



# DEMANDE DE SUBVENTION

## 2023

Dépôt du dossier :

**Au plus tard le 31 mars 2023**

Toute demande de subvention se formalise par ce dossier complété **sous format dactylographié**, et envoyé par mail à l'adresse suivante :



*[viassociativekourou@gmail.com](mailto:viassociativekourou@gmail.com)*

**Réservé à l'administration :**

*Date d'arrivée : .....*

*Direction / Service pilote : .....*

*Personne chargée du suivi : .....*

***NOM DU PORTEUR DU PROJET :.....***

***Intitulé du projet (succinct) :.....***

## **I-IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION**

Nom - Dénomination : .....

Sigle de l'association : .....

Site web : ...

Numéro Siret :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

W

Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : ...

Date :  /  /

Volume :

Folio :

Tribunal d'instance : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal : .....

Commune : .....

Commune déléguée le cas échéant : .....

Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

.....

Code postal : .....

Commune : .....

Commune déléguée le cas échéant : .....

Représentant(e) légal(e) (personne désignée par le(s) statut(s)) :

Nom-Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ...

Courriel : ...

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) ? .....

Si oui, merci de préciser : .....

Type d'agrément : .....

Attribué par : ....

En date du :   /   /

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? .....

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

## **3- RELATIONS AVEC LES 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 :

Si oui lesquelles ? ..

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée (précisez) :

## **4-MOYENS HUMAINS au 31 décembre de l'année écoulée**

Nombre de bénévoles*	
Nombre de Volontaires* :	
Nombre de Salarié(e) s :	
Emplois aidés	
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique :	
Adhérents* :	

\***Bénévole** : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.

\***Volontaire** : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (ex : Service Civique).

**\*Adhérents :** *personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association.*

## 5-BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Année 20... ou exercice du .. ..... au... .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60- Achats</b>	<b>€</b>	<b>70- Vente de produits finis, de marchandises, prestation de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73- Dotation et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation*</b>	<b>€</b>
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
<b>61- Services extérieurs</b>	<b>€</b>		
Location			
Entretien et réparation			
Assurance		Collectivité Territoriale de Guyane	
Documentation			
<b>62- Autres services extérieurs</b>	<b>€</b>		
Rémunération intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes	
Services bancaires, autres			
<b>63- Impôts et taxes</b>	<b>.....€</b>		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
<b>64- Charges de personnel</b>	<b>.....€</b>	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)	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	<b>- €</b>
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	

68- Dotation aux amortissements proposition et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69- Impôts sur les bénéfices		79 – Transfert de charges	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>- €</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>- €</b>
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

**CONTRIBUTION VOLONTAIRES  
EN NATURE\*\* (précisez) : .....**

*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.*

*<sup>2</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, 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.*

## 6- AXE CONCERNÉ

- ÉDUCATION
- DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
- INSERTION

INTITULÉ DU PROJET :

DIAGNOSTIC DE DÉPART :

OBJECTIFS VISÉS :

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET :

PUBLIC VISÉ ET NOMBRE D'ENFANTS CONCERNÉS PAR L'ACTION

PUBLIC	1 à 11 ans	12 à 18 ans	+ de 18 ans	Famille	Personne en situation de	Autres (précisez)
NOMBRE						

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE :

(Date de début et de fin de réalisation de l'action, périodicité et lieux d'intervention, etc )

MOYENS HUMAINS :

MOYENS MATÉRIELS :

LES RÉSULTATS ATTENDUS :

LES INDICATEURS DE RÉSULTATS DU PROJET : (ex : *nombre de personnes touchées, nature du public visé, actions réalisées, retours attendus...*)

## 7-BUDGET DU PROJET

*Année 20... ou exercice du .. ..... au... .....*

CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60- Achats</b>	- €	<b>70- Vente de produits finis, de marchandises, prestation de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73- Dotation et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation*</b>	- €
		État: préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
<b>61- Services extérieurs</b>	- €		
Location			
Entretien et réparation			
Assurance		Collectivité Territoriale de Guyane	
Documentation			
<b>62- Autres services extérieurs</b>	- €		
Rémunération intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes	
Services bancaires, autres			
<b>63- Impôts et taxes</b>	- €		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
<b>64- Charges de personnel</b>	- €	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)	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	- €
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements proposition et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69- Impôts sur les bénéfices</b>		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			

Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>-€</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>- €</b>
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	

<sup>3</sup> 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.

## **Annexe 1 : Subvention demandée (\*Information obligatoire)**

Montant de la subvention sollicitée : ..... €

## **Annexe 2 : Informations administratives et budgétaires**

### **Conditions d'éligibilité :**

La demande de subvention est accordée sur la base d'un projet. (voir la fiche projet p.6).

Les dépenses d'investissement doivent contribuer à la mise en œuvre du projet ciblé.

La demande de subvention pour le fonctionnement de l'association ne sera pas prise en compte.

La demande de subvention doit être, impérativement, renouvelée chaque année.

### **Important :**

Le montant de la subvention accordée ne peut en aucun cas être supérieur 75 % du coût total du projet. Cependant l'application de ce taux maximum n'est pas automatique.

Avez-vous déjà bénéficié d'une subvention :

oui

non

### **Si oui :**

De quel organisme (précisez) : .....

A quelle date (précisez) : .....

Montant accordé (précisez): .....€

Ou subvention en nature :

oui

non

### **Si oui :**

Mise à disposition de locaux :

oui

non

montant valorisé .....€

Mise à disposition de personnel :

oui

non

montant valorisé .....€

Mise à disposition de matériel :

oui

non

montant valorisé .....€

Mise à disposition de service :

oui

non

montant valorisé .....€

À titre :

Occasionnel

Annuel

Sous convention

### **L'association dispose-t-elle d'un :**

Expert

oui

non

comptable :

Commissaire aux comptes :

oui

non

**Si oui, veuillez préciser .....**

Nom : .....

Adresse : .....

Code postal : .

Commune : .....

Téléphone : ..... Fax : .....



**Annexe 3 :-**

*Attestation sur l'honneur*

*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,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales est fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financiers publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

- Demande une subvention de : .....€

Fait, le ...../...../..... à .....

Signature :

## **Annexes 4 :**

*Pièces à joindre à votre dossier*

### **OBLIGATOIRE :**

- **Une lettre explicative adressée au Maire de la Ville de Kourou ;**
- **Copie du récépissé d'enregistrement en Préfecture ;**
- **J.O ;**
- **Statuts de l'association ;**
- **Procès-Verbal ;**
- **Composition du conseil d'Administration ;**
- **Relevé d'identité bancaire de moins de 3 mois (lisible) ;**
- **INSEE (n° Siret).**

### **Dans tous les cas :**

- Budget prévisionnel pour l'année de la demande de subvention ;
- Bilan, compte de résultat et annexes du dernier exercice, approuvé par l'Assemblée Générale, signés en original par le Président de l'association, s'ils n'ont pas déjà été transmis ;
- Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale.

### **Si le montant demandé est supérieur à 23 000 € :**

- Bilan, compte de résultat et annexes des 3 derniers exercices, s'ils n'ont pas déjà été transmis ;
- Dernier rapport d'activité de l'association ;
- Si le signataire de l'attestation n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

### **Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :**

- Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés ;
- Le compte rendu financier et qualitatif de l'action financée.