

**



 Dossier de demande de subvention



Nom de l’association : à compléter

**Cadre réservé aux services**

Date de réception du dossier complet : ne pas compléter

Transmis à : ne pas compléter

Demande de précision/complément/document : ne pas compléter

Avis technique : ne pas compléter

Avis du Comité de sélection : ne pas compléter

Informations pratiques

### Qu’est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être complété par toute association sollicitant une subvention auprès de la Communauté d’Agglomération du Grand Avignon et de la Ville d’Avignon. Il concerne le financement d’actions spécifiques de l’association relevant de l’intérêt général. Les subventions sollicitées devront rentrer dans le champ des compétences du Grand Avignon et de la Ville d’Avignon et répondre aux orientations du l’appel à projets Court-Circuit.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics. Il comporte 5 fiches :

 **Fiche n° 1.1, 1.2 : Présentation de votre association** (à remplir une seule fois si plusieurs actions)

 **Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre 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.

 **Fiche n° 3.1, 3.2 : Description de l’action projetée** (plusieurs fiches proposées si plusieurs actions)

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.

Pour les actions pluriannuelles, vous devez remplir une fiche par an impérativement.

 **Fiche n° 4 : Attestation sur l’honneur**

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 pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

 **Fiche n° 5 : Pièces à joindre**

Ce dossier de demande de subvention dûment rempli et complété avec l’ensemble des pièces jointes, devra être retourné **par voie numérique obligatoirement** (en format numérique uniquement ainsi que la fiche n°4 scannée avec la signature de votre Représentant légal) à l’adresse mail suivante :

economie@grandavignon.fr

Des informations complémentaires pourront vous être demandées lors de l’instruction du dossier en fonction de votre domaine d’activité.

Votre correspondant administratif concernant l’instruction de votre dossier dans le cadre de l’appel à projet :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Direction | Correspondant | Mail/Tel |
| **Développement économique & Tourisme**  | Eve Roubaud | economie@grandavignon.fr04 90 84 47 51 |

|  |
| --- |
| 1-1. Présentation de l’association |

##### Identification

Nom : à compléter

Sigle : à compléter

Objet : à compléter

Numéro Siret : à compléter

Numéro RNA (hors Alsace-Moselle) ou à défaut celui du récépissé en préfecture : à compléter

Date de publication de la création au Journal Officiel : à compléter

**Activités principales réalisées :** à compléter

Adresse de son siège social : à compléter

Code postal : à compléter Commune : à compléter

Téléphone : à compléter Télécopie : à compléter

Courriel : à compléter

Adresse site internet : à compléter

Adresse de correspondance, si différente du siège : à compléter

Code postal : Commune : à compléter

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)*:

à compléter

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non [ ]  oui [ ]  lesquelles ?

à compléter

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

Nom : à compléter Prénom : à compléter

Fonction : à compléter

Téléphone : à compléter Courriel : à compléter

##### Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : à compléter Prénom : à compléter

Fonction : à compléter

Téléphone : à compléter Courriel : à compléter

|  |
| --- |
| 1-2. Présentation de l’association |

**Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles l’association est liée :**

à compléter

**Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?** [ ] Oui [ ]  Non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) : à compléter

Type d'agrément : attribué par : en date du :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| à compléter | à compléter | à compléter |
| à compléter | à compléter | à compléter |
| à compléter | à compléter | à compléter |

**Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ?** [ ] oui [ ]  non

Si oui, Date de publication au Journal Officiel : à compléter

**Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes[[1]](#footnote-1) ?** [ ] oui [ ]  non

**Si l’association est titulaire d’un label, nom et coordonnées de l’organisme qui l’a délivré :**

à compléter

### Situation de l’association suite à la crise Covid :

### Difficultés rencontrées : à compléter

* Fermeture de la structure : [ ] totale [ ] partielle [ ]  pas de fermeture
* Durée de la fermeture (en jours) : à compléter
* Annulation d’évènements/actions : [ ]  oui [ ]  non
* Estimation de la diminution des recettes ou du chiffre d’affaire :

[ ]  -10% [ ] -20% [ ] -30% [ ] -40% [ ] -50% [ ]  plus de 50%

**Réorganisation/dispositions prises** : à compléter

**Perspectives de reprise d'activité dans les prochains mois** : à compléter

**Merci de détailler les aides perçues en lien avec la crise Covid** :

[ ]  État : à compléter

[ ]  Région : à compléter

[ ] Département : à compléter

[ ]  DSESS : à compléter

[ ]  Autres : à compléter

|  |
| --- |
| 2. Budget prévisionnels de l’association Si l’exercice de l’association est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits. |

Exercice : à compléter date de début : à compléter date de fin : à compléter

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** [[2]](#footnote-2) | **PRODUITS** | **Montant** |
| **60 – Achats** | x | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** | x |
| Prestations de services | x | x | x |
| Achats matières et fournitures | x | **74- Subventions d’exploitation**[[3]](#footnote-3) | x |
| Autres fournitures | x | x | x |
| x | x | Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)x | x |
| **61 - Services extérieurs** | x | - x | x |
| Locations  | x | - x | x |
| Entretien et réparation | x | Région(s) : x | x |
| Assurance | x | - x | x |
| Documentation | x | Département(s) : x | x |
| **62 - Autres services extérieurs** | x | - x | x |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | x | Intercommunalité(s) : EPCI[[4]](#footnote-4) x | x |
| Publicité, publication | x | **Demande Appel à Projets Court-Circuit** | x |
| Déplacements, missions | x | Commune(s) : x | x |
| Services bancaires, autres | x | - x | x |
| **63 - Impôts et taxes** | x | - x | x |
| Impôts et taxes sur rémunération, | x | Organismes sociaux (détailler) : x | x |
| Autres impôts et taxes | x | - CAF | x |
| x | x | - x | x |
| **64- Charges de personnel** | x | Fonds européens | x |
| Rémunération des personnels, | x | L’agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés) | x |
| Charges sociales, | x | Autres établissements publics | x |
| Autres charges de personnel | x | Autres privées | x |
| **65- Autres charges de gestion courante** | x | **75 - Autres produits de gestion courante** | x |
| **66- Charges financières** | x | Dont cotisations, dons manuels ou legs | x |
| **67- Charges exceptionnelles** | x | **76 - Produits financiers** | x |
| x | x | **77 – Produits exceptionnels** | x |
| **68- Dotation aux amortissements** | x | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** | x |
| TOTAL DES CHARGES | x | **TOTAL DES PRODUITS** | x |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES**[[5]](#footnote-5)  |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** | x | **87 - Contributions volontaires en nature** | x |
| Secours en nature | x | Bénévolat | x |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | x | Prestations en nature | x |
| Personnel bénévole | x | Dons en nature | x |
| **TOTAL**  | x | **TOTAL**  | x |
| 3-1. Description de l’action  |

###### Personne responsable de l’action :

Nom : à compléter Prénom : à compléter

Fonction : à compléter

Téléphone : à compléter Courriel : à compléter

###### Intitulé de l’action : à compléter

Contexte de l’action (Constats observés en lien avec la crise Covid) :

à compléter

Objectifs de l’action, du projet :

* Quels sont les objectifs visés :

à compléter

* A quelle(s) attente(s) et à quel(s) nouveau(x) besoin(s) répond-elle ?

à compléter

* Dans quelles conditions ou circonstances avez-vous identifié les attentes des populations ou territoires concernés par votre projet (en interne, par les usagers, etc.) ?

à compléter

**Description de l’action, du projet :**

1. **Votre demande de subvention relève de :**

[ ]  Une action proposant de nouveaux services, de nouveaux modes de consommation et de nouvelles formes de commerces,

[ ]  Une action permettant de répondre à une augmentation de l’offre en produits locaux et à une amélioration des circuits logistiques sur le territoire,

[ ]  Des difficultés financières rencontrées durant la crise Covid.

1. **Descriptif de l’action :**
* Description du projet :

à compléter

* Thématique/secteur d’activités :

à compléter

* Public bénéficiaire :

à compléter

* Moyens mis en œuvre :

à compléter

* Zone géographique ou territoire de réalisation de l’action (quartier, commune, canton, département, etc.). Préciser le nom du territoire concerné(s) :

à compléter

* Date de mise en œuvre prévue (début) :

à compléter

* Durée prévue (précisez le nombre de mois ou d’années) :

à compléter

* Méthode d’évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus (à minima indiquez 3 indicateurs) :

à compléter

* Information complémentaire éventuelle :

à compléter

|  |
| --- |
| 3-2. 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, au projet, objet de la présente demande  |

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

à compléter

* **Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires de l’action ?**

**Pratiques tarifaires appliquées à l’action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :**

à compléter

* **Règles de répartition des charges indirectes affectées à l’action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :**

à compléter

* **Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l’action ou de l’action subventionnée[[6]](#footnote-6) ?**

à compléter

* **Autres observations sur le budget prévisionnel de l’action :**

à compléter

|  |
| --- |
| 3-2. Budget prévisionnel de l’action Le total des charges doit être égal au total des produits |

###### Année ou exercice 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** [[7]](#footnote-7) | **PRODUITS** | **Montant** |
| **CHARGES DIRECTES** | **RESSOURCES DIRECTES** |
| **60 - Achats** | x | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** | x |
| Prestations de services | x | **74- Subventions d’exploitation[[8]](#footnote-8)** | x |
| Achats matières et fournitures | x | Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)x | x |
| x | x | **-** x | x |
| Autres fournitures | x | - x | x |
| **61 - Services extérieurs** | x | Région(s) : x | x |
| Locations  | x | - x | x |
| Entretien et réparation | x | Département(s) : x | x |
| Assurance | x | - x | x |
| Documentation | x | - x | x |
| **62 - Autres services extérieurs** | x | Intercommunalité(s) : EPCI x | x |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | x | **Demande Appel à Projets Court-Circuit** | x |
| Publicité, publication | x | - x | x |
| Déplacements, missions | x  | Commune(s) : x | x |
| Services bancaires, autres | x | - x | x |
| **63 - Impôts et taxes** | x | Organismes sociaux (détailler) : x | x |
| Impôts et taxes sur rémunération, | x | - CAF | x |
| Autres impôts et taxes | x | - MSA | x |
| x | x | - x | x |
| **64- Charges de personnel** | x | Fonds européens | x |
| Rémunération des personnels, | x | L’agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés) | x |
| Charges sociales, | x | Autres établissements publics | x |
| Autres charges de personnel | x | Autres privées | x |
| **65- Autres charges de gestion courante** | x | **75 - Autres produits de gestion courante** | x |
| **66- Charges financières** | x | Dont cotisations, dons manuels ou legs, participation  | x |
| **67- Charges exceptionnelles** | x | **76 - Produits financiers** | x |
| x | x | **77- Produits exceptionnels** | x |
| **68- Dotation aux amortissements** | x | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** | x |
| **CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L’ACTION** | **RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L’ACTION** |
| **Charges fixes de fonctionnement** | x | x | x |
| **Frais financiers**  | x | x | x |
| **Autres** | x | x | x |
| TOTAL DES CHARGES | x | **TOTAL DES PRODUITS** | x |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES** |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** | x | **87 - Contributions volontaires en nature** | x |
| Secours en nature | x | Bénévolat | x |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | x | Prestations en nature | x |
| Personnel bénévole | x | Dons en nature | x |
| TOTAL DES CHARGES | x | **TOTAL DES PRODUITS** | x |
| **La subvention demandée est de X € et représente X % du total des produits****(montant attribué / total des produits) x 100.** |

|  |
| --- |
| 4. Déclarations sur l’honneur[[9]](#footnote-9)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 déposer ce dossier. |

**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, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) à compléter

Représentant (e) légal(e) de l’opérateur, à compléter

**Déclare**:

* Que l’association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
* 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[[10]](#footnote-10) ;

[ ] Inférieur ou égal à 200 000 €

[ ] Supérieur à 200 000 € [[11]](#footnote-11)

* Demander une subvention de : à compléter €
* Que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire :

Nom du **titulaire du compte** : à compléter

Banque : à compléter

Domiciliation : à compléter

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code Banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB |
| à compléter | à compléter | à compléter | à compléter |

N° IBAN : à compléter

BIC à compléter

Fait à à compléter, le à compléter à à compléter

Signature à compléter

**(Scanner uniquement cette page avec la signature du Représentant (e) légal(e) de l’opérateur)**

5. Pièces à joindre à votre dossier

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire. (\*)
2. La **liste des personnes chargées de l’administration de l’association** régulièrement déclarée (composition du conseil, 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 ont désigné un, notamment celle qui ont reçu annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions.
7. Le plus récent rapport d’activité approuvé.

** Rappels** :

En application des dispositions de l’article L 1611-4 du Code Général des collectivités territoriales, 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 les documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Conformément à l’article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier doit être déposé auprès de l’autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

1. Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions, conformément à l’article L612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-2)
3. L’attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatif. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées etc. [↑](#footnote-ref-3)
4. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d’agglomération, communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-4)
5. Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a 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. [↑](#footnote-ref-5)
6. Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc) ou immeuble. 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. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-7)
8. 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 sollicitées. [↑](#footnote-ref-8)
9. Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 4441-6 et 441-7 du code pénal. [↑](#footnote-ref-9)
10. Conformément à la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au règlement n°1407/2013 (UE) 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.* [↑](#footnote-ref-10)
11. Le montant total et cumulé d’aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l’attribution ou non d’une subvention. Cette attestation n’a pas d’autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d’adapter le formalisme de leur éventuelle décision d’attribution. [↑](#footnote-ref-11)