



## CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE INSTRUCTEUR

Pôle Développement Attractif

Réception du dossier ..... Dossier complet   
Dossier incomplet

Pièces complémentaires demandées .....

Réception des pièces complémentaires .....

DÉCISION ET OBSERVATIONS DU CONSEIL TERRITORIAL :

DIRECTION DE LA COMMUNICATION & DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL  
ACTIONS TERRITORIALES & VIE ASSOCIATIVE

 Séverine Tanguy

Hôtel du Territoire - Service Actions Territoriales et Vie Associative

 Place Monseigneur Maurer, BP 4208, 97500 SAINT-PIERRE

 [accueil@ct975.fr](mailto:accueil@ct975.fr)

 (+508)41 01 34

# FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTIONS 2024 Associations

Demande de :  Fonctionnement Investissement

## IDENTIFICATION

 Nom de l'organisme .....

Nature juridique (association déclarée, reconnue d'identité publique, établissement public...) .....

N° SIRET ..... Date de déclaration en Préfecture .....

Date de publication au J.O. ....

 Adresse du siège social .....

 Boîte postale .....

 Code postal .....

 Commune .....

 Tél. ....

 Courriel .....

Pour les organismes soumis à un agrément administratif, type .....

Numéro ..... Date .....

Fédération ou groupement national auquel est affiliée votre association .....

Nb. d'adhérents ..... Hommes ..... Femmes ..... Montant Cotisation/an .....

## REPRÉSENTANTS DE L'ORGANISME

### Personne à contacter dans le cadre de l'instruction de ce dossier

 Nom .....

 N° de téléphone .....

 Fonction .....

 Courriel .....

### Composition de l'association – Membres du bureau

Président ..... Vice-Président .....

Secrétaire ..... Trésorier .....

Nombre total de membres dans le Conseil d'Administration .....

## RENSEIGNEMENTS SUR LE PERSONNEL (DERNIER EXERCICE CLOS)

L'organisme emploie-t-il du personnel salarié ? Si oui, effectifs de..... femmes et..... hommes

Catégories d'emplois concernées (direction, administratifs...) .....

Des agents publics sont-ils mis à disposition de l'organisme ? Si oui, indiquer leur nombre et par quel organisme

public .....

Nombre de bénévoles ..... Nombre d'emplois aidées .....

## AUTRES INFORMATIONS

Situation de trésorerie à la clôture du dernier exercice .....

Compte courant ..... Compte de placement .....

### DÉLAIS DE DÉPÔT DE LA DEMANDE À FAIRE PARVENIR À L'HÔTEL DU TERRITOIRE


**Fonctionnement**  
jeudi 2 novembre 2023 à 17h

**Investissement** 3 mois minimum avant le démarrage du projet. L'attribution est conditionnée aux crédits disponibles.

## PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE DE SUBVENTION

1. Le **rapport d'activité de l'année 2022** approuvé par la dernière Assemblée Générale  
Annexe 1 à compléter
  2. Les **comptes du dernier exercice clos** certifiés par le président de l'association (compte de résultat et bilan certifiés conformes pour les subventions dépassant 75 000 € ou 50% du budget de l'association ; compte de résultat et bilan certifiés par un commissaire aux comptes pour les subventions dépassant 153 000 €)
  3. Le **rapport du commissaire aux comptes** pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions
  4. La copie des **derniers rapports moral et financier** lus et approuvés en Assemblée Générale
  5. Le **budget prévisionnel 2024 équilibré** (dépenses = recettes)  
Annexe 2 à compléter
  6. Le **budget prévisionnel 2024 de l'action projetée** (dépenses = recettes)  
Annexe 3 à compléter
  7. Les **statuts de l'association** en vigueur (dans le cas d'une première demande ou si les statuts ont été modifiés depuis le dépôt de la précédente demande)
  8. La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau...)
  9. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
  10. Un **relevé d'identité bancaire (RIB)** correspondant à la dénomination statutaire
  11. Les **calendriers événementiels 2024 et 2025** de l'association
  12. L'**attestation sur l'honneur**  
Annexe 4 à compléter
- ▶ Pièce à transmettre dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice 2023, si subvention affectée à un projet précis :
13. **Compte-rendu financier de subvention 2023**  
Annexe 5 à compléter

## PIÈCES COMPLÉMENTAIRES À JOINDRE POUR LES DEMANDES D'INVESTISSEMENT

14. Courrier exposant les motivations, explicitant le projet (nature de l'investissement et type de travaux) et situant l'aide sollicitée par rapport au budget prévisionnel de l'opération
15. Planning prévisionnel des travaux et des dépenses
16. Plan de financement chiffré
17. Plans, photos permettant la compréhension du projet, en cas de travaux
18. Devis descriptifs et estimatifs détaillés

### **ATTENTION**

Toute demande incomplète ou reçue hors délais ne pourra être traitée.









## ANNEXE 2 - BUDGET PRÉVISIONNEL 2024 DE FONCTIONNEMENT

### ATTENTION

Les comptes figurant sur cette fiche doivent intégrer, le cas échéant, les comptes du budget de l'action figurant en annexe 3.

Exercice ..... Date de début ..... Date de fin .....

Charges	Prévisions 2024	Produits	Prévisions 2024
<b>60 - Achats</b>	€	<b>70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations</b>	€
Etudes et Prestations de services			
Achats non stockés de matières et fournitures			
Fournitures non stockable (eau, énergie)			
fournitures d'entretien et petit équipement			
fournitures administratives			
Autres fournitures			
<b>61 - Services Extérieurs</b>	€	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	€
Locations		Collectivité Territoriale	
Entretien et réparation		État	
Assurance		Communes	
Documentation		Autres (à préciser)	
Divers			
<b>62 - Autres Services Extérieurs</b>	€		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité et publications			
Déplacements, missions, réceptions			
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires, autres			
Divers			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	€		
Impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>	€	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	€
Rémunérations des personnels		Cotisations	
Charges sociales		Autres (sponsors, participations des membres, buvettes, manifestations)	
Autres charges de personnel			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	€	<b>76 - Produits Financiers</b>	€
Autres charges de gestion courante		Produits financiers	
<b>66 - Charges Financières</b>	€		
Charges financières			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	€	<b>77 - Produits Exceptionnels</b>	€
Charges exceptionnelles		Produits exceptionnels	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>	€	<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	€
Dotation aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	€

Le budget prévisionnel doit être équilibré (les charges doivent être égales aux produits).

Les moyens humains et matériels mis à disposition en 2024 par la Collectivité Territoriale au bénéfice de votre organisme doivent être précisés ci-après :

Moyens humains (nombre de personnes) .....

Moyens matériels (local, véhicule, etc...) .....



## ANNEXE 3 - BUDGET PRÉVISIONNEL 2024 DE L'ACTION SPÉCIFIQUE OU EXCEPTIONNELLE

### ATTENTION

Si l'association sollicite plusieurs aides affectées, elle remplit autant de budgets prévisionnels que d'actions à subventionner.

Charges	Prévisions 2024	Produits	Prévisions 2024
<b>60 - Achats</b>	€	<b>70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations</b>	€
Etudes et Prestations de services			
Achats non stockés de matières et fournitures			
Fournitures non stockable (eau, énergie)			
fournitures d'entretien et petit équipement			
fournitures administratives			
Autres fournitures			
<b>61 - Services Extérieurs</b>	€	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	€
Locations		Collectivité Territoriale	
Entretien et réparation		État	
Assurance		Communes	
Documentation		Autres (à préciser)	
Divers			
<b>62 - Autres Services Extérieurs</b>	€		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité et publications			
Déplacements, missions, réceptions			
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires, autres			
Divers			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	€		
Impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>	€	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	€
Rémunérations des personnels		Cofisations	
Charges sociales		Autres (sponsors, participations des membres, buvettes, manifestations)	
Autres charges de personnel			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	€	<b>76 - Produits Financiers</b>	€
Autres charges de gestion courante		Produits financiers	
<b>66 - Charges Financières</b>	€		
Charges financières			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	€	<b>77 - Produits Exceptionnels</b>	€
Charges exceptionnelles		Produits exceptionnels	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>	€	<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	€
Dotation aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	€

Le budget prévisionnel doit être équilibré (les charges doivent être égales aux produits).

Les moyens humains et matériels mis à disposition en 2024 par la Collectivité Territoriale au bénéfice de votre organisme doivent être précisés ci-après :

Moyens humains (nombre de personnes) .....

Moyens matériels (local, véhicule, etc...) .....



## ANNEXE 4 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit être remplie pour toutes les demandes (initiales 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) légale de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie 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 et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- déclare avoir pris connaissance de l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par la loi 2009-526 du 12 mai 2009 - art. 84 :  
«Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au Contrôle des délégués de la Collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité, Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné» ;
- demande une subvention de ..... euros
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée **au compte bancaire de l'association** :  
(Joindre obligatoirement un RIB)

Nom du titulaire du compte .....

Banque ou centre .....

Domiciliation .....

Fait à ..... le .....



Signature du Président de l'association  
(ou de son représentant légal)

### 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 l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



## ANNEXE 5 - COMPTE-RENDU FINANCIER ET QUALITATIF DE L'ACTION RÉALISÉE

Ce document est à remplir et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée\*. Le compte-rendu doit obligatoirement être établi avant toute nouvelle demande de subvention.

### 5.1. BILAN QUALITATIF DE L'ACTION RÉALISÉE

 Nom de l'association .....

N° SIRET de l'association .....

Objet de la subvention .....

.....

.....

Décrire précisément la mise en oeuvre de l'action .....

.....

.....

.....

.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires [par type de publics, -18 ans ; + 18 ans...]

.....

.....

Date(s), lieux, durée(s) de réalisation de l'action .....

.....

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ? .....

.....

.....

\*Arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le 4ème alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.



## ANNEXE 5-2 - COMPTE-RENDU FINANCIER DE L'ACTION <sup>(1)</sup>

Exercice ..... Date de début ..... Date de fin .....

CHARGES <sup>(2)</sup>	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS <sup>(2)</sup>	Prévision	Réalisation	%
<b>1. Charges directes affectées à l'action</b>				<b>2. Ressources directes affectées à l'action</b>			
60 - Achats	€	€		70 - vente de produits finis, prestations de services, marchandises	€	€	
Prestations de services							
Achats matières et fournitures							
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	€	€		74- Subventions d'exploitation	€	€	
Locations mob. et immob.				État (précisez le(s) ministères sollicité(s))			
Entretien et réparation				Collectivité Territoriale			
Assurance							
Documentation							
Divers							
62 - Autres services extérieurs	€	€					
Rémun. Interm. et honoraires							
Publicité, publication							
Déplacements, missions							
Services bancaires				Commune(s)			
63 - Impôts et taxes	€	€		Organismes sociaux (à détailler)			
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes				Fonds européens			
64 - Charges de personnel	€	€		Agence de Services et de Paiement (emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres aides, dons ou subventions affectées			
Charges sociales							
Autres charges de personnel				75 - Autres pdts de gest. courante	€	€	
65 - Autres charges de gestion courante	€	€		76 - Produits financiers	€	€	
66 - Charges financières	€	€		77 - Produits exceptionnels	€	€	
67 - Charges exceptionnelles	€	€		78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures	€	€	
68 - Dotat. aux amortissements	€	€		79 - Transfert de charges	€	€	
<b>3. Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>4. Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€	€		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	€	€	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	€	€		87 - Contributions volontaires en nature	€	€	
Secours en nature				Dons en nature			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Bénévolat			
<b>TOTAL</b>	€	€		<b>TOTAL</b>	€	€	

La subvention de ..... € représente ..... % du total des produits  
(montant attribué/total des produits) x 100

(1) cf. Arrêté du Premier Ministre portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 21 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

(3) 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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

## ANNEXE 5-3 - DONNÉES CHIFFRÉES

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 volontaires 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 légal de l'association .....

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait à ..... le .....

Signature

