

Fontainebleau



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

à déposer avant le 26 janvier 2024

HÔTEL DE VILLE

40, rue Grande - 77300 Fontainebleau - TÉL. 01 60 74 64 64 - mairie@fontainebleau.fr

QU'EST-CE QUE LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à **toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention** de la part de l'État ou de ses établissements publics. Il concerne exclusivement les demandes de **subvention de fonctionnement** pour le financement d'un projet ou d'une action spécifique. Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

COMMENT SE PRÉSENTE LE DOSSIER À REMPLIR ?

Il est composé de 4 fiches :

→ Fiche n°1 : Identification de votre association

Cette fiche (p. 4) est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, et que le service possède déjà un dossier permanent concernant votre association, **ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.**

→ Fiche n°2 : Budget prévisionnel et bilan financier

Dans cette fiche (p. 7) 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 : Présentation de votre projet

Cette fiche (p. 9) est **une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention.** Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action(s) que vous projetez de mettre en place.

Cette fiche est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

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

→ Fiche n°4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche (p. 16) 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. La liste des pièces à joindre se trouve page 3 de cette chemise.

APRÈS LE DÉPÔT DU DOSSIER

L'ensemble des demandes de subventions est soumis aux commissions municipales et analysé selon les projets et les politiques publiques menées par la collectivité. Puis, sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal délibère et vote le montant des subventions aux associations concernées.

Dans ce cadre, en cas de décision favorable pour une subvention à votre association, vous devez disposer d'un numéro Siren qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'Insee. **La démarche est gratuite.**

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre au(x) service(s) qui vous les ont versés un compte-rendu financier si la subvention concerne une action.

Et dans tous les cas, vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés de votre association ainsi que son rapport d'activité.

Ces documents doivent être transmis au(x) service(s) au plus tard **dans les six mois** qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la (ou les) subvention(s) a (ont) été attribuée(s).

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.

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE

→ Joindre vos statuts (copie à fournir, en un seul exemplaire).

1. Votre demande de subvention est inférieure à 23 000 €

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. Au-delà de 23 000 €

Vous devez fournir les justificatifs suivants :

- les derniers comptes annuels approuvés de l'année N-1 ;
- le rapport d'activité.

POUR UN RENOUELEMENT, QUEL QUE SOIT LE MONTANT DEMANDÉ (DOCUMENTS CORRESPONDANTS À L'ANNÉE N-1)

- 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.

En acceptant la subvention, vous vous engagez à fournir les éléments demandés.

(*) 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 n'est pas demandé.

PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

FICHE N°1 - IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association : _____

Sigle de votre association : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal : Commune : _____

Téléphone : Télécopie :

Mél : _____

Numéro Siret :

Adresse de correspondance, si différente : _____

Code postal : Commune : _____

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 : _____

Coordonnées téléphoniques : _____

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : _____ Prénom : _____

Mél : _____

Coordonnées téléphoniques : _____

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

PREMIÈRE DEMANDE

Pour une première demande ou en cas de changement de situation administrative, remplissez :

Déclaration en préfecture : le

à _____

Date de publication au Journal officiel : _____

Objet de votre association :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

- non
 oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s)

Type d'agrément :

Attribué par :

en date du :

_____	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
_____	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
_____	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

- non
 oui

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

- non
 oui

Composition du bureau et du conseil d'administration :

MODÈLE DE BUDGET PRÉVISIONNEL

FICHE N°2

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice 2023.

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Remplir le tableau ci-dessous, si votre demande de subvention dépasse 1 000 €.

Budget prévisionnel 2024 (fournir un BP détaillé en annexe)	
BUDGET GLOBAL / CHARGES =	€
Dont _____	prestations/achats
Dont _____	salaires / indemnités
Dont _____	acquisition matériel, équipement
PRODUITS = _____	€
Dont _____	aides institutionnelles
- Commune de Fontainebleau	_____
- Autres communes (préciser)	_____
- Région	_____
- Département	_____
- Autres entités publiques	_____
Dont _____	partenariat privé (dons)
Dont _____	ressources propres
(adhésions, produit de manifestation)	

BILAN N-1

Association :

DERNIER COMPTE DE RÉSULTAT VOTÉ DU / / AU / /

DEPENSES	Montant €	RECETTES	Montant €
CHARGES D'EXPLOITATION		PRODUITS D'EXPLOITATION	
60-Achat de marchandises		706- Prestations de services	
61-Autres achats et charges externes		707- Ventes de marchandises	
63-Impôts - taxes		74- Subvention d'exploitation (collectivités territoriales, Régions, Conseil Départemental, Communes, autres) À détailler par organisme	
641-Salaires et traitements		756- Cotisations	
647-Charges sociales		Autres produits	
648-Autres charges de personnel			
Autres charges			
Total (I)		Total (II)	
CHARGES FINANCIERES		PRODUITS FINANCIERS	
661-Intérêts et charges assimilées		761- De participations	
667-Charges nettes sur cessions valeurs mobilières de placement		768- Autres intérêts et produits assimilés	
Total (III)		Total (IV)	
RESULTAT FINANCIER (III-IV)		RESULTAT FINANCIER (III-IV)	
CHARGES EXCEPTIONNELLES		PRODUITS EXCEPTIONNELS	
671-Sur opérations de gestion		771- Sur opérations de gestion	
674-Sur opérations en capital		778- Sur opérations en capital	
Total (V)		Total (VI)	
TOTAL DES CHARGES (I+III+V)		TOTAL DES PRODUITS (II+IV+VI)	
EXCÉDENT OU DÉFICIT			
SOLDE DE TRÉSORERIE À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE COMPTABLE			

Mentionner les subventions reçues ou demandées au cours de l'année 2022/2023 auprès des autres entités publiques :

Entités publiques	Montant subventions demandées	Montant subventions reçues

FICHE N°3 PRÉSENTATION DE VOTRE PROJET

Contenus et objectifs du projet ou des actions (jusqu'à 4 maximum) :

1 - Titre des actions :

2 - Liens avec les animations de la Ville (voir en page 11) :

3 - Date de mise en œuvre :

4 - Durée (mois/année) :

FICHE N°3 PRÉSENTATION DE VOTRE PROJET

5 - Lieux de réalisation :

6 - Publics ciblés :

7 - Moyens envisagés par l'association pour la réalisation de chaque action :

8 - Autres informations pertinentes relatives à votre demande de subvention :

DESCRIPTION DE VOTRE PROJET/ACTION

SUBVENTIONS EN NATURE

• Année 2024 -Demande de communication ou d'impression portée par la Ville :

oui non

Si oui, précisez : (support, relais...) _____

• Année 2024 -Demande de mise a disposition de lieux : (Exemples : Théâtre municipal, MASA, équipements sportifs, centre de loisirs, conservatoire de musique, l'Atelier à la médiathèque « Charité Royale », voie publique...)

oui non

Si oui, précisez : _____

Indiquez votre préférence, en termes de lieu :

- _____
- _____
- _____
- _____

• Année 2024 – Demande de prêt/mise à disposition de matériel (Exemples : barrières, chaises, panneaux d'exposition, plateau avec tréteaux, tables, sonorisation avec micro)

oui non

Si oui, précisez : _____

PROJETS PORTÉS PAR LA VILLE

Souhaitez-vous participer aux grands projets/événements de la Ville ?

Sport santé : oui non / RDV de la forme : oui non

Enseignement supérieur : oui non / Fontainebleau en Transition : oui non

Unesco/Patrimoine mondial : oui non / Projet Éducatif de Territoire : oui non

Animation de quartier ou de proximité : oui non

Journée citoyenne : oui non / Jeux Olympiques 2024 : oui non

Projets culturels : oui non

Motivations/Commentaires :

DESCRIPTION DE VOTRE PROJET/ACTION

PAR ACTION (4 AU MAXIMUM) ACTION N°1

Budget prévisionnel 2024 (fournir un BP détaillé en annexe)

BUDGET GLOBAL / CHARGES =	€
Dont	prestations/achats
Dont	salaires / indemnités
Dont	acquisition matériel, équipement
PRODUITS =	€
Dont	aides institutionnelles dont
	- Commune de Fontainebleau _____
	- Autres communes (préciser) _____
	- Région _____
	- Département _____
	- Autres entités publiques _____
Dont - partenariat privé - :	
Dont - ressources propres - :	
(adhésions, produit de manifestation)	

DESCRIPTION DE VOTRE PROJET/ACTION

PAR ACTION (4 AU MAXIMUM) ACTION N°2

Budget prévisionnel 2024 (fournir un BP détaillé en annexe)

BUDGET GLOBAL / CHARGES =	€
Dont	prestations/achats
Dont	salaires / indemnités
Dont	acquisition matériel, équipement
PRODUITS =	€
Dont	aides institutionnelles dont
	- Commune de Fontainebleau _____
	- Autres communes (préciser) _____
	- Région _____
	- Département _____
	- Autres entités publiques _____
Dont - partenariat privé - :	
Dont - ressources propres - :	
(adhésions, produit de manifestation)	

DESCRIPTION DE VOTRE PROJET/ACTION

PAR ACTION (4 AU MAXIMUM) ACTION N°3

Budget prévisionnel 2024 (fournir un BP détaillé en annexe)

BUDGET GLOBAL / CHARGES =	€
Dont	prestations/achats
Dont	salaires / indemnités
Dont	acquisition matériel, équipement
PRODUITS =	€
Dont	aides institutionnelles dont
	- Commune de Fontainebleau _____
	- Autres communes (préciser) _____
	- Région _____
	- Département _____
	- Autres entités publiques _____
Dont - partenariat privé - :	
Dont - ressources propres - :	
(adhésions, produit de manifestation)	

DESCRIPTION DE VOTRE PROJET/ACTION

PAR ACTION (4 AU MAXIMUM) ACTION N°4

Budget prévisionnel 2024 (fournir un BP détaillé en annexe)

BUDGET GLOBAL / CHARGES =	€
Dont	prestations/achats
Dont	salaires / indemnités
Dont	acquisition matériel, équipement
PRODUITS =	€
Dont	aides institutionnelles dont
	- Commune de Fontainebleau _____
	- Autres communes (préciser) _____
	- Région _____
	- Département _____
	- Autres entités publiques _____
Dont - partenariat privé - :	
Dont - ressources propres - :	
(adhésions, produit de manifestation)	

FICHE N°4 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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 de subvention de _____ €

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association. **Joindre obligatoirement le RIB ou le RIP correspondant au présent dossier.**

Fait, le _____ à _____

Signature

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.

