

# ASSOCIATIONS

## DEMANDE DE SUBVENTION(S)

### Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10  
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une notice n° 51781#02 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur [https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_15059.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do)

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence-réurrence	Objet	Période
En numéraire (argent) En nature	Première demande Renouvellement (ou poursuite)	Fonctionnement global Projet(s)/actions(s)	Annuel ou ponctuel Pluriannuel

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

État – Ministère :

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

Conseil régional :

Direction/Service :

Conseil départemental :

Direction/Service :

Commune ou Intercommunalité :

Direction/Service :

Établissement public :

Autre (préciser)



### 3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle)

.....

.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non    oui    Si oui lesquelles ?

.....

.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

### 4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

<b>Nombre de bénévoles :</b> <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.</i>	
<b>Nombre de volontaires :</b> <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)</i>	
<b>Nombre total de salarié(e)s :</b>	
Dont nombre d'emplois aidés	
<b>Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)</b>	
<b>Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique</b>	
<b>Adhérents :</b> <i>Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

## 5. Budget<sup>1</sup> prévisionnel de l'association

Année 20... ou exercice du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>	0	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 – Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	0
		État : <u>préciser</u> ministère, directions ou services déconcentrés sollicités	
<b>61 – Services extérieurs</b>	0	Crédits ANCT / GIP Politique de la ville	
Locations		DRAC	
Entretien et réparation		ARS	
Assurance		Autres : <u>préciser</u> :	
Documentation			
<b>62 – Autres services extérieurs</b>	0	Conseil Régional de Normandie	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil Départemental de Seine-Maritime	
Publicité, publications		Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole	
Déplacements, missions		Communes : <u>Préciser</u> Le Havre / Gonfreville l'Orcher / Montivilliers / Harfleur	
Services bancaires, autres			
<b>63 – impôts et taxes</b>	0		
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux : CAF, etc. <u>préciser</u>	
Autres impôts et taxes			
<b>64 – Charges de personnel</b>	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	0
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE <sup>3</sup>			
<b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	0
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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 « au pied » du compte de résultat ; voir notice

Projet n° 1

## 6. Projet – Objet de la demande

Remplir un « rubrique 6 – objet de la demande » (3 pages) par projet

Votre demande est adressée à la politique de la ville ?    oui    non

**Intitulé :**

**Objectifs :**

**Description :**

**Bénéficiaires :** caractéristiques sociales dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

Projet n° 1

6. Projet – Objet de la demande (suite)

**Territoire d'intervention :**

**ACTIONS INTERCOMMUNALES :**

Le Havre       Gonfreville l'Orcher       Montivilliers       Harfleur   
+ autres : .....

**LE HAVRE**

**QPV**

Caucraiuville       Soquence       Centre ancien       Quartier Sud       Bois de Bléville       Bléville  
Nord       Bléville Sud       Mont Gaillard

**TVA**

Tourneville       Champs Barrets       Les Neiges   
+ autres : .....

**GONFREVILLE L'ORCHER**

**QPV**

Centre-ville

**TVA**

Mayville       La Belle Aurore   
+ autres : .....

**TVA MONTIVILLIERS**

Président Wilson       Belle Etoile Nord   
+ autres : .....

**TVA HARFLEUR**

Centre-ville       Beaulieu       Camping des Vallées       Harquebosc   
+ autres : .....

**Moyens matériels et humains** (voir aussi « CHARGES INDIRECTES REPARTIES » au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT (équivalent temps plein)
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
salarié(e)s		
Dont CDI		
Dont CDD		
Dont emplois-aidés <sup>4</sup>		
Volontaires (Services Civiques...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement pour la mise en œuvre de l'action/projet ?

oui     non    Si oui, combien (en ETPT) :

**Date ou période de réalisation** : du (le) ..... au .....

**Évaluation** : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

Rappel :

**A minima, 6 données de base suivantes :**

- Pourcentage de bénéficiaires issus des QPV, pourcentage de bénéficiaires issus des TVA (si possible),
- Pourcentage de bénéficiaires par commune (Gonfreville l'Orcher, Harfleur, Le Havre et Montivilliers),
- Taux d'occupation du dispositif par rapport aux places disponibles,
- Taux d'abandon ou de renoncement, pour les bénéficiaires entrés sur le dispositif,
- Pourcentage que représente l'éventuelle liste d'attente par rapport au nombre de places disponibles sur le dispositif.

**A minima 3 indicateurs, dont un principal.**

- 1 indicateur principal : définition par le porteur en fonction de la nature de son dispositif et relevé par le porteur d'action, de l'indicateur le plus pertinent, pour qualifier la proportion de sorties positives, au regard de l'objectif
- 2 autres indicateurs, à définir par le porteur, en fonction du contenu de son action

<sup>4</sup>Sont comptabilisés comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adultes-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Projet n° 1

## 6. Budget<sup>5</sup> du projet

Année 20..... ou exercice du .. au ..

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>	<b>0</b>	<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 – Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitation<sup>6</sup></b>	<b>0</b>
		État : <u>préciser</u> le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
<b>61 – Services extérieurs</b>	<b>0</b>	ANCT Contrat de ville Le Havre Seine Métropole	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Conseil Régional de Normandie	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>	<b>0</b>	Conseil Départemental de Seine-Maritime	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole	
Déplacements, missions		Communes : <sup>7</sup>	
Services bancaires, autres		Droit commun de la ville de .....	
<b>63 – impôts et taxes</b>	<b>0</b>		
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux : CAF, etc. <u>Détailler</u>	
Autres impôts et taxes			
<b>64 – Charges de personnel</b>	<b>0</b>	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	<b>0</b>
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>8</sup></b>			
<b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

La subvention sollicitée est de ..... €, objet de la présente demande représente ..... % du total des produits du projet (montant sollicité / total du budget) x 100

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Pour toute demande, se mettre en contact avec la commune concernée (voir les coordonnées des communs dans l'appel à projet)

<sup>8</sup> 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 « au pied » du compte de résultat ; voir notice

## 7. Attestations

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'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom, prénom) .....

représentant(e) légal(e) de l'association : .....

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci<sup>9</sup>

### Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>10</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la **Charte des engagements réciproques** conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux, et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières, -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>11</sup> ;

inférieur ou égal 500 000 euros

supérieur à 500 000 euros

- demander une subvention de :

..... € au titre de l'année ou exercice 20 .....

..... € au titre de l'année ou exercice 20 .....

..... € au titre de l'année ou exercice 20 .....

- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le .....

à .....

<sup>9</sup>« Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation de mandataire. Article 1984 du code civil »

<sup>10</sup>Déclaration de changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

<sup>11</sup>Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 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.

## *7 bis. Informations annexes*

*Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'État.*

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de minimis", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC" ...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

*Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.*