

# Arras



[www.arras.fr](http://www.arras.fr)

**Dossier  
2012**

## **DEMANDE DE SUBVENTION à la Ville d'Arras**



**DOSSIER A RETOURNER POUR LE 5 SEPTEMBRE 2011**

**Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin  
pour établir votre demande de subvention.**

**Dossier à retourner au : Service assistance aux associations  
6, Place Guy Mollet - BP 70913 - 62022 ARRAS Cedex**

# INFORMATIONS PRATIQUES

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

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir un subventionnement par la ville d'Arras. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique.

Si votre association à une vocation sportive des pièces complémentaires (cf annexe n°1) sont à joindre au dossier.

**Si votre dossier est retourné incomplet, il ne sera pas étudié et une demande de pièces complémentaires vous sera retournée.**

## > Comment se présente le dossier ?

### ] Fiche n°1 : Présentation de votre association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec la ville d'Arras. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles et votre mode de fonctionnement.

### ] Fiche n°2 : Informations budgétaires

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Si vous possédez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

Cette fiche comporte également des éléments précisant l'objet et le montant de la subvention demandée.

### ] Fiche n° 3 : Demande de subvention pour une action spécifique

Cette fiche est une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention. Vous ne remplirez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action(s) spécifique(s) que vous envisagez de mettre en place.

Cette fiche est importante, tant pour l'instruction de votre dossier par la ville d'Arras, que pour la réussite de l'action que vous projetez, elle doit vous permettre de mettre en valeur sa cohérence et son intérêt.

Vous n'avez pas à compléter cette fiche si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association.

### ] Fiche n°4 : 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 examinée que si cette fiche est complétée et signée.



# PIÈCES À JOINDRE À TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION

## ➤ Cas n°1 : Pour une première demande :

### ] Vous produisez les pièces suivantes :

- Le dossier de demande de subvention dûment complété et signé par le représentant légal de l'association en produisant le pouvoir (procuration), le cas échéant.
- La copie des statuts en vigueur de l'association
- La copie de l'insertion au Journal Officiel de la création de l'association.
- La composition du Conseil d'Administration et du Bureau de l'association.
- Le bilan financier et le compte de résultat du dernier exercice clos approuvés par l'Assemblée Générale et signés par le président.
- 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 subventions.
- Le compte d'emploi de la dernière subvention reçue.
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal à la même adresse que celle figurant sur l'attestation de n° SIRET.
- Le plus récent rapport d'activité approuvé et le compte-rendu de l'assemblée générale.
- Copie du document cerfa (n° 13971) de déclaration de la liste des personnes chargées de l'administration de l'association, déposé en préfecture.



## ➤ Cas n°2 : Pour un renouvellement :

### ] Vous produisez les pièces suivantes

- Le dossier de demande de subvention dûment complété et signé par le représentant légal de l'association en produisant le pouvoir (procuration), le cas échéant.
- La copie des statuts en vigueur de l'association en cas de modification.
- La copie de l'insertion au Journal Officiel des modifications des statuts de l'association, ou de la composition du bureau.
- Un relevé d'identité bancaire, s'il a changé et portant une adresse identique à celle figurant sur l'attestation de numéro SIRET.
- Le bilan financier et le compte de résultat du dernier exercice clos approuvés par l'Assemblée Générale et signés par le président.
- 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 subventions.
- Le compte d'emploi de la dernière subvention reçue.
- Le plus récent rapport d'activité approuvé et le compte rendu de l'assemblée générale.
- Copie du document cerfa (n° 13971) de déclaration de la liste des personnes chargées de l'administration de l'association, déposé en préfecture.

# FICHE N°1 : PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

(Merci de compléter l'ensemble des rubriques)

## IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION

### ] Identification de votre association

Nom complet : .....

.....

Sigle : .....

Fédération de rattachement : .....

Autre affiliation : .....

Date et n° d'agrément : .....

N°SIREN : .....

Si vous n'en possédez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette demande est gratuite. <http://www.insee.fr>.

### ] Siège

Adresse complète : .....

.....

Code postal et ville : .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

E-mail : .....



### ] Contact sur la commune d'Arras ou adresse de correspondance si différente du siège

Prénom, NOM : .....

.....

Adresse : .....

.....

Code postal et ville : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

### ] Statuts (pour un renouvellement ne complétez que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour)

Date de création de l'association : .....

Date de dépôt des derniers statuts en préfecture : .....

Date de publication au Journal Officiel : .....

### ] Périodicité des Assemblées Générales

L'assemblée générale se réunit tous les : .....

Date de la dernière réunion de l'A.G. : .....

(attention joindre le dernier compte-rendu)

(Merci de compléter l'ensemble des rubriques)

## VIE DE L'ASSOCIATION

### > Président(e)

Prénom, Nom : .....

Adresse : .....

Code postal et ville : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

### ] Membres du bureau et du conseil d'administration

#### > Trésorier(e)

Prénom, NOM : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

#### > Secrétaire

Prénom, NOM : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Autres membres du bureau, du CA, (prénom, Nom, fonction)

.....

.....

.....

#### > Comptabilité tenue par :

Trésorier(e) bénévole de l'association

Expert comptable

Prénom, NOM : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

#### Commissaire aux comptes

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

#### > Moyens humains de l'association :

Nombres de bénévoles : .....

Nombre de salariés : .....

Fonction : .....

Nature du contrat (CDI, CDD, etc) : .....

Fonction : .....

Nature du contrat : .....

Fonction : .....

Nature du contrat : .....

N°APE de l'association : .....

N° SIRET : .....



(Merci de compléter l'ensemble des rubriques)

## ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

### ] Adhérents

Nombre total d'adhérents : .....

Dont nombre résident à Arras : .....

Tarifs d'adhésion : .....

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

### ] Public concerné par les activités

A quels types de public vous adressez-vous ?

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



### ] Combien de personnes bénéficient directement de l'action de l'association ?

Ex : le nombre d'inscrits aux activités (si différent du nombre d'adhérents)

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

### ] Vos activités sont :

gratuites

payantes, indiquez les tarifs en fonctions des différentes activités ou catégories de public

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

## LOCAUX

### A- Siège Social

> L'association est-elle propriétaire de son siège social ?

- Oui  
 Non

> Si vous êtes locataire de votre siège social :

	Montant annuel des loyers (€)	Montant annuel des charges (€)
<b>Location ville d'Arras</b>		
<b>Autres locations</b>		

### B- Autres locaux

] Locaux mis à disposition gracieusement : .....

.....

Organisme prêteur : .....

.....

Adresse des locaux d'activités (si différente) : .....

.....

> L'association est-elle propriétaire d'autres locaux ?

- Oui  
 Non

Si vous êtes locataire :

	Montant annuel des loyers (€)	Montant annuel des charges (€)
<b>Location ville d'Arras</b>		
<b>Autres locations</b>		

Locaux mis à votre disposition gracieusement : .....

Organisme prêteur : .....



## FICHE N°2 : INFORMATIONS BUDGÉTAIRES

### A- Subvention demandée

**Montant total** de la subvention demandée pour l'exercice : .....€ (en chiffre).  
.....€ (en lettre).

**] Objet de la demande de subvention :**

Pour le fonctionnement de l'association, précisez, le cas échéant, le projet d'affectation de la subvention sollicitée :

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

S'il s'agit d'une opération particulière, **complétez obligatoirement la fiche n°3** « description de l'action spécifique ».

Dans le cadre d'un investissement, décrivez le projet :

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



### B- Autres informations

**1°- Rappel des subventions déjà allouées par la Ville d'Arras sur les trois derniers exercices :**

Exercice	Montant	Objet

**2°- Informations sur les autres financements publics :**

Si votre association bénéficie d'autres subventions publiques, complétez le tableau suivant :

Organismes ou collectivités	Montant de l'aide perçue l'année précédente	Montant des aides demandées cette année
Etat		
Région		
Département		
Autres (à préciser)		

Si votre association bénéficie d'avantages en nature, de la part de la ville d'Arras, complétez le tableau ci-dessous :

Apports en nature	Description	Valorisation en euros
Personnel		
Bâtiment		
Véhicule		
Autres (à préciser)		

**> Votre association est-elle assujettie à la TVA ?**

Oui                       Non

En cas de réponse positive cet assujettissement concerne t-il l'ensemble des activités ?

Non                       Oui



**C- Budget prévisionnel de l'association**

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice 2012 : ..... €

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Veuillez préciser les dates de l'exercice comptable de l'association : du \_\_ / \_\_ / 20 \_\_ \_\_  
au \_\_ / \_\_ / 20 \_\_ \_\_

**Exemple : Votre association peut avoir un fonctionnement comptable du 01/01/2012 au 31/12/2012. Il s'agit du cas le plus fréquent.**

**Certaines associations peuvent opter pour d'autres dates d'exercice comptable. C'est par exemple le cas dans le domaine du sport où souvent l'exercice 2012 se déroule du 01/09/2011 au 31/08/2012.**

**Budget prévisionnel de l'exercice 2012,  
(Le total des charges doit être égal au total des produits.)**



Charges	Montant en €	Produits	Montant en €
<b>60 - ACHAT</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services marchandises</b>	
Prestations de services			
Achats de matières et de fournitures			
Autres fournitures			
<b>61 - SERVICES EXTÉRIEURS</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation (1)</b>	
Locations			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance			
Documentation			
		Département(s) :	
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>			
Rémunérations des intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
		Organismes sociaux (à détailler)	
<b>63 - IMPÔTS ET TAXES</b>		Aides privées	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		Agence de service et de paiement ex : CNASEA (emploi aidés)	
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>		Autres aides, dons ou subventions affectés	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations, legs ou dons manuels	
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66 - CHARGES FINANCIÈRES</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS (provisions pour renouvellement)</b>			
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
<b>CHARGES FIXES DE FONCTIONNEMENT</b>			
<b>FRAIS FINANCIERS</b>			
<b>AUTRES</b>			
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		<b>87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

# FICHE N°3 : DEMANDE DE SUBVENTION POUR UNE ACTION SPÉCIFIQUE

Si vous déposez uniquement une demande de subvention de fonctionnement, vous ne remplissez pas cette fiche.

Vous devez renseigner une fiche n°3 pour chacune des actions spécifiques pour lesquelles vous demandez une subvention à la ville d'Arras. Cette fiche est donc à dupliquer autant de fois que nécessaire.

Toutes les actions spécifiques de l'année 2012 pour lesquelles vous souhaitez obtenir une subvention doivent être recensées.

## A- Présentation de l'action

Intitulé de l'action : .....

### ] Objectifs de l'action :

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

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ? .....

.....  
.....

Qui a identifié ce besoin ? (l'association, les usagers, etc) .....

.....  
.....

] Description de l'action : .....

.....  
.....

] Public ciblé (caractéristiques sociales, etc)

.....  
.....

] Nombre approximatif de personnes bénéficiaires: .....

] Lieu(x) de réalisation: (quartier, commune, zone géographique): .....

Durée de l'action : .....

Date de mise en œuvre prévue : \_\_ / \_\_ / 2012

Date de fin de réalisation : \_\_ / \_\_ / 20.....

Quels sont les partenaires locaux qui contribuent à la mise en œuvre de cette action ?

.....  
.....

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

.....  
.....

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

.....  
.....



## B- Budget prévisionnel de l'action exercice 2012 (le total des charges doit être égal au total des produits)



Charges	Montant en €	Produits en €	Montant en €
<b>60 - ACHATS</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats de matières et de fournitures			
		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat	
<b>61 - SERVICES EXTÉRIEURS</b>			
Locations mobilières et immobilières		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurance		Ville d'Arras	
Documentation		Autre collectivités (précisez)	
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		Communauté Urbaine d'Arras	
Déplacements, missions et réceptions		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires et autres			
		Fonds européens	
<b>63 - IMPÔTS ET TAXES</b>			
Impôts et taxes sur les rémunérations		Autres (précisez)	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>			
Rémunération des personnels		Agence de service et de paiement (ex CNASEA) emplois aidés	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>		Autres produits de gestion courante	
<b>66 - CHARGES FINANCIÈRES</b>		Dont cotisations, dons manuels et legs	
<b>67 - CHARGES EXEPTIONNELLES</b>		<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>	
<b>68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS</b>		<b>78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	
	<b>CHARGES INDIRECTES</b>		
<b>CHARGES FIXES DE FONCTIONNEMENT</b>			
<b>FRAIS FINANCIERS</b>			
<b>AUTRES</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
	<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		
<b>86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		<b>87 - CONTRIBUTIONS EN NATURE</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévoles		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
L'association sollicite une subvention de ..... € qui représente ..... % du total des produits : (montant demandé/total des produits) x 100.			

## FICHE N°4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**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), .....

### **] Représentant l'égal de l'association**

.....  
- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations et paiements de cotisations sociales et fiscales auxquelles elle est soumise,

.....  
- déclare que le fonctionnement et les activités de l'association sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile,

.....  
- certifie exactes les informations contenues dans le présent dossier.  
.....

**] Demande une subvention totale de : .....€, dont .....€ pour action(s) spécifique(s) ;**



Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte de l'association dont les coordonnées bancaires (RIB ou RIP) sont impérativement jointes à ce dossier.

**Fait à**

**Le**

**Prénom :**

**Nom :**

**Signature**

**Cachet de l'association**