



ASSOCIATION

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

NOTICE POUR VOUS ACCOMPAGNER DANS VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune de Ville La Grand. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association. Il ne concerne pas le financement d'un investissement (dépense ayant pour but de modifier durablement la vie d'une association comme l'achat d'un véhicule, la réalisation de travaux)

Seuls les dossiers complets, signés et déposés dans les délais seront étudiés.
Toutes les fiches sont à remplir

Le dossier comporte **8 fiches**.

Fiche 1 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer :

- 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.
- D'un numéro SIRET (À défaut vous devez le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite : <http://www.insee.fr>).

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Fiche 2 : Budget prévisionnel de votre association

Le renseignement de cette fiche est obligatoire. Le modèle fourni au sein du présent dossier doit être respecté sous peine de refus du dossier de demande.

Un budget prévisionnel est construit pour l'avenir, c'est ce qui le distingue du compte de résultat qui, lui, rend compte de ce qui a été réalisé. Dans la mesure où il s'agit de prévision, ce budget pourra être amené à évoluer. Toutefois, un budget prévisionnel a vocation à servir d'outil décisionnel, c'est pourquoi il doit être basé sur des projections au plus près de la réalité des coûts et des recettes.

En pratique, la construction d'un budget prévisionnel consiste donc dans un premier temps à fixer le projet/les objectifs pour l'année à venir puis à lister les dépenses susceptibles d'être engagées avant d'en réaliser un chiffrage sincère et réaliste. Pour vous aider dans cet exercice, vous pouvez faire réaliser des devis et classer les dépenses de la plus inévitable/incompressible à la plus facultative/flexible. Il est également conseillé de prévoir un poste de dépenses pour les « imprévus », par exemple de 5 % du budget global.

Toutes dépenses qui ne peut pas être justifiée ne pourra être prise en compte dans la subvention.

Le budget devra être accompagné de devis.

Fiche 3 : Compte de résultat N-1

Le renseignement de cette fiche est obligatoire. Le modèle fourni au sein du présent dossier doit être respecté sous peine de refus du dossier de demande.

Le compte de résultat devra être accompagné de justificatifs.

Fiche 4 : Description de la manifestation ou du projet pour lequel une subvention est sollicitée

Cette fiche concerne les actions ponctuelles (stage, concours de photos...)

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

Fiche 5 : Budget prévisionnel de la manifestation ou du projet

Cette fiche concerne les actions ponctuelles (stage, concours de photos...)

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

Fiche 6 : Compte rendu financier de la manifestation ou du projet N-1

Cette fiche concerne les actions ponctuelles et doit rendre compte de ce qui a été réalisé sur 2023.

Si vous avez sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

Fiche 7 : Pièces à joindre

Toutes les pièces demandées doivent être fournies sous peine de refus du dossier de demande.

Fiche 8 : Déclaration 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.

Annexe 1 : Fiche de demande de soutien logistique

Cette fiche permet à l'organisateur de recenser ses souhaits de matériel. La demande doit être faite 1 mois minimum avant la manifestation auprès du PVCA pour étude et validation par nos services.