le dossier et de l'envoyer à l'organisme dont vous sollicitez l'aide.

### **2. Subvention supérieure à 23 000 euros**

Le versement de la subvention est subordonné à la **signature d'une convention** précisant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée (Loi n° 2000-321 du 12/04/2000 (Art. 10) – Décret n° 2001-495 du 06/06/2001 – Arrêté du 11/06/2006).

De plus, vous devrez fournir les justificatifs suivants :

- les derniers comptes annuels approuvés ;
- le rapport d'activité.

## **Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé**

- un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale** ;
- le compte-rendu financier de la subvention dont vous demandez le renouvellement (\*) ;
- les derniers comptes annuels approuvés ;
- le rapport d'activité ;
- le procès verbal de la dernière Assemblée Générale.

### **Autres pièces**

- une attestation d'assurance dans le cas de mise à disposition de salles, d'équipements, à titre ponctuel ou permanent ;
- tout autre document permettant aux services de la ville d'apprécier votre demande de subvention (bilan, revue de presse, impact médiatique...).

-

---

(\*) **IMPORTANT** : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention ne serait pas demandé.