



**Fonds de soutien exceptionnel aux Associations – Covid 19**  
**Année 2020**  
**Dossier de demande**  
**de subvention**

**Objet:**

Dossier de demande de subvention

Année 2020

Appel à candidature – Covid 19

Vous trouverez dans ce dossier les éléments pour établir votre demande de subvention :

**Service :**

Vie locale

- Des informations pratiques présentant le document à remplir,
- La liste des pièces à joindre.

**Dossier suivi par :**

N.Chenut

01 49 15 55 68

## Informations pratiques

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

Le dossier de demande de subvention est composé de plusieurs formulaires destinés à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention. Il concerne les demandes pour le fonctionnement de l'association, le financement d'une action spécifique ou d'un investissement.

### Comment se présente le dossier à remplir ?

**Fiche n°1 : Présentation de votre association**

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, et que le service possède déjà un dossier permanent concernant votre association, **ne remplissez que les rubriques concernant des éléments nouveaux ou modifiés depuis la demande précédente.**

**Fiche n°2 : Modèle de compte de résultat et de budget prévisionnel de fonctionnement**

Dans cette fiche figure un modèle de compte de résultat et de budget prévisionnel établis en respectant la nomenclature du plan comptable. **Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme ou sous une forme équivalente, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche**

**Fiche n°3 : Demande spécifique pour projet – Covid 19**

Cette fiche concerne plus particulièrement la demande de subvention pour un projet ponctuel.

**Fiche n°4 : Recensement des dépenses liées à l'application des protocoles sanitaires**

Un devis est obligatoirement à ajouter à votre demande.

**Fiche n°5 : Attestation 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.**

### Calendrier

- Date limite de dépôt du dossier : **Lundi 4 janvier 2021.**
- Réunion de la commission entre le **mardi 5 janvier 2021 et le lundi 11 janvier 2021.**
- Approbation des versements de subvention lors du Conseil municipal de la fin du mois de janvier 2021.

### Après le dépôt du dossier

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre au(x) services(s), un compte-rendu financier si la subvention concerne une action.

Et dans tous les cas, vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés de votre association ainsi que son rapport d'activité.

## Pièces à joindre à votre dossier

Ces documents doivent être transmis au(x) service(s) au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la subvention a été attribuée.

Dans tous les cas si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

### **Pour une première demande :**

- Vos statuts déposés ou approuvés, en un seul exemplaire
- Les derniers comptes annuels existants
- Le compte-rendu de la dernière AG comprenant le rapport et le prévisionnel d'activité

### **Pour un renouvellement :**

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**
- Les derniers comptes annuels approuvés
- Le compte-rendu de la dernière AG comprenant le rapport et le prévisionnel d'activité

### **Pour la réalisation d'un projet**

- Le budget prévisionnel de l'action

### **Pour un investissement**

- Le devis de l'achat prévu

**FICHE N°1 : IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION****Nom de l'association :****Sigle usuel :****Implantation :** Locale  Départementale  Nationale **Secteur d'activité :**

Art et Culture	
Sports et Loisirs	
Développement des initiatives socio-économiques et émancipation	
Développement durable, transition écologique, environnement	
Défense des droits, social, santé, accès au logement	
International, caritatif et humanitaire	
Associations professionnelles et Syndicat	
Autres	

**Adresse Usuelle :**

Bâtiment	
Adresse	
Code Postal	
Commune	

**Contact association :**

N° de téléphone	
N° de FAX	
N° de portable	
Email	
Site web	
Horaires de permanence	

**Contact du correspondant (si différent) :**

N° de téléphone	
N° de FAX	
N° de portable	
Email	
Site web	

## CONSTITUTION DU BUREAU

Nom	Prénom	Fonction
		Président(e)
		Vice-Président(e)
		Trésorier(e)
		Secrétaire
Parité entre hommes et femmes	Nombre d'hommes	Nombre de femmes

## OBJET STATUTAIRE ET ACTIVITES GENERALES DE L'ASSOCIATION

## SITUATION JURIDIQUE

**Création :**

Association déclarée à la Préfecture du département de : ..... Le .... / .... / ....

Sous le numéro :

Publication au JO le : ..... / ..... / .....

### RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION

Reconnue d'utilité publique (RUP) : Oui  Non  Type de RUP : .....

### RELATIONS AVEC LES AUTRES ASSOCIATIONS

.....  
Agréée ou affiliée à une fédération : Oui  Non  Laquelle : .....

Préciser l'autorité d'agrément (s'il y a lieu) :

**PRINCIPAUX PARTENAIRES**

.....  
.....

Modifications :

Date de la dernière modification statutaire : ..... / ..... / .....      **Objet :** .....

Déclarée en Préfecture le : ..... / ..... / .....

Sous le numéro : .....      **Publication au JO le :** .....

**MOYENS HUMAINS**

<b>Nombre d'adhérents</b> <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	Total	
	Romainvillois	Non Romainvillois
	Hommes	Femmes
<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 ex. Service civique)</i>		
<b>Nombre total de salariés :</b>		
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		

	Non qualifiés	Qualifiés (préciser la formation)
<b>Nombre d'encadrants</b>		

## ACTIVITES DE L'ANNEE

Précisez de façon détaillée toutes les actions menées au cours de l'exercice. Si vous avez bénéficié d'une subvention de la collectivité au cours de cet exercice, veuillez décrire son utilisation en soulignant particulièrement son intérêt pour la collectivité. Si vous avez ces informations sur des documents internes, les annexer, notamment les articles de presse et le rapport moral et d'activités présenté à l'assemblée général, sans oublier le rapport financier.

- Participation aux manifestations municipales     OUI     NON    Lesquelles ?.....
  
- Rayonnement
  - Local
  - Départemental
  - Régional
  
  - National
  
- Nombre de bénéficiaires total.....  
 Répartition hommes-femmes.....  
 Répartition par quartier
  - Bas Pays.....
  - Centre-ville.....
  - Gagarine.....
  - Grands Champs.....
  - Trois Communes.....
  
- Pour les associations sportives, nombre d'équipe en compétition :

DATE	DUREE	NATURE	LIEU	PUBLIC CIBLE
		Activités habituelles		
		Participation et organisation d'activités ou manifestations exceptionnelles sur la commune		

		Démarche d'inclusion des personnes en situation de handicap		
--	--	---	--	--

### Contexte – Action – Covid 19

Quel a été l'impact de la pandémie de Covid -19 sur votre association ?

D'un point de vue humain

.....  
 .....  
 .....

D'un point de vue logistique

.....  
 .....  
 .....

D'un point de vue financier

.....  
 .....  
 .....

- Avez-vous rencontré des difficultés de trésorerie ?

Oui  Non

Sont-elles persistantes ? Etes-vous en mesure de chiffrer votre besoin en fond de roulement ? Justificatifs à fournir (exemples : relevé bancaire, factures...).

- Avez-vous développé ou envisagez-vous de développer des actions spécifiques durant le confinement et le déconfinement ? (exemples : solidarité alimentaire, lutte contre la fracture numérique, accompagnement scolaire...).

Oui  Non

Si oui, compléter la fiche n°3.

- Avez-vous engagé des dépenses liées à l'application des protocoles sanitaires ? (exemples : masques, gel, location de salles supplémentaires/plus grandes pour garantir les distances).

Oui  Non

Si oui, compléter la fiche n°4.

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**

1<sup>ère</sup> Demande

Renouvellement

**PROJET D'UTILISATION DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE**

- Contribution au fonctionnement (présentez un budget prévisionnel détaillé)
- Réalisation d'un projet spécifique « Covid 19 » (présentez un budget prévisionnel détaillé)
- Réalisation de dépenses liées à l'application des protocoles sanitaires

**Préciser l'intérêt de la demande pour la population romainvilloise :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Montant demandé pour le fonctionnement.....

Autres sollicitation de fonds publics et privés ?

OUI

NON

	Charges	Produits	Masse salariale	Partenaires privés	Subventions publiques	provisions
Exercice (n-2)						
Exercice (n-1)						
Dernier exercice approuvé par l'AG						
<b>Subventions publiques obtenues</b>						
Années	Commune	Est Ensemble	Département	Autres	TOTAL	
2018						
2019						
2020						

**FICHE N°2 :                    MODELE DE COMPTE DE RESULTAT ET DE BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT**

<b>DEPENSES</b>	<b>2019 (réalisé)</b>	<b>2020 (prévisionnel)</b>	<b>RECETTES</b>	<b>2019 (réalisé)</b>	<b>2020 (prévisionnel)</b>
<b>Achats</b>			<b>Ventes, prestations, divers</b>		
- alimentation	.....	.....	- marchandises	.....	.....
- produits d'entretien	.....	.....	- prestations de services	.....	.....
- fournitures administratives	.....	.....	- produits des activités annexes	.....	.....
- fournitures petit équipement	.....	.....			
- carburant	.....	.....	<b>Subventions</b>	.....	.....
- autres fournitures et marchandises	.....	.....	- état	.....	.....
			- région	.....	.....
<b>Services extérieurs</b>	.....	.....	- département	.....	.....
- location mobilière et immobilière	.....	.....	- commune	.....	.....
- chauffage / électricité	.....	.....	- autres	.....	.....
- entretien et réparation	.....	.....			
- prime d'assurance	.....	.....	<b>Autres produits de gestion courante</b>		
- documentation	.....	.....	- cotisations	.....	.....
- autres	.....	.....	- dons / partenariat / mécénat	.....	.....
<b>Autres services extérieurs</b>					
- rémunération intermédiaires et honoraires	.....	.....	<b>Valorisation</b> (prêt de matériel, de locaux...)	.....	.....
- déplacements, missions et réceptions	.....	.....			
- frais de postaux et de télécommunication	.....	.....			
- frais financiers / bancaires	.....	.....			
<b>Impôts et taxes</b>	.....	.....			
<b>Charges de personnel</b>	.....	.....			
- rémunérations	.....	.....			
- charges sociales	.....	.....			
- autres charges de personnel	.....	.....			
<b>Charges exceptionnelles</b>					
- subventions accordées par l'association (préciser le bénéficiaire)	.....	.....			
- divers	.....	.....			
<b>TOTAL DEPENSES</b>			<b>TOTAL RECETTES</b>		
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE recettes-dépenses (DEFICIT)</b>	.....	.....	<b>RESULTAT DE L'EXERCICE (BENEFICE)</b>	.....	.....

<b>Disponibilités (à la date de clôture du bilan)</b>		
Caisse	.....	.....
Banque / CCP	.....	.....
Autres		

Nature de la demande

Renouvellement

Nouvelle

Objet de la demande

Précisez .....

Intitulé du projet et date: .....

Responsable de l'action: .....

Descriptif du projet: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Public concerné (précisément):**

.....  
.....  
.....

Nombre de bénéficiaires effectifs du projet attendus :

.....

Répartition hommes-femmes.....

Répartition par quartier

Bas Pays.....

Centre-ville.....

Gagarine.....

Grands Champs.....

Trois Communes.....

Impact médiatique : (précisez rayonnement et par quels moyens):

.....

**Montant total du projet envisagé / montant total des dépenses engagées (en cas de projet déjà débuté ou finalisé) :**

.....

**Montant demandé :** .....

Autres participations demandées :

Organismes (publics et privés) et montant : .....

**FICHE N°3 :**

**MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL DE PROJET - COVID 19**

DEPENSES		RECETTES	
<b>Achats</b>	.....	<b>Ventes, prestations, divers</b>	.....
- alimentation	.....	- marchandises	.....
- produits d'entretien	.....	- prestations de services	.....
- fournitures administratives	.....	- produits des activités	.....
- fournitures petit équipement	.....	annexes	.....
- carburant	.....		.....
- autres fournitures et	.....		.....
merchandises	.....	<b>Subventions</b>	.....
	.....	- état	.....
<b>Services extérieurs</b>	.....	- région	.....
- location mobilière et immobilière	.....	- département	.....
- chauffage / électricité	.....	- commune	.....
- entretien et réparation	.....	- autres	.....
- prime d'assurance	.....		.....
- documentation	.....		.....
- autres	.....		.....
	.....	<b>Autres produits de gestion</b>	.....
<b>Autres services extérieurs</b>	.....	<b>courante</b>	.....
- rémunération intermédiaires et	.....		.....
honoraires	.....	- cotisations/participation	.....
- déplacements, missions et	.....		.....
réceptions	.....		.....
- frais de postaux et de	.....		.....
télécommunication	.....	- dons / partenariat / mécénat	.....
- frais financiers / bancaires	.....		.....
	.....		.....
<b>Impôts et taxes</b>	.....		.....
	.....		.....
<b>Charges de personnel</b>	.....		.....
- rémunérations	.....		.....
- charges sociales	.....		.....
- autres charges de personnel	.....		.....
	.....		.....
<b>Charges exceptionnelles</b>	.....		.....
- subventions accordées par	.....	- <b>Valorisation</b> : prêt matériel,	.....
l'association	.....	local....	.....
(préciser le bénéficiaire)	.....		.....
- divers	.....		.....
	.....		.....
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>TOTAL RECETTES</b>	

**FICHE N°4 : RECENSEMENT DES DEPENSES LIEES A L'APPLICATION DES PROTOCOLES SANITAIRES**

Quelle est la nature de l'investissement que vous avez prévu ?

.....  
.....  
.....  
.....

Quelle est l'amélioration attendue pour votre association ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Quel est le montant sollicité ?

.....  
.....

Un devis doit être joint obligatoirement.

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier ;
- Demande une subvention de \_\_\_\_\_ € au titre de l'appel à candidature – Covid 19 \*
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

**Au compte bancaire de l'association :**

Nom du titulaire du compte :

**Joindre impérativement un RIB ou un RIP**

Fait, le \_\_\_\_\_ à

**Signature :**

\*Si une association a obtenu une subvention au titre de l'année 2020, le montant versé via le fonds de soutien exceptionnel ne pourra excéder le montant de la subvention attribuée.