



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU LOIRET

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

- ASSOCIATIONS -

Ce dossier est à adresser

- en 1 exemplaire signé à la **Préfecture (Direction des sécurités – Bureau de la sécurité publique)**
- 1 exemplaire au service de tutelle (Inspection Académique pour les établissements scolaires ou pôle jeunesse, sports, vie associative de la direction départementale déléguée de la jeunesse, du sport et de la cohésion sociale pour les structures concernées)

EXERCICE 2018

PRÉVENTION DES DÉPENDANCES (MILDECA)

Nom de l'association :

Intitulé du projet :

Cadre réservé à l'administration

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Pour une première demande :

1. Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
2. La liste des membres du conseil d'administration et la liste des membres du bureau.
3. Un relevé d'identité bancaire 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 donné par ce dernier au signataire.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. 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.
7. Le dernier rapport d'activité

Pour un renouvellement, joindre aux pièces énumérées ci-dessus, **le compte rendu qualitatif et financier de l'action réalisée.**

I-1. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Identification

Nom :

Sigle :

Objet (activités principales réalisées) :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance (si différente du siège) :

Code postal :

Commune :

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

départementale
locale

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

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

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

I-2. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

1. Renseignements administratifs et juridique

Numéro Siret :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) : oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

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

attribué par :

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

en date du :

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

Votre association bénéficie-t-elle d'un label ? oui non

Si oui merci de communiquer ici les noms :

- du label :

- de l'organisme qui l'a délivré :

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

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

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

2. Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée :

Dont hommes et femmes

Moyens humains de l'association

Bénévoles (1)	<input type="text"/>
Nombre total de salariés	<input type="text"/>
Dont salariés en CDI	<input type="text"/>
Dont salariés en CDD	<input type="text"/>
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) (2)	<input type="text"/>

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :

(1) bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée

(2) ETPT : effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents (exemple : un personnel dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT – un personnel en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8x3/12 ETPT)

2. BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20 date de début : date de fin :

CHARGES	Montant (1)	PRODUITS	Montant
60 – Achats	<input type="text"/>	70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	<input type="text"/>
Prestations de services	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Achats matières et fournitures	<input type="text"/>	74- Subventions d'exploitation (2)	<input type="text"/>
Autres fournitures	<input type="text"/>	Etat (préciser)	<input type="text"/>
		- <input type="text"/>	<input type="text"/>
61 – Services extérieurs	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>
Locations	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>
Entretien et réparation	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>
Assurance	<input type="text"/>	Région	<input type="text"/>
Documentation	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
		Département	<input type="text"/>
62- Autres services extérieurs	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Rémunérations intermédiaires et honoraires	<input type="text"/>	Intercommunalité (3)	<input type="text"/>
Publicité, publication	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Déplacements, missions	<input type="text"/>	Commune(s)	<input type="text"/>
Services bancaires, autres	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>
		- <input type="text"/>	<input type="text"/>
63- Impôts et taxes	<input type="text"/>	Organismes sociaux (détailler)	<input type="text"/>
Impôts et taxes sur rémunération	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres impôts et taxes	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>
		Fonds européens	<input type="text"/>
64- Charges de personnels	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Rémunération des personnes	<input type="text"/>	Agence de services et de paiement (ex CNASEA- emplois aidés)	<input type="text"/>
Charges sociales	<input type="text"/>	Autres établissements publics	<input type="text"/>
Autres charges de personnel	<input type="text"/>	Aides privées	<input type="text"/>
65- Autres charges de gestion courante	<input type="text"/>	75- Autres produits de gestion courante	<input type="text"/>
66- Charges financières	<input type="text"/>	Dont cotisations, dons manuels ou legs	<input type="text"/>
67- Charges exceptionnelles	<input type="text"/>	76- Produits financiers	<input type="text"/>
68- Dotation aux amortissements	<input type="text"/>	78- Reprises sur amortissements et provisions	<input type="text"/>
TOTAL DES CHARGES	<input type="text"/>	TOTAL DES PRODUITS	<input type="text"/>
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (4)			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	<input type="text"/>	87- Contributions volontaires en nature	<input type="text"/>
Secours en nature	<input type="text"/>	Bénévolat	<input type="text"/>
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	<input type="text"/>	Prestations en nature	<input type="text"/>
Personnel bénévole	<input type="text"/>	Dons en nature	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>	TOTAL	<input type="text"/>

(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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

(3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

(4) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

3-1. DESCRIPTION DU PROJET

Personne responsable du projet :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Présentation du projet :

Projet nouveau Reconduction du projet Poursuite du projet
(financé en n-1)

Territoire du projet :

département commune

quartier

Autre (précisez)

Durée du projet

Date de démarrage prévue : Date d'achèvement prévue :

Lieu(x) prévu(s) de réalisation :

LES CONSTATS INITIAUX :

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

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

3-1. DESCRIPTION DU PROJET (SUITE)

L'OBJECTIF GÉNÉRAL :

Les objectifs spécifiques :

3-1. DESCRIPTION DU PROJET (SUITE)

DESCRIPTION DU PROJET (en tant que de besoin, cette rubrique et les suivantes peuvent être complétées par un exposé plus détaillé à joindre en annexe)

Contenu du projet :

3-1. DESCRIPTION DU PROJET (SUITE)

Énumération des différentes étapes du projet et calendrier :

POPULATION CONCERNÉE :

Nombre total de bénéficiaires prévus :

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> féminin et masculin | |
| <input type="radio"/> féminin uniquement | <input type="radio"/> masculin uniquement |
| <input type="radio"/> féminin majoritairement | <input type="radio"/> masculin majoritairement |

A remplir obligatoirement pour les établissements scolaires :

Primaire
Classes et nombre d'élèves :

Cochez chaque niveau correspondant, avec mention par niveau, du nombre de personnes bénéficiaires

- | | | | |
|----------------------------------|--|--------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Collège | <input type="checkbox"/> <input type="text"/> 6ème | <input type="checkbox"/> Lycée | <input type="checkbox"/> <input type="text"/> 2nde |
| | <input type="checkbox"/> <input type="text"/> 5ème | | <input type="checkbox"/> <input type="text"/> 1ère |
| | <input type="checkbox"/> <input type="text"/> 4ème | | <input type="checkbox"/> <input type="text"/> terminale |
| | <input type="checkbox"/> <input type="text"/> 3ème | | |
| <input type="checkbox"/> Adultes | <input type="text"/> | | |
| <input type="checkbox"/> Autres | <input type="text"/> | | |

3-1. DESCRIPTION DU PROJET (SUITE)

Cochez les tranches d'âge bénéficiaires et précisez le nombre de personnes par tranche

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> 0 - 12 ans
<input type="checkbox"/> <input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> 13 - 16 ans | <input type="checkbox"/> <input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> 17 - 25 ans
<input type="checkbox"/> <input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> Adultes |
|---|--|

En quoi le projet s'intègre-t-il dans un dispositif plus large (quels en sont les effets au niveau local ?)

Moyens de communication et d'information sur le projet (quelles démarches mises en place pour repérer, mobiliser le public ciblé) :

PARTENARIAT (CONCEPTION ET RÉALISATION DU PROJET :

Nom/prénom	Qualité	Volume horaire total prévisionnel consacré au projet	Fonction dans le projet	Professionnels rémunérés par le projet (oui/non)

3-1. DESCRIPTION DU PROJET (SUITE)

SUIVI ET ÉVALUATION

Résultats et/ou effets attendus en référence à l'objectif général :

Dispositifs et indicateurs utilisés pour mesurer les résultats du projet/à l'objectif général

Outils utilisés :

- tableaux de bord
- compte-rendu de réunions
- enquêtes
- autres (précisez) :

Résultats et/ou effets attendus en référence aux objectifs spécifiques :

Dispositifs et indicateurs utilisés pour mesurer les résultats du projet/aux objectifs spécifiques

Outils utilisés :

- tableaux de bord
- compte-rendu de réunions
- enquêtes
- autres (précisez) :

Ne pas omettre de joindre les devis liés au budget du projet

3-2. BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

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

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

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc)

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (ex. quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc)

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ? (1)

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

(1) 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.

3-2. BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET
Le total des charges doit être égal au total des produits

CHARGES	Montant (1)	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation (2)	
Autres fournitures		Etat (préciser)	
		-	
61 – Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région	
Documentation		-	
		Département	
62- Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité (3)	
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 personnels		-	
Rémunération des personnes		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	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (4)			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- 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		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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités. - (3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine. (4) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

4.1 DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) 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 :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier

4-2- Attestation

Conformément au 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 200 000 € 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.

Doivent être prises en compte les aides publiques de toute nature (subventions 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 considérés comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.