



Association loi du 1^{er} Juillet 1901

Dossier de demande de subvention 2012

Nom de l'association :

A retourner **IMPERATIVEMENT avant le 30 novembre 2011** à l'adresse suivante :

Centre Communal d'Action Sociale
place du Docteur Dugoujon
B.P 79 – 69642 Caluire et Cuire cedex

Pour tout renseignement, vous pouvez joindre Madame Sylvie BERNIER au 04.78.98.80.95 ou par mail à l'adresse suivante : s.bernier@ville-caluire.fr

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier (page 1).
- La liste des pièces à joindre au document rempli (page 2).
- La demande à compléter : fiche de renseignement annexes et la fiche engagement du demandeur (page 3 à 16).

Cochez ci dessous la case correspondante à votre cas :

- Renouvellement d'une demande (**remplir uniquement les rubriques 1-3 , 2, 3, 4, critères communs Annexe 1 et engagement du demandeur**)
- Première demande (remplir toutes les rubriques)

Attention :

En dehors des subventions exceptionnelles votées par le Conseil d'Administration, le CCAS de Caluire et Cuire n'accorde de subventions qu'aux associations présentes ou actives sur le territoire de la commune depuis au moins trois ans.

CCAS de Caluire et Cuire

Informations pratiques

Qu'est ce que le dossier commun de demande de subvention ?

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné aux associations désireuses d'obtenir une subvention de la part du CCAS de Caluire et Cuire.

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique, égal ou supérieur à 300 euros.

Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 4 fiches :

↳ Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention et que le service possède déjà un dossier permanent concernant votre association, **ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.**

↳ Fiche n° 2 : Modèle de budget prévisionnel pour l'exercice 2012

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

↳ Fiche n° 3 : Description de l'action

Cette fiche est une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention. Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande correspond à une (ou des) action(s) spécifique(s) que vous projetez de mettre en place

Cette fiche est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

Vous n'avez pas à compléter cette fiche si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association.

↳ 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.

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

Après le dépôt du dossier.

Le dépôt du dossier de demande de subvention ne préjuge pas de l'octroi, ou non, de la subvention demandée.

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, vous devez disposer d'un numéro SIREN qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE.

La démarche est gratuite.

Dans le cadre du financement d'une activité spécifique et pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre au(x) service(s) qui vous les ont versés un compte-rendu financier si la subvention concerne une action.

Dans tous les cas vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés de votre association ainsi que son rapport d'activité.

Ces documents doivent être transmis au(x) service(s) au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lesquels la (ou les) subvention(s) a (ont) été attribuée(s).

Pièces à joindre à votre dossier

Dans tous les cas si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Pour un renouvellement quel que soit le montant demandé.

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement si modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
- Le compte rendu financier de la subvention dont vous demandez le renouvellement si la subvention concerne la réalisation d'une activité spécifique (*).
- Les derniers comptes annuels approuvés ;
- Le rapport d'activité.

Pour une première demande.

- Vos statuts déposés ou approuvés en un seul exemplaire.
- Les derniers comptes annuels approuvés ;
- Le rapport d'activité de votre association et le présent dossier de demande de subvention.

(*) IMPORTANT : La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Présentation de votre association



Identification de votre association.

Nom de votre association : _____

Sigle de votre association : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal : Commune : _____

Téléphone : Télécopie :

Courriel : _____

Numéro SIREN : (Si vous ne disposez pas de ce numéro, voir p. 2 de ce dossier).

Adresse de correspondance si différente : _____

Code postal : Commune : _____

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier.

Le représentant légal (le Président ou autre personne désignée par les statuts).

Nom : _____ Prénom : _____

Qualité : _____

Courriel : _____

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : _____ Prénom : _____

Courriel : _____

Identification et adresse des structures associatives ou relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié (un organigramme peut être joint pour décrire ces relations).

Nom des associations concernées : _____

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

Présentation de votre association



Renseignements d'ordre administratif et juridique.

Pour un renouvellement ne complétez que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

Déclaration en préfecture le :

à _____

Date de publication au journal officiel :

Objet de votre association :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? (1)

Non

Oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par :

en date du :

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Non

Oui

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? (2)

Non

Oui

Composition du bureau et du conseil d'administration :

(1) Exemple d'association devant disposer d'agréments : associations sportives, de protection de l'environnement, de tourisme, de jeunesse et d'éducation populaire.

(2) La certification et le contrôle des comptes d'association relèvent de la compétence d'un commissaire aux comptes au-delà d'un seuil de subvention publique de 150 000 euros

Présentation de votre association



Renseignements concernant le fonctionnement de votre association.

Pour un renouvellement ne complétez que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

Description d'un projet associatif et des activités habituelles de l'association :

Moyens humains de l'association :

Vous indiquerez le nombres de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées vous indiquerez le nombre de CDI d'une part, et les personnes qui sont à temps partiel d'autre part.

Nombre de bénévoles :

Nombre de salariés permanents :

Nombre de salariés en CDI : **dont salariés à temps partiel :**

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers temps :

Nombre de salariés en CDD : **dont salariés à temps partiel :**

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers temps :

Montant des rémunérations et avantages des membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu :

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : €

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : €

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : €

La politique tarifaire de l'association

Votre association propose-t-elle des tarifs différenciés ou préférentiels (*ex : seniors, allocataires de prestations sociales...*) si oui, lesquels ? Vous pouvez joindre la grille tarifaire de votre association.

Modèle de budget prévisionnel

2

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

DEPENSES	MONTANT (3) EN EUROS	RECETTES(2)	MONTANT (3) EN EUROS
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
- Achat d'études et prestations de services	..... €	- Marchandise €
- Achat non stockés de matériels et fournitures	..... €	- Prestations de services €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	..... €	- Produits des activités annexes €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	..... €	74 - Subventions d'exploitation	
- Fournitures administratives	..... €	CCAS DE CALUIRE ET CUIRE (subvention demandée) €
- Autres Fournitures	..... €	- Etat (à détailler) : €
61 - Services extérieurs	 €
- Sous traitance générale € €
- Locations mobilières et immobilières € €
- Entretien et réparation € €
- Assurances	..... €	- Région(s) : €
- Documentation € €
- Divers	..... €	- Département(s) : €
62 - Autres services extérieurs	 €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	..... €	- Commune(s) : €
- Publicité, publications € €
- Déplacements, missions et réceptions	..... €	- Organismes sociaux (à détailler) : €
- Frais postaux et de télécommunication € €
- Services bancaires € €
- Divers € €
63- Impôts et taxes	 €
- Impôts et taxes sur rémunérations	..... €	- Fonds européens €
- Autres impôts et taxes	..... €	- CNASEA (emplois aidés) €
64 - Charges de personnel		- Autres (préciser) : €
- Rémunérations du personnel € €
- Charges sociales	..... €	75 - Autres produits de gestion courante	
- Autres charges du personnel	..... €	- Cotisations €
65 - Autres charges de gestion courantes	..... €	- Autres €
67- Charges exceptionnelles	..... €	76 - Produits financiers €
68- Dotation aux amortissements	..... €	77 - Produits exceptionnels	
- Provisions et engagements	..... €	- Sur opérations de gestion €
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	..... €	- Sur exercices antérieurs €
		78 - Reprise sur amortissements et provisions €
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELLES €
- Bénévolat	..... €	87 - Contributions volontaires en nature	
- Prestations en nature	..... €	- Bénévolat €
- Dons en nature	..... €	- Prestations en nature €
TOTAL DES CHARGES	..... €	- Dons en nature €
		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELLES €

(1) Inclure dans ce montant les avantages en nature, les mises à disposition de matériel / locaux ainsi que la fabrication de supports de communication dont la ville vous fait bénéficier.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante le montant de la subvention que vous demandez. (3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Description de l'action / manifestation



Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action ou une manifestation spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

Présentation de l'action :

Contenus et objectifs des actions :

Public(s) ciblé(s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation :

Date de mise en œuvres prévue :

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

Quels indicateurs permettront de mesurer la réalisation des objectifs que l'association s'est fixé?

Description de l'action/manifestation

Budget prévisionnel de l'action ou de la manifestation projetée.

3-2

CHARGES	MONTANT (2) EN EUROS	PRODUITS (1)	MONTANT (2) EN EUROS
- Charges spécifiques à l'action		1 – Ressources propres €
- Achats		2 - Subventions demandées :	
- Prestations de services	..... €	CCAS DE CALUIRE ET CUIRE €
- Matières et fournitures	..... €	(subvention demandée) €
- Services extérieurs		- Etat (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)) €
- Location € €
- Entretien € €
- Assurances	..... €	- Région(s) : €
- Autres services extérieurs	 €
- Honoraires	..... €	- Département(s) : €
- Publicité, € €
- Déplacements, missions	..... €	- Commune(s) : €
- Charges de personnel	 €
- Salaires et charges	..... €	- Bénévolat €
	 €
	 €
		- CNASEA (emplois aidés) €
	 €
		- Autres recettes attendues (préciser) : €
	 €
	 €
- Frais généraux	..... €	- Demande(s) de financement communautaire €
	 €
		3 – Ressources indirectes affectées €
Coût total du projet	..... €	Total des recettes €
- Emploi des contributions volontaires 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	..... €	TOTAL €

(1) 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.

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

Attestation sur l'honneur

4

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale 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) légal(e) de l'association

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant et produit en annexe les attestations y correspondant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention (fiche 2 et 3.2) de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics, ainsi que les informations demandées à l'annexe 1.

- **Demande une subvention de :** €

Si votre dossier constitue une demande de renouvellement d'une subvention accordée précédemment par le CCAS de Caluire et Cuire et si la subvention demandée au titre de l'exercice 2012 est supérieure à celle du/des exercice(s) précédent(s), merci de justifier ci-après cette évolution à la hausse :

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

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée⁽¹⁾ :

au Compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

Domiciliation : _____

.....
Code banque Code guichet Numéro de compte Clé RIB

au Compte postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

Domiciliation : _____

.....
Code banque Code guichet Numéro de compte Clé RIP

Fait, le _____ à _____

Signature :

(1) Vous pouvez si vous souhaitez joindre un RIB ou un RIP.

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 prévu par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce au près du service de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

ANNEXE 1 AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2012

NOM DE L'ASSOCIATION :

Le CCAS de Caluire et Cuire a pour objectif d'accompagner le mouvement associatif local en assurant son concours aux associations respectant les principes républicains et qui présentent un intérêt public reconnu au niveau communal.

Ainsi, le CCAS privilégie, dans l'octroi des subventions, les associations comptant parmi ses adhérents ou bénéficiaires une part importante de résidents caluirards.

Quelle est la proportion, en pourcentage, de Caluirards parmi les adhérents ou bénéficiaires de votre association ?.....

Afin de rendre l'attribution des subventions plus transparente et de pouvoir afficher de véritables règles en la matière, **le CCAS a défini plusieurs critères d'attribution.**

Toutefois, l'éligibilité à ces critères ne pourra pas assurer systématiquement à l'association y répondant l'obtention d'une subvention. En effet, c'est en fonction du bien-fondé des actions entreprises par l'association et pour lesquelles cette dernière demande à être subventionnée que le service instructeur de la subvention pourra juger réellement de l'attribution. En outre, le montant de la subvention attribuée est fonction des crédits budgétaires disponibles.

Le CCAS a institué des critères communs à toutes les associations **et des critères complémentaires** selon le domaine d'activité de l'association.

Toutes les associations doivent renseigner les champs relatifs aux critères communs, ceux-ci visant à déterminer l'attribution de 70% du montant de la subvention.

Ensuite, les associations doivent remplir les champs correspondant aux critères complémentaires définis dans le/les domaine(s) d'activité où elles œuvrent. Ces critères complémentaires visent à compléter le montant de la subvention.

Critères communs
(à compléter par toutes les associations)

1 – Quel est l'intérêt public local des actions menées par l'association ?

.....

2- Depuis combien d'années l'association oeuvre-t-elle sur le territoire de la commune de Caluire et Cuire ?

.....

3 - Dans quelle mesure l'association favorise-t-elle la mixité et l'égalité des chances ?

(données 2011 ou 2012)

Nombre total d'adhérents :	.....
Nombre d'adhérents de moins de 15 ans	.....	Soit%
Nombre d'adhérents de plus de 50 ans	.....	Soit%
Nombre d'adhérents de sexe masculin	.....	Soit%
Nombre d'adhérents de sexe féminin	.....	Soit%
Nombre d'adhérents souffrant d'un handicap	.....	Soit.....%

4 – A combien d'actions ou manifestations publiques organisées par le CCAS ou la Ville de Caluire et Cuire l'association a-t-elle participé au cours des deux dernières années ? Lesquelles ?

.....

5 - Vitalité de l'association :évolution du nombre d'adhérents :

Nombre d'adhérents 2011-2012	.....	dont.....Caluirards
Nombre d'adhérents 2010-2009	.....	dont.....Caluirards
Nombre d'adhérents 2009- 2010	.....	dont.....Caluirards
Nombre d'adhérents 2008- 2009	.....	dont.....Caluirards

6 - Quels sont les partenaires locaux et extérieurs des activités menées par l'association ? (Précisez quels partenaires pour quelles actions)

.....

Critères complémentaires

(à compléter selon le/les domaine(s) d'activités de l'association)

Associations oeuvrant dans le domaine de l'humanitaire, l'entraide et la solidarité

7 – Quelles sont les actions engagées en vue de sensibiliser la population à toutes les formes de pauvreté, d'exclusion et de justice sociale (intervention dans les écoles, animations, collectes ...) ?

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

8 – Quelles sont les actions mise en place par l'association pour la formation des bénévoles ou la qualification des professionnels accueillant des publics en difficulté ?

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

Associations oeuvrant pour l'amélioration de la qualité de vie des personnes fragilisées par l'âge, le handicap, la maladie ou les évènements de la vie

9 – Quels sont les moyens mis en œuvre par votre association pour favoriser l'insertion, l'épanouissement et reconstruire le lien social ?

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

10 – Quelles actions votre association mène t-elle en vue de développer un esprit de solidarité intergénérationnel pour lutter contre l'isolement ?

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

ANNEXE 2 AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2012

NOM DE L'ASSOCIATION :

MISE A DISPOSITION GRATUITE DE BIENS PAR LA VILLE LES ANNEES PRECEDENTES		
Description:	Périodicité (préciser le nombre / an)	Nombre d'heures
Des locaux mis à disposition :		
Des matériels mis à disposition :		

Une convention lie-t-elle déjà votre association à la ville pour la mise disposition de ces locaux et matériels ?

Oui

Non

MISE A DISPOSITION GRATUITE DE BIENS PAR LA VILLE POUR 2012		
Description:	Périodicité (préciser le nombre / an)	Nombre d'heures
Des locaux mis à disposition :		
Des matériels mis à disposition :		

ANNEXE 3 AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2012

NOM DE L'ASSOCIATION :

Tous les éléments de cette fiche sont destinés à être publiés sur le site internet de la Ville www.ville-caluire.fr et/ou sur tout autre support de communication publié par la Ville

Sigle de l'association :

Titre de l'association :

Nom du Président :

Adresse de courrier :

.....

Téléphone pour contact :

Télécopie :

Adresse site internet :

Adresse électronique :

Objet de l'association :

.....

.....

ATTENTION : aucune diffusion ne pourra être effectuée si cette fiche n'est pas retournée dûment complétée et signée.

Je soussigné

Agissant en qualité de

Autorise la diffusion des mentions portées ci-dessus sur le site internet de la ville de Caluire et Cuire ou sur tout autre support de communication de la ville.

Date :

Signature :

A retourner à :

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

En cas d'octroi d'une subvention, le demandeur :

- s'engage à rendre compte de l'utilisation de cette subvention (en fournissant les factures justifiant de son emploi) dans les plus brefs délais, au plus tard, dans les six mois suivant la fin de l'exercice budgétaire pour lequel elle a été attribuée. En cas de non-utilisation de la subvention par le bénéficiaire, celle-ci devra être également reversée au CCAS de Caluire et Cuire. (loi n° 45-195 du 31 décembre 1945 portant loi de finance article 12).
- s'interdit de reverser tout ou partie de cette subvention à d'autres associations, établissements scolaires, sociétés, collectivités publiques ou privées, ou œuvres, sauf autorisation formelle du CCAS de Caluire et Cuire, visée par son responsable financier (décret loi du 2 mai 1938).
- s'engage à faire porter sur tous les supports écrits de communication diffusés (presse, internet, dépliants, affiches, etc) à l'occasion de l'initiative soutenue financièrement la mention suivante : « **avec le soutien de du CCAS ou de la Ville de Caluire et Cuire** » (pour une publication, en page de titre).
- s'engage à faire état de la subvention accordée à l'occasion:
 - des contacts établis avec la presse écrite ou audiovisuelle lors des cérémonies organisées dans le cadre de l'initiative financée,
 - de toute autre action de communication.

DATE

SIGNATURE
(précédée de la mention
« lu et approuvé »)