Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ASSOCIATIONS

cerfa
N°12156*06

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, 10 et 10-1
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#04 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.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623**

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

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
☐ en numéraire (argent) ☐ en nature	☐ première demande ☐ renouvellement (ou poursuite)	☐ fonctionnement global ☐ projets(s)/action(s)	☐ annuelle ou ponctuelle ☐ pluriannuelle

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)** .....

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : .....

.....

Sigle de l'association : ..... Site web: .....

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Commune déléguée le cas échéant : .....

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Commune déléguée le cas échéant : .....

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? ☐ oui ☐ non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	**attribué par**	**en date du :**

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? ☐ oui ☐ non

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

Nombre de bénévoles : *Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.*	
Nombre de volontaires : *Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)*	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents *Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association*	

5. Budget[1] de l'association

Année ____ *ou exercice du* ____ *au* ____

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, dupliquer autant de fois que nécessaire si les budgets annuels sont différents.

Attention :
Le budget de l'association doit être **supérieur ou égal** au budget du projet. Il doit faire apparaître **à minima** toutes les subventions figurant dans le budget du projet. Il doit être équilibré et être renseigné sur le modèle disponible sur la plateforme Dauphin.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		**RESSOURCES DIRECTES**	
60 - Achats	0	**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Achats matières et fournitures		**73 - Concours publics**	
Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation[2]**	0
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	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)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions**	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	**TOTAL DES PRODUITS HORS CVN**	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)[3]			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	**87 - Contributions volontaires en nature**	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	**TOTAL DONT CVN**	0

Précisez le montant de la subvention demandée au titre de la politique de la ville.

Le financeur doit être : **93-ETAT-POLITIQUE-VILLE**

Précisez les montants des autres subventions demandées

[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[2] 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.

[3] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, 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°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique *6 - Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Dupliquer les pages 5 à 7, et le cas échéant 8, pour chaque projet.

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

Dans le cadre d'un contrat de ville de Plaine Commune il faut sélectionner :
CA PLAINE COMMUNE

Intitulé :

2027 – Titre de l'action – CDV - PLC - Nom du territoire

Objectifs :

A quel orientation et objectif stratégique du contrat de ville Engagements quartiers 2030 du Contrat de ville / à quel besoin du territoire ce projet veut-il répondre ? Que permet-il d'apporter en plus de ce qui existe déjà ?

Les objectifs doivent être évalués grâce aux indicateurs d'évaluation qui permettent de mesurer leur atteinte.

Description :

Décrire précisément ce qui sera mis en place ***concrètement****. Il faut être le plus factuel et le plus précis possible dans les termes utilisés :*

- *Avec quels partenaires le projet est-il réalisé ?*
- *Comment le public cible est-il mobilisé : comment sont repérés et contactés les bénéficiaires, sur quels critères de besoin sont-ils choisis, par qui sont-ils orientés, caractéristiques sociales ?*
- *Quand : indiquez les dates, la fréquence, l'horaire, la durée des actions ;*
- *Comment : les techniques utilisées, compétences mises en œuvre ;*
- *Où : les lieux où se déroule l'action ;*
- *Combien de bénéficiaires : X personnes, groupes de X personnes par atelier, etc ?*
- *Quelles sont les modalités de communication du projet*
- *Indiquer s'il y a une participation financière demandée au public*

Pour les projets qui concernent plusieurs villes (projet multiville), il faut préciser comment le projet se déclinera sur chacune des villes en répondant aux questions ci-dessus.

Respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination).

(Tous les documents de promotion et de communication doivent porter le logotype de l'ANCT (affiches, flyers, programmes, site internet...) et la mention "avec le soutien de l'ANCT" pour les diverses publications, dossiers de presse, communiqués de presse, documents audiovisuels)

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.

Territoire :

Veuillez préciser le(s) noms du(des) quartier(s) concerné(s) par le contrat de la ville.
Sélectionner lors de la saisie en ligne les quartiers prioritaires politique de la ville (QPV) concernés par le projet :

- *Si un projet concerne un seul quartier, pour repérer les quartiers :* https://sig.ville.gouv.fr/Atlas/QP/
- *Si le projet couvre une ville entière, sélectionner la ville concernée + les quartiers*
- *Si le projet concerne plusieurs villes, sélectionner chacune des villes concernées + les quartiers.*

Exemple :

- *Île-de-France Seine-Saint-Denis CA Plaine Commune AUBERVILLIERS + QPV Franc Moisin -Cosmonautes - Cristino Garcia Landy*

- *Île-de-France Seine-Saint-Denis CA Plaine Commune L'ILE-SAINT-DENIS -* Méchin - Bocage

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

Décrire précisément :

- *les moyens humains : le nombre, les fonctions, le statut (en interne ou sous forme de prestation, et dans ce cas préciser le nom du prestataire), les compétences, les qualifications et temps travaillé (**en équivalent temps plein**) des personnes pour la réalisation du projet. Préciser si des embauches sont prévues pour réaliser le projet.*
- *Des moyens matériels mobilisés*

*Il est rappelé qu'en dehors d'un enjeu réel de coordination, **l'État ne finance pas les projets où un prestataire est l'unique garant des moyens de réalisation**. Dans ce cas le projet devra être porté directement par la structure qui le met en œuvre.*

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés[4]		
Volontaires (services civiques ...)		

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

☐ oui ☐ non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Les projets doivent se dérouler sur une année civile

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

Chaque action déposée dans le cadre de l'appel à projets politique de la ville 2027 devra comporter au moins un critère de réussite pour chacune des trois catégories d'indicateurs définies ci-dessous.
Pour chaque indicateur, le porteur précise une cible chiffrée et réellement appréciable :

- ***Indicateurs A :*** *le public touché (commun à l'ensemble des actions). Il comprend le nombre de bénéficiaires, la part d'habitants des QPV avec mention des quartiers concernés, la typologie des personnes touchées (publics à besoins spécifiques) et, pour les actions se déroulant en plusieurs séances, le taux d'assiduité.*
- ***Indicateurs B*** *: le résultat de l'action (propre à chaque thématique). Il cherche à mesurer une évolution de la situation des bénéficiaires.*
- ***Indicateurs C :*** *l'appréciation des bénéficiaires (qualitatif, commun à l'ensemble des actions). Il rend compte des effets perçus par les participants, à partir d'une question adaptée à la thématique et assortie d'une cible. Les modalités de recueil sont adaptées au public : questionnaire, entretiens, bilan collectif restitué par écrit, témoignages.*

➔ *Le contenu des indicateurs attendus est détaillé dans un courrier du Préfet délégué à l'égalité des chances en annexe.*

Projet n°

6. Budget[5] du projet

Année *ou exercice du* *au*

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		**RESSOURCES DIRECTES**	
60 - Achats	0	**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Achats matières et fournitures		**73 - Concours publics**	
Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation [2]**	0
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou l'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	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)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions**	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		**RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET**	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	**TOTAL DES PRODUITS HORS CVN**	0

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)[7]			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	**87 - Contributions volontaires en nature**	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	**TOTAL DONT CVN**	0

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

Précisez le montant de la subvention demandée au titre de la politique de la ville.

Le financeur doit être : **93-ETAT-POLITIQUE-VILLE**

Précisez les montants des autres subventions demandées

Les contributions volontaires désignent les apports fournis gratuitement par des personnes ou des organisations à l'organisme, sous forme de biens, de services ou de temps.

La demande de subvention au titre de la politique de la ville (93-ETAT POLITIQUE-VILLE) ne doit pas excéder **80% du montant total du budget de votre projet**.

[5] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[6] 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.

[7] Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

Projet n°

DEMANDE D'EQUIPEMENTS

Date de la demande :

☐ Demande d'équipement pour une manifestation Cette fiche est à déposer 1 mois avant la manifestation	☐ Demande d'équipement à titre permanent ou de longue durée
Date de la manifestation :	Date de début : Date de fin :
Titre - nom de la manifestation :	
Descriptif sommaire de la manifestation :	Qualification du besoin / projet concerné par la demande :
Nombre de personnes attendues :	Nombre de bénéficiaires :
Horaire de la manifestation : Début : h Fin : h	

Site- lieu ou équipement :		Matériel :	Quantité :
Parc, jardin :		Sonorisation, micro, pied	
Voie publique (allée, place, square, etc.) :		Vidéoprojecteur, écran	
Stade (préciser) :		Projecteurs, éclairage	
		Stand-Barnum 3x3m	
Salle, gymnase :		Stand-Barnum 3x3m avec électricité	
Equipement spécifique (piscine, bibliothèque, musée, monument, ouvrage d'art, etc.) :		Stand-Barnum 3x3m avec éclairage	
		Chaises	
		Tables, tréteaux	
Autre : urnes, isoloirs, restauration, vaisselle, comptoir, wifi, pupitre, etc. préciser) :		Bancs	
		Grilles, panneaux et supports d'exposition	
		Barrières de chantiers, de police ("Vauban")	
		Podium ou scène (préciser dimension souhaitée)	

Livraison ou installation conforme le :

Etat des lieux sortant le :

Commentaires état matériel :

SECURITE	Partie réservée à la collectivité
Présence/ronde police souhaitée : de h à h	
Gardiennage :	

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 et 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 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci[8].

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives[9], comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

- 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)[10]

☐ inférieur ou égal à 500 000 €

☐ supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de : € au titre de l'année ou exercice

€ au titre de l'année ou exercice

€ au titre de l'année ou exercice

€ au titre de l'année ou exercice

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le à

Signature

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

Nom du président ou du délégataire de l'association, le cas échéant fournir une délégation de signature

Année de la réalisation de l'action

Indiquez le montant exact demandé à l' État

Signature obligatoire

[8] "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 du mandataire. Art. 1984 du code civil."

[9] Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

[10] 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) No 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 de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 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'Etat.

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.