



ASSOCIATIONS

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION Pour l'exercice 2024

→ Les dossiers sont consultables et téléchargeables en ligne sur le site sallanchesmontblanc.com
[\[rubrique : vie associative\]](#)

→ Dossier à rendre accompagné des pièces obligatoires **AVANT LE 8 DÉCEMBRE 2023**

→ Les dossiers incomplets ne seront pas traités en commission.

Direction de l'Évènementiel et de la Vie associative
Contact : Sandra AUVRAY
Tel : 04 50 58 58 32 ■ Mail : sandra.auvray@sallanches.fr

Qu'est-ce qu'un dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Ville de SALLANCHES. Il concerne le fonctionnement général de l'association ou le financement d'actions spécifiques. Il a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Fiches n° 1 : Présentation de l'association

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer** :

- d'un numéro SIRET ; Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)
- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en Préfecture

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou de modification en Préfecture.

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'association

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

Fiches n° 3 : Description de l'action spécifique

- 3.1. Description détaillée de l'action
- 3.2. Budget prévisionnel de l'action

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. **Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.**

Fiche n° 4 : Renseignements complémentaire action spécifique

Fiche n° 5 : Attestation sur l'honneur

- 4.1. 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. Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- 4.2. Cette attestation est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

Fiche n° 6 : Pièces à joindre

I. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

1. Identification :

Nom de l'association :

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées :

.....

.....

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel : @

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

L'association est-elle (cocher la case) : nationale départementale
régionale locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*) :

.....

Votre association a-t-elle des « adhérents personnes morales » : non oui Lesquelles?

.....

.....

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

4. Autres renseignements :

- La commune met elle (à ce jour) des locaux à disposition de votre association : oui non

Préciser l'adresse :

.....

Nombre d'heures par semaine :

- Utilisation d'autres locaux (mis à disposition ou loués) : oui non

Préciser l'adresse :

.....

- Demandez-vous des prestations en nature à la commune (matériel, affichage, débit de boissons, vente au déballage) :

.....

.....

>>> Suite page suivante

II. BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION = BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Le total des charges doit être égal au total des produits

Exercice 2024

Du (date départ exercice) ___/___/___ Au (date de fin) ___/___/___

CHARGES	Montant ⁵	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI7	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association demande une subvention

○ de fonctionnement de : €

Subventions perçues l'année précédente

○ de fonctionnement de : €

Subventions perçues par d'autres organismes:

.....

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.



ASSOCIATIONS

ACTION SPÉCIFIQUE Pour l'exercice 2024

Direction de l'Évènementiel et de la Vie associative

Contact : Sandra AUVRAY

Tel : 04 50 58 58 32 ■ Mail : sandra.auvray@sallanches.fr

III. ACTION SPÉCIFIQUE

1. Description :

Partie à compléter lorsqu'il s'agit d'une demande de subvention portant sur une action particulière

Remplir une fiche par action

Personne référente de l'action :

Nom : Prénom :

Fonction : Téléphone :

Courriel : @

Nouvelle action :

Renouvellement d'une action :

Présentation de l'action :

Intitulé :

Objectifs de l'action :

- A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

.....
.....

- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

.....
.....

Description de l'action :

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

Inscription dans le cadre d'une politique publique : oui non

Laquelle :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.)

.....

Moyens mis en œuvre (humains, logistiques, financiers) :
.....
.....

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné.
.....
.....

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue :

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :
.....

Information complémentaire éventuelle :
.....

2. BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

Le total des charges doit être égal au total des produits

Exercice 2024

Du (date départ exercice) ___/___/___ Au (date de fin) ___/___/___

CHARGES	Montant ⁵	PRODUITS	Montant
Charges spécifiques de l'action		Ressources propres (apport)	
Achats		Subventions demandées	
Prestations de services		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI7	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
		Divers (billetterie, buvette ...)	
COÛT TOTAL DU PROJET		TOTAL DES RECETTES	
Frais généraux			
Emploi des contributions en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association demande une subvention

- exceptionnelle de : €

Subventions perçues l'année précédente

- exceptionnelle de : €

Subventions perçues par d'autres organismes :

.....

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

.....

IV – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ACTION SPÉCIFIQUE

Demande de mise à disposition de locaux pour 2024 auprès de la Commune : oui non

Précisez les besoins :

.....

.....

Demande de prestation en nature pour 2024 (matériel, affichage, débit de boissons, vente au déballage):
 oui non

.....

.....

⁹ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

1. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande, quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) (nom et prénom),

Représentant(e) légal(e) 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 correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association

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.

2. ATTESTATION

Par application du règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association,

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200000 euros sur trois exercices.

Fait, le à

Signature

Comment remplir cette fiche ?

- Soit l'association reçoit moins de 200 000 € de financements publics sur 3 ans, le représentant légal signe cette attestation. La subvention peut être attribuée par arrêté ou convention.

- Soit l'association reçoit des subventions pour un montant supérieur à 200 000 € sur trois ans, dans ce cas, elle porte sur cette page la mention « non concernée » (sous-entendu « par la règle des minimis ») ou la barre ou la raye manuellement en portant un trait en diagonale, après l'avoir imprimée.

Doivent être prises en compte les aides publiques de toute nature (subvention directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

Objet de cette fiche :

Le franchissement de ce seuil ne conditionne pas à lui seul le principe d'attribution de la subvention.

Cette attestation permet aux pouvoirs publics de définir le cadre (strictement national et/ou communautaire) dans lequel ils inscrivent leur action.

Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200.000 € sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.

VI. PIÈCES OBLIGATOIRES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association (*) ;
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée avec les coordonnées complètes :
 - adresses postales
 - adresses courriers électroniques (**mail**)
 - numéros de téléphones **fixe et portable**
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET (*) ;
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire** ;
5. 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 ;
6. Récépissé de déclaration / modification de votre association, déposé en Préfecture avec pièces justificatives fournies (*) ;
7. Le rapport d'activité approuvé pour les associations subventionnées au-delà de 23 000 € ;
8. Relevé de l'ensemble des comptes courants et de l'épargne à la clôture des comptes ;
9. Le compte-rendu approuvé lors de la dernière assemblée générale (comprenant le rapport moral, le rapport financier, les pièces annexes, le bilan et le compte de résultat) ;
10. Annexe « Vie associative ».

(*) Si le document a déjà été fourni avec le dossier unique pour les subventions 2023, et qu'il n'y a eu aucune modification, il n'est pas nécessaire de transmettre à nouveau ces documents.

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNEXE « VIE ASSOCIATIVE »

Nom de l'association :

1. Etat de santé et projets de l'association

Indiquez en quelques lignes l'état de santé de votre association :

Points Positifs :

.....

Points négatifs :

.....

Objectif(s) de l'association pour l'année 2024 :

.....

2. Vie associative

En dehors de vos activités hebdomadaires ou mensuelles (rencontres, répétitions, entraînements), et du calendrier des compétitions pour les associations sportives, **quelles sont les activités/événements organisés au sein de l'association (manifestation interne) ?**

(Repas du club, stages, portes ouvertes, formations...)

Nom de la manifestation	Date(s) et lieu(x)	Budget Prévisionnel (Frais engagés et Bénéfices perçus)	Nombre de participants attendus

Quelles sont les activités/événements (récurrents ou ponctuels) prévus par l'association et ouvertes au public ?
(Animations, lotos, concerts, manifestations diverses sportives ou non, ateliers ...)

Nom de la manifestation	Date(s) et lieu(x)	Entrée payante O/N	Budget Prévisionnel (Frais engagés et Bénéfices perçus)	Nombre de participants attendus

Quelles sont les manifestations municipales auxquelles vous participez ?

Nom de la manifestation	Frais engagés et Bénéfices perçus	Nombre de participants
Fête du sport		
Carnaval		
Les Enfants d'Abord		
Foire Froide		
Autres :		

3. Pour les associations sportives

Quelle est le niveau d'évolution des sportifs ?

.....

Quels sont les principaux résultats sportifs (les meilleurs et/ou les plus marquants) :

.....
