Une image contenant texte, Police, logo, Graphique

Description générée automatiquement

ASSOCIATIONS

**DOSSIER DE**

**DEMANDE DE SUBVENTION**

**Dossier à compléter et à retourner à l’adresse suivante :**

**Cœur de Flandre agglo**

**222 bis rue de Vieux-Berquin**

**59190 HAZEBROUCK**

Vous trouverez dans ce dossier :

* Des informations pratiques pour vous aider à le compléter
* La liste des pièces à joindre au dossier
* Une demande de subvention (fiches n° 1, 2 et 3)
* Trois attestations (fiche n° 4)

**Notice**

*Le présent dossier de demande de subvention est inspiré du CERFA n° 12156\*03*

**Rappel :**

**Un compte-rendu financier doit être déposé auprès de Cœur de Flandre agglo dans les 6 mois suivant la fin de l’exercice pour lequel elle a été attribuée.**

**Quand utiliser le dossier de demande de subvention ?**

Ce dossier doit être utilisé pour toute association sollicitant une subvention auprès de Cœur de Flandre agglo, équivalente ou supérieure à 1 000.00 €. Il concerne le financement d’actions spécifiques, s’inscrivant dans le cadre strict des compétences de Cœur de Flandre agglo, ou le fonctionnement général de l’association, relevant de l’intérêt général. Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Pour les subventions supérieures à 7 500€, une convention sera établie entre Cœur de Flandre agglo et le demandeur.

Il comporte 4 « fiches » :

* **Fiche 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 convient d’en faire la demande à la direction régionale de l’INSEE. Cette démarche est gratuite.

* 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 modification en préfecture.

* **Fiche n°2 : Description de l’objet de la demande**
* **Fiche n° 3 : Budget prévisionnel de l’association / de l’action**
* **Fiche n° 4 : Attestations**

3.1 : 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.

3.2 : Cette attestation est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus de 200 000 € ou 500 000 €2 d’aides publiques, selon le cas, au cours de vos 3 derniers exercices.

3.3 : Cette attestation engage l’association dans le respect du contrat d’engagement républicain.

**Le demandeur s’engage, s’il obtient la subvention :**

* **A fournir un budget définitif dans les 6 mois suivant la fin de l’action ou de l’exercice ;**
* **A indiquer sur tous les supports de communication la participation financière de la Cœur de Flandre agglo.**

1 Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la Réglementation Comptable (CRC) relatif aux modalités d’établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l’arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

² Conformément 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 qui étend l’exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n’excède pas 500 000 euros (de minimis spécifique aux services d’intérêt économique général - SIEG-). Le Règlement de la Commission (CE) n° 1998/2006 du 15 décembre 2006, concernant l’application des articles 106 et 107 du traité sur le fonctionnement de l’Union Européenne aux aides de minimis excluant les aides dont le montant total par entreprise sur une période de trois exercices fiscaux n’excède pas 200 000 euros est toujours applicable (« de minimis général »).

**Calendrier d’attribution et de versement des subventions Cœur de Flandre agglo aux associations (à titre indicatif)**

1/ **31/10 année N-1** : Date limite du dossier de demande de subvention accompagné de l’ensemble des pièces administratives demandées.

2/ **A réception** : vérification de la complétude des dossiers

+ mail informant l’association de cette complétude ou des pièces manquantes au dossier

3/ **Novembre année N-1** : réunion du groupe de travail subvention Cœur de Flandre agglo pour émettre des avis sur les demandes réceptionnées

4/ **Fin d’année N-1 / début année N** : présentation en bureau de l’exécutif des avis pour ajustements éventuels et validation.

5/ **Mars année N** : conseil communautaire sur le vote du budget de Cœur de Flandre agglo pour l’année N ce qui permet de délibérer sur les attributions des subventions aux associations

+ courrier d’information à destination des associations dont la demande a été refusée

NB : possibilité de délibérer une avance en décembre de l’année N-1 pour les associations sollicitant une subvention pour l’organisation d’un événement se déroulant au cours du premier trimestre de l’année N.

6/ **Un mois après le conseil communautaire** : rédaction et transmission par Cœur de Flandre agglo d’une convention financière aux associations lauréates d’une subvention

7/ **Versement de la subvention** ne se fera que si l’association transmet les éléments suivants à la Cœur de Flandre agglo :

* la convention financière signée ;
* un bilan qualitatif et quantitatif lié à l’objet de la demande ;
* le budget définitif ;
* les justificatifs de mise en avant du partenariat financier de Cœur de Flandre agglo (publications, photos, captures d’écran…) ;
* la transmission effective d’invitations aux élus Cœur de Flandre agglo (Président + VP en lien avec la demande) à des moments officiels.

Ces éléments sont à transmettre au plus tard 6 mois après la réalisation de l’événement qui fait l’objet de la demande ou au fil de l’eau pour les subventions de fonctionnement.

**Pièces à joindre**

Pour toute demande :

1. Un **courrier** de demande de l’association au Président de la Cœur de Flandre agglo.
2. Le présent **dossier complété.**
3. Les **statuts** de l’association.
4. **Extrait INSEE du numéro SIRET** ou extrait numéro RNA ou numéro de récépissé de la préfecture
5. La **liste des personnes chargées de l’administration de l’association** régulièrement déclarée (composition du Conseil, du Bureau...).
6. Un **relevé d’identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
7. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**
8. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
9. La copie des extraits de tous les comptes de disponibilités de l’association au 31 décembre de l’année précédente.
10. 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.
11. Le plus récent rapport d’activité approuvé.

**Fiche n° 1 : Présentation de l’association**

**I. Identification**

Nom :

Sigle :

Objet :

Numéro SIRET : \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

**Ou** Numéro RNA délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture (si vous ne disposez pas de ces numéros, voir en page 2) : \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

Date de publication de la création au Journal Officiel : \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

Activités principales réalisées :

Adresse du siège social :

Code Postal : Commune :

Téléphone 1 : Téléphone 2 :

Télécopie : Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

L’association est-elle (cocher la case correspondante) :

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 : oui □ non □

Si oui, lesquelles ?

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

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone 1 : Téléphone 2 :

Courriel :

**Identification de la personne chargée du présent dossier de demande de subvention et de son suivi :**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone 1 : Téléphone 2 :

Courriel :

Identité et adresse des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l’association est liée :

Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ? oui □ non □

Si oui, merci de préciser :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type d’agrément :** | **Attribué par :** | **En date du :** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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 comptes3 ? oui □ non □

**II. Renseignements concernant les ressources humaines**

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

Dont \_\_\_\_\_\_ hommes \_\_\_\_\_\_ femmes

Moyens humains de l’association :

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de bénévoles : |  |
| Nombre de volontaires : |  |

*Le volontaire s’engage par un contrat sur une certaine durée, son engagement est exclusif de toute autre activité salariée, il est couvert par la sécurité sociale et un défraiement du volontaire est prévu.*

*Le bénévole, lui, n’a pas de statut précis. Il peut exercer son engagement selon la durée qu’il souhaite et au rythme qu’il choisit. Il ne reçoit aucune indemnité.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre total de salariés : |  |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) 4 |  |

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés (en euros) :

**Si la subvention sollicitée concerne l’organisation d’une action spécifique, joindre en annexe une description détaillée de cette action (date et lieu de mise en œuvre, objectif de l’action, public bénéficiaire, moyens à mettre en œuvre...), en démontrant l’intérêt pour le territoire.**

3 Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l’article L 612-4 du Code de Commerce ou au décret n° 2006-335 du 21 mars 2006.

4Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d’exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l’année correspond à 0.8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspond à 0.8 x 3/12 soit 0.2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

**Fiche n° 2 : Présentation et descriptif de l’objet de la demande de subvention (subvention de fonctionnement ou de projet)**

1. Description synthétique de l’objet de la demande (potentialité, qualité et originalité du projet ou de l’objet de l’association) :

1. Quel est le public ciblé par l’événement ou par l’association ?

1. Pour les événements : nombre de participants envisagés ?

1. Dans quelle mesure, l’association/le projet apporte de la valorisation et l’animation du territoire, de l’attractivité, des retombées économiques et touristiques… ?

1. Comment se fait la prise en compte du développement durable (déchets, mobilité, outils de communication, circuits courts…) ?

1. Comment est assuré l’accessibilité du projet à tout public – personnes à mobilité réduite, jeunes, personnes défavorisées… ?

1. Quels sont les partenariats (démarche collaborative) : association(s), habitant(s), public(s), privé(s), différents publics… ?

1. Le projet possède-t-il un soutien d’une ou plusieurs communes avec une participation de celle-ci que ce soit sur de la logistique, et/ou des moyens humains et/ou du financement ?

1. Quelle est la communication mise en œuvre ? Comment est envisagée la valorisation de la participation de la CCFI ?

1. Qualification des personnes intervenant dans l’association ou dans le projet (niveau d’expertise) ?

**Fiche n° 3 : Budget prévisionnel**

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 20\_ \_ Ou date de début : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_ Date de fin : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_**

**Si la subvention sollicitée concerne l’organisation d’une action spécifique, inclure dans ce budget**

**les dépenses et recettes liées à cette action.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Vente de produits finis, de marchandises,  prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74 - Subventions d'exploitation5** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
|  |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | Région(s) |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  | Département(s) |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  | Intercommunalité(s) : EPCI6 |  |
|  |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Commune(s) |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
|  |  | Organismes sociaux (détailler) |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |  |
|  |  |  |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés) |  |
| Rémunération des personnels |  | Autres établissements publics |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
|  |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **66 - Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **68 - Dotation aux amortissements** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES7** | | | |
| **86 - Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| 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 |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |
| **RESULTAT DE L’EXERCICE** |  | **RESULTAT DE L’EXERCICE** |  |

5 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.

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

7 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.

**Budget prévisionnel de l’action :**

*Celui-ci doit être établi en prenant en compte l’ensemble des coûts directs et indirects et l’ensemble des ressources affectées à l’action.*

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

1. Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l’action ?

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

1. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l’action subventionnée 8 ?

1. Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération :

8 Les « contributions volontaires » correspondent aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules...) 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.

**Fiche n° 4 : Attestations**

**I. Déclarations sur l’honneur9**

*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 déposez ce dossier.*

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 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euros
* Précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l’association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Code banque** | **Code guichet** | **Numéro de compte** | **Clé RIB** |
|  |  |  |  |

Fait le

A

Signature :

9 Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

**II. Attestation sur les aides publiques**

*Conformément à la décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (CE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l’exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n’excède pas 500 000 euros10(de minimis spécifique aux services d’intérêt économique général –SIEG-).*

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l’association

Certifie sur l’honneur que l’association n’a pas bénéficié d’un montant total d’aides publiques supérieur à 500 000 euros sur les trois derniers exercices.

Fait le

A

Signature :

Cœur de Flandre agglo collecte ces données personnelles à des fins de gestion des demandes de subventions des associations du territoire de Flandre Intérieure. Les données collectées sont destinées aux services de Cœur de Flandre agglo. Ces données sont collectées dans le cadre de la mission d'intérêt public de la Cœur de Flandre agglo envers les associations de son territoire. Elles seront conservées pendant dix ans. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toutes questions sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données par mail à [dpo@ca-coeurdeflandre.fr](mailto:dpo@ca-coeurdeflandre.fr) ou par courrier postal à Cœur de Flandre agglo, Hôtel Communautaire, 222 bis route de Vieux-Berquin 59190 Hazebrouck Cedex.

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

10 Le Règlement de la Commission (CE) n° 1998/2006 du 15 décembre 2006, concernant l’application des articles 106 et 107 du traité sur le fonctionnement de l’Union Européenne aux aides de minimis excluant les aides dont le montant total par entreprise sur une période de trois exercices fiscaux n’excède pas 200 000 euros est toujours applicable (« de minimis général »).

**II. Attestation sur le contrat d’engagement républicain**

**ATTESTATION DE SOUSCRIPTION**

**AU CONTRAT D’ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIANT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D’UN AGREMENT DE L’ÉTAT**

Conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

L’association ci-après désignée et représentée :

* Souscrit au contrat d’engagement républicain prévu par le [décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000044806609&categorieLien=cid)
* S’engage à le respecter et à en faire respecter les stipulations
* S’engage à en informer ses membres par tout moyen, notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site Internet, si elle en dispose

Tout manquement aux engagements du contrat fera l’objet d’une procédure de retrait et de remboursement des subventions versées à l’association.

*Désignation et cachet de l’association :*

*Date et Signature du représentant légal de l’association :*