Pôle Animation
Direction de la Vie des Quartiers
Centre de Ressources/Service Vie Associative
Téléphone : 0590 21.49.29
Fax. : 0590 21.49.28

Dossier de demande de subvention 2019

Vous sollicitez une demande de subvention à la ville de Sainte-Anne, en vue d'étudier en toute équité l'aide qui pourrait vous être octroyée, nous vous invitons à remplir toutes les rubriques pour lesquelles vous détenez des informations, assurez-vous également que vous disposez des documents nécessaires à l'instruction du dossier par nos services.

Cochez 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 ☐Projet(s) / Action(s)	☐Annuelle ou ponctuelle ☐Pluriannuelle

A retourner **au plus tard le 28 Février 2019** à l'adresse suivante:

Monsieur Le Maire
Hôtel de Ville
Place Schœlcher
97180 Sainte-Anne

Ou à déposer au service courrier

Tout dossier incomplet ne sera pas traité

Dossier N° : ……..……..

NOTICE EXPLICATIVE DEMANDE DE SUBVENTION 2019.

« Relation avec d'autres associations » (rubrique 4)

-A remplir uniquement si vous êtes affilié à une union ou fédération.
-Pour les associations sportives vous devez impérativement compléter l'annexe 1 (voir document annexe **p.1 à 3**)

Budget prévisionnel

-la rubrique 5 concerne le budget de l'association pour l'année 2019 ou l'exercice en cours **(cf page 9)**
-Présenter un budget prévisionnel détaillé pour chacune de vos actions ou projets **(cf page 15 et annexe p.9 pour JASA)**

Pour rappel, la transmission d'un compte rendu financier est une obligation pour le versement d'une nouvelle subvention.

Projet/objet de la demande (rubrique 6)

- Si vous avez plusieurs actions, présentez une fiche par projet; dans ce cas dupliquez les **pages 9 à 13**.
-Vous souhaitez organiser une manifestation dans le cadre de Juillet à Sainte-Anne, remplir obligatoirement le document de l'annexe 2 (voir document annexe pages 4 à 9).
- Indiquer l'ensemble des moyens qui seront mobilisés pour conduire le projet. **(cf page 12)**
- précisez la liste des avantages en nature que vous aimeriez que la ville mette à votre disposition pour chaque action. **(cf page 14).**

Les charges (ou dépenses) :

CHARGES DIRECTES	
CHARGES	NATURE - EXEMPLES
60 – Achats	
601 . Achats stockés matières premières et fournitures	Biens (matières premières et fournitures achetées dans le but d'être transformées avant d'être revendues ou consommées) : fournitures de bureau, petits équipements, produits d'entretien, ect. Aussi les marchandises acquises pour la mise en œuvre d'un projet ou d'un évènement particulier telles que des « goodies » ayant vocation à être revendus dans le cadre de la récolte de fonds.
606 . Achats non stockés	Fournitures ayant la caractéristiques de ne pas être stockables : gaz, électricité, carburant…
61 - Services extérieurs	
613 . Locations	Charges liées à l'usage d'un bien dont l'association n'est pas propriétaire : local, véhicule loué à l'année. Il s'agit des loyers versés au titre des locations immobilières ou mobilières et des charges du contrat de location, telles que les taxes locatives et les impôts éventuellement remboursés au bailleur/propriétaire.
615 . Entretien et réparation	Par exemple : travaux d'entretien, comme la rénovation des peintures, ou de réparation d'un véhicule, les frais de blanchissage et de nettoyage des locaux, etc.
616 . Primes d'assurance	Primes des contrats « multirisques » contre incendie, vandalisme, dégâts des eaux, vol, tempête, etc. pour les bâtiments et les biens ; des contrats des véhicules nécessaires à l'activité ; de responsabilité civile au profit du personnel, des bénévoles ou des résidents pour réparer les dommages qu'ils causent.
618. Divers – Documentation	Dépenses d'abonnement à des publications spécialisées ou achats d'ouvrages par exemple. Frais de

	colloques, séminaires, conférences.
62 - Autres services extérieurs	
622 . Rémunérations intermédiaires et honoraires	Honoraires ou indemnités versés à des tiers et pour lesquelles il n'y a pas versement de charges sociales. Sommes versées à des membres de professions libérales (avocats, experts comptables…)
623 . Publicité, publication, relations publiques	Les dépenses liées aux moyens et opérations de communications utilisés pour faire connaître votre activité/vos projets : frais d'annonces, d'imprimés, d'insertion, de catalogues et de publications diverses. Frais engagés pour les foires et expositions.
625 . Déplacements, missions	Frais de déplacements ou de missions des salariés, volontaires et bénévoles *:* restaurant, hôtel, péage, indemnités kilométriques, déménagement, etc.
626 . Frais postaux et de télécommunications.	Dépenses de timbres, télex, recommandés, téléphone, etc.
627 . Services bancaires	Charges de rémunération d'un service bancaire telles que les frais sur l'émission d'un emprunt. Les intérêts payés sur un crédit sont des charges financières, et n'entrent pas dans cette catégorie.
628 . Divers – Cotisations	Cotisations versées, acquittées et liées à l'activité ; par exemple à un syndicat professionnel.
63 - Impôts et taxes	
631 . Impôts et taxes sur rémunérations	Taxe sur les salaires, contribution au fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
633. Impôts et taxes sur rémunérations (autres organismes)	La taxe dite « Versement transport » perçue par les URSSAF
635 . Autres impôts et taxes	Taxe d'habitation (pour les seuls locaux non accessibles « au public ») ; Taxe foncière sur les biens possédés par l'association
64- Charges de personnel	***Sont principalement concernées les associations employeuses de salariés***
641. Rémunération des personnels	Rémunération principale brute des personnels, indemnités pour heures supplémentaires, congés payés, primes, indemnités et avantages divers ; chèques repas ou déjeuner.
645 . Charges et cotisations sociales	Cotisations sociales versées par l'association en tant qu'employeur à l'URSSAF, aux mutuelles, aux caisses de retraites, à Pôle Emploi et aux autres organismes sociaux. Entrent aussi dans les charges sociales.
Autres charges de personnel	Charges de personnel marginales telles que des indemnités versées à un stagiaire.
65- Autres charges de gestion courante	Redevance pour concession brevets; pertes sur créances irrécouvrables (subventions acquises annulées, factures clients impayées), subventions attribuées par l'association, etc.
66- Charges financières	Les intérêts d'emprunt. Cela inclut également les pénalités de retard dans le paiement des échéances d'un crédit le cas échéant. Charges nettes résultant des cessions de valeurs mobilières de placement lorsque celles-ci se traduisent par une moins-value
67- Charges exceptionnelles	Dépenses qui ont un caractère inhabituel, par rapport à l'activité ordinaire ou courante. *Exemple : une* *amende pour excès de vitesse.*
68- Dotation aux amortissements, provisions et 689 Engagements à réaliser sur . ressources affectées	Prise en compte de l'usure des biens de l'association inscrits à l'actif du bilan. Elle se calcule en fonction du prix d'achat et de sa durée d'utilisation. Exemple : si l'association a acquis un véhicule pour 20 000€ et que sa durée d'utilisation est de 5 ans, la dotation d'amortissement à comptabiliser annuellement pendant 5 ans est de 20 000/5 = 4000 €. (en amortissement linéaire).
69- Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés –	Impôt sur les bénéfices pour les associations qui y sont soumises, y compris au taux réduit, sur les revenus du patrimoine des organismes sans but lucratif ; Participation des salariés aux résultats (obligatoire si > 50 salariés)
TOTAL DES CHARGES	

RESSOURCES DIRECTES	
PRODUITS	NATURE - EXEMPLES
701. Vente de produits finis, de marchandises,	Marchandises stockées ou non, revendues en l'état par l'association. Exemple : Vente d'articles aux couleurs de l'association (T-shirts, maillots, cabas, etc.)
706. Prestations de services	Services rendus et « facturés » par l'association à des tiers, des bénéficiaires, des adhérents, etc. Exemple : la « participation aux frais » pour conseils juridiques d'associations de défense des droits ou pour représentations socioculturelles.
73. Dotations et produits de tarification	Produits des tarifications du Code de l'action sociale et des familles, dépendance, EHPAD, etc.
74. Subventions d'exploitation[5]	Subventions publiques ou privées, de fonctionnement (y compris fonctionnement global de la structure). « Fonds à engager » reçus en vue d'une opération préalablement déterminée. Aide forfaitaire à l'apprentissage de l'Etat.
État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicité(s) cf. 1ère page [redacted]	
Conseil-s- Régional(aux) :	
Conseil-s- Départemental (aux) :	
Commune(s), Communauté(s) de communes ou d'agglomérations	Lister, identifier les collectivités sollicitées. Préciser le cas échant si co-financement
Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
L'agence de services et de paiement –ASP- (emplois aidés)	
Autres établissements publics	
Aides privées	Subventions privées ne relevant pas des dons ni du mécénat d'entreprises (cf. ci-dessous ligne *758.*) ; par exemple fonds provenant d'une fondation.
75 – Autres produits de gestion courante	Remboursements de frais au titre de la formation professionnelle ; redevances pour concessions, brevets, licences, etc. ; complément de rémunération des personnes handicapées (E.S.A.T)
756. Cotisations	Distinguer les cotisations avec et sans contrepartie (dans ce dernier cas -> dons : ci-dessous)
758. Dons manuels - Mécénat	Distinguer si possible les dons affectés (à une cause ou un objet bien précis) et les non affectés. Dons provenant du Mécénat.
76. Produits financiers	Revenus et intérêts des différents placements (Livret A, actions, valeurs mobilières de placement…).
77. Produits exceptionnels	Ne se rapportant pas à l'activité courante et normale de l'association : libéralités reçues (donations entre vifs et legs testamentaires) ; prix de cession des immobilisations ; quote-part de subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice
78. Reprises sur amortissements, provisions **et** 789. **Report des ressources** affectées et **non utilisées** des **exercices antérieurs**	Par exemple reprise d'une provision antérieurement passée en comptabilité et dont la charge devient certaine, effective et définitive. Ou reprise des amortissements lors de la vente d'un bien immobilisé inscrit à l'actif.
79. Transfert de charges	Le transfert de charges permet de neutraliser une charge d'exploitation comptabilisée en cours d'exercice, par exemple pour la rattacher à l'exercice suivant.
TOTAL DES PRODUITS	

Les ressources (ou recettes)

Les contributions volontaires :

Il s'agit d'opérations consistant en la fourniture par un tiers d'une capacité de travail, de biens ou de services à titre gratuit sans aucune contrepartie attendue.

Ces contributions volontaires, dont fait partie le bénévolat, viennent abonder les ressources propres de l'association. Or, dans le cadre d'un financement public, le taux de ressources propres d'une association au regard de ses ressources globales peut être un élément pris en compte et analysé par l'autorité publique. Ainsi, la valorisation des contributions volontaires dans le budget est un enjeu à ne pas négliger.

Ils correspondent à la manière dont est consommée la ressource.

Elles correspondent aux ressources.

Contributions volontaires *La comptabilisation des charges et des produits de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (bénéfice/perte)*			
86- Emploi des contributions volontaires en nature		**87- Contributions volontaires en nature**	Les contributions volontaires sont, par nature, effectuées à titre gratuit. Elles correspondent au bénévolat, aux mises à disposition de personnes ainsi que de biens meubles ou immeubles, auxquels il convient d'assimiler les dons en nature redistribués ou consommés en l'état par l'association.
860- Secours en nature	Dons alimentaires et vestimentaires, mise à disposition éventuelle de personnel…	**870- Bénévolat (et personnel mis à disposition)**	
861- Mise à disposition gratuite des biens	Mise à disposition de locaux ou de matériel etc….	**871- Prestation en nature**	
862- Prestations	Prestations juridiques ou de communication, plateforme téléphonique offerte etc…		
TOTAL		**TOTAL**	
Les emplois des contributions volontaires en nature (charges 86) et les contributions volontaires en natures (produits 87) doivent être équilibrés, les montants des deux totaux doivent être égaux.			

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2019.

1. IDENTIFICATION

1.1 Dénomination : .....

1.2 Numéro Siret : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I_W_I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

1.4 Adresse du siège social :.....
.....

Code postal : ..... Commune :.....

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : .....

1.6 Représentant(e) légal(e) (personne désignée par les statuts) : .....

Composition du Bureau

Nom-Prénom du Président :

Adresse :

N◦ de portable : 0690.....N◦ de téléphone : 0590.....

Nom-Prénom du Trésorier :

Adresse :

N◦ de portable : 0690.....N◦ de téléphone : 0590.....

Nom-Prénom du Secrétaire :

Adresse :

N◦ de portable : 0690.....N◦ de téléphone : 0590.....

Composition du Conseil d'Administration

Nom-Prénom	Fonction	Nom-Prénom	Fonction

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

I__I__I__I__I__I__I I__I__I__I__I__I__I I__I__I__I__I__I__

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 : ☐

(Remplir l'annexe 1 : association sportive agréée ou affiliée à une fédération)

4. MOYENS HUMAINS AU 31 DECEMBRE de l'année écoulée (2018)

Nombre de bénévoles : *Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.*	
Nombre de volontaires : *Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex : Service civique)*	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents	

5. BUDGET[1] DE L'ASSOCIATION

Année 2019 ou exercice du ….. au ……2019

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		**RESSOURCES DIRECTES**	
60 – Achats		**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services		**74- Subventions d'exploitation[2]**	
Achats de 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		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations	
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 paiements (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75-Autres produits de gestion courante**	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels-Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68- Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources		**78- Reprises sur amortissements et provisons**	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[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**	

[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros
[2] 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.
[3] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

AVANTAGES EN NATURE

Il y a-t-il un organisme qui met du personnel à votre disposition ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, lequel ? :

.....

.....

Quel personnel ? Précisez :

.....

.....

Avez-vous un local ? Oui ☐ Non ☐ Dimension.....m^2

En êtes-vous propriétaire ? Oui ☐ Non ☐

Locataires Oui ☐ Non ☐

Avez-vous à votre disposition un équipement sportif ? Oui ☐ Non ☐ Si oui, précisez le détail dans le tableau suivant :

Dénomination	Organisme qui met à disposition	Combien d'heure par mois

Indiquez ici les autres avantages en nature dont vous bénéficiez

Dénomination	Organisme qui met à disposition	Combien d'heure par mois
Loyer		
Electricité		
Eau		
Téléphone		
Assurance		
Entretien		
Autres, précisez		

Votre association a-t-elle signé une convention avec la ville ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, pour quel objet.....à quelle date.....

Action N°	

6. PROJET/ OBJET DE LA DEMANDE

Une fiche par action (dupliquer en fonction du nombre de projets)
Pour juillet à Sainte-Anne utiliser la fiche de l'annexe2

NOM DE L'ASSOCIATION……

THEMATIQUE :

Culture : ☐ Sportive : ☐ Insertion : ☐ Prévention : ☐ Sociale : ☐

Citoyenneté : ☐ Environnement et développement durable ☐

Autres : ☐ (préciser)……

Personne responsable du projet : ……

Présentation du projet :

Intitulé :

……

……

Objectifs du projet :

……

……

……

……

A quelles attentes répond-il ?

Précisez ici les conditions ou circonstances dans lesquelles vous avez identifié les attentes des populations ou territoires concernés par votre projet

……

……

……

……

……

Description du projet :

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Public(s) bénéficiaire(s) ?

……
……
……

Moyens que vous comptez mobiliser pour réaliser l'action:

Moyens humains	Moyens matériels	Autres moyens

LIEU DU DEROULEMENT……

DUREE ET CALENDRIER PREVISIONNEL

Date :……
Durée : de ……..h…….. à ……..h……

Périodicité : Quotidien ☐ Hebdomadaire ☐ Mensuelle ☐ Annuelle ☐

*Précisez les jours ou dates :

……
……

PARTENAIRES

……
……
……
……

EVALUATION DES OBJECTIFS

Objectifs	**Méthode d'évaluation** Moyens utilisés pour les mesurer ?	**Indicateurs choisis** Comment considéreriez-vous qu'ils seront atteints ?

Informations complémentaires éventuelles :

……
……
……
……

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

(Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées au projet)

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacement, salaires, etc.) :

……
……
……
……

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) du projet ? Indiquer les pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.)

……
……
……
……

Indiquer ici la liste des avantages en nature précises que vous demandez à la ville pour réaliser l'action

Moyens logistiques **(précisez : tables, chaises, podium, salle…etc)**	**Autres** **(précisez : coupes, médailles, cocktail, compositions florales,…etc.)**

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Action N°	

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		**RESSOURCES DIRECTES**	
60 – Achats		**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services		**74- Subventions d'exploitation[2]**	
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		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations	
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 paiements (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75-Autres produits 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, provisions et engagements à réaliser sur ressources		**78- Reprises sur amortissements et provisons**	
TOTAL DES CHARGES DIRECTES		**TOTAL DES RESSOURCES DIRECTES**	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION		**RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION**	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[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**	

La subvention sollicitée de ……..€, objet de la présente demande représente ……. % du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100

ANNEXE 3- DECLARATIONS SUR L'HONNEUR

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 ce dossier.

Je soussigné(e), (nom 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[1].

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)[2] ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)[3] :
  - ☐ inférieur ou égale 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 :

Nom du **titulaire du compte :** .....

Préciser les coordonnées du compte choisi pour le versement de la subvention et **joindre un RIB** :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

N◦ IBAN I__I__I__I__I I__I__I__I__I I__I__I__I__I I__I__I__I__I I__I__I__I__I I__I__I__I__I__I I__I__I__I

BIC I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

M'engage sur l'honneur au cas où une subvention de la commune de Sainte-Anne me serait accordée conformément à ma demande à :

Utiliser la subvention en respectant le motif de la demande ;

Fournir toutes les pièces justificatives qui me seraient réclamées pour un contrôle ;

Autoriser la commune de Sainte-Anne à enquêter, à vérifier, et à contrôler l'utilisation exacte de la subvention, ceci par tous les moyens à sa convenance.

Je sais que je m'expose à des poursuites pour détournement de fonds si je ne respecte pas les clauses de cet engagement.

Fait, le.....

A.....

Signature

---

[1] « 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. »
[2] Changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc.
[3] 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) No 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.

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2019.

- **Pour toutes les associations :**

☐ Les **statuts régulièrement déclarés** (en un seul exemplaire),
Si modification des statuts, le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire signé par le président.

☐ Une copie du récépissé de dépôt en Préfecture,
Pièces à fournir uniquement si vous n'avez pas déjà transmis ces pièces au Centre de Ressources ou en cas de modification.

☐ Un **relevé d'identité bancaire**,

☐ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**,

☐ Les comptes approuvés du dernier exercice clos,

☐ Le rapport récent d'activité approuvé,

☐ Compte rendu financier de l'action réalisée pour les subventions reçues l'année précédente, s'il n'a pas transmis avant la présente demande.

- **Pour les associations percevant un total de subventions publiques supérieur à 153.000 € :**

☐ Les bilans, comptes de résultats et annexes certifiés et signés par un commissaire aux comptes,

☐ Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.

☐ Le rapport de ce même commissaire dûment signé par ses soins.

La Ville de Sainte-Anne se doit de demander tout supplément d'information ou document financier complémentaire qui lui serait nécessaire pour l'étude du dossier (article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales).

NB : Les dossiers incomplets et envoyés sans les pièces demandées seront déclarés irrecevables et ne seront pas traités.