ASSOCIATION

Loi du 1er 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 **11 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 l'action pour laquelle 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 l'action

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 l'action N-1

Cette fiche concerne les actions ponctuelles et doit rendre compte de ce qui a été réalisé sur 2026.
Si vous avez sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

Fiche 7 : Description de la manifestation pour laquelle une subvention est sollicitée

Cette fiche concerne les manifestations ponctuelles (spectacle, loto, évènement sportif…)
Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

Fiche 8 : Budget prévisionnel de la manifestation

Cette fiche concerne les manifestations ponctuelles.
Si vous sollicitez un financement pour plusieurs manifestations, vous devez remplir une fiche par manifestation.

Fiche 9 : Compte rendu financier de la manifestation N-1

Cette fiche concerne les manifestations ponctuelles et doit rendre compte de ce qui a été réalisé.
Si vous avez sollicitez un financement pour plusieurs manifestations, vous devez remplir une fiche par manifestation.

Fiche 10 : Pièces à joindre

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

Fiche 11 : 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.