

LA DEMANDE DE SUBVENTION

Fiche 3 : Comment se présente le dossier de demande de subvention de la commune ?

Fiche n° 1 : identification de l'association

Elle permet la présentation des éléments de présentation de l'association : nom, adresse, contact et éléments issus de la déclaration officielle en préfecture.

Fiche n° 2 : moyens de l'association

Elle renseigne sur les objets de l'association, sur ses activités principales et annexes mais surtout sur ses moyens humains : conseil d'administration, bureau, salariés, bénévoles, adhérents et bénéficiaires.

Fiche n° 3 : budget prévisionnel de fonctionnement de l'association

Le budget prévisionnel de l'organisme est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Si l'association dispose déjà d'un budget établi sous cette forme, il suffit de le transmettre sans remplir la fiche.

Sur cette fiche doit être clairement écrit le montant de la subvention demandée.

Fiche n°4 : bilan des actions menées l'année passée

Ce bilan se divise en trois parties : la description des actions, l'analyse de leurs impacts et l'évaluation des écarts entre le projet et la réalisation.

Fiche n°5 : aides indirectes et trésorerie

Vous devez indiquer toutes les aides dont vous bénéficiez : mise à disposition de locaux, prêt de matériel, utilisation de l'imprimerie, prestation de transport, ...

Vous devez également déclarer toutes vos disponibilités financières au 31 décembre de l'année.

Fiche n°6 : attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention, d'en préciser le montant et de spécifier le compte recevant la subvention.

La demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Le dossier se conclut par la liste des **pièces à joindre au dossier**.

ATTENTION, elles sont différentes entre une première demande et pour une demande

de renouvellement.
Elles sont nombreuses mais obligatoire légalement.