



DEMANDE DE SUBVENTION 2022

Vous trouverez ci-dessous, le détail des pièces et éléments nécessaires à l'établissement de demandes de subventions auprès de la commune d'Agon-Coutainville.

Les associations souhaitant demander un financement doivent retourner le dossier **complet**¹ par mail ou par voie postale à cette adresse :

Mairie d'Agon-Coutainville
Demande de subvention aux associations
2 Avenue Louis Périer
50 230 Agon-Coutainville

mairie@agoncoutainville.fr

avant le 15 février 2022

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter votre référent :

Eglantine Le Thimonnier / Conseillère municipale déléguée à la Vie associative
e.lethimonnier.mairie@gmail.com

*Remarque : afin de raccourcir les délais d'instruction et de limiter la consommation de papier, **il est recommandé d'envoyer votre dossier sous format dématérialisé** (remplissage du dossier Word et des maquettes budgétaires Excel).*

L'attribution de subvention répond à un cadre législatif, à une procédure réglementée et au règlement des demandes de subventions validé en Conseil municipal en décembre 2020

Pour solliciter une subvention, l'association doit avoir une existence juridique légale : elle doit être déclarée en Préfecture ou Sous-préfecture et disposer d'un numéro SIRET.

La subvention n'est jamais attribuée spontanément, il appartient donc à l'association, et à elle seule, d'en faire la demande sur présentation du présent dossier.

La transmission du RIB à jour et du numéro SIRET est obligatoire pour procéder au versement.

Des compléments d'information pourront être sollicités au fur et à mesure de la démarche.

Les tableaux budgétaires proposés sont construits au vu de la nomenclature du plan comptable des associations (règlement n°99-01 du 16 février 1999).

¹ Tout dossier incomplet ne sera pas instruit (cf. l'article 6 du règlement des demandes de subventions)

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2021**À RETOURNER EN MAIRIE AVANT LE 15/02/2022****NOM DE L'ASSOCIATION**

PIÈCES À JOINDRE :

- ☐ Fiche 1 - Présentation / Fonctionnement de l'association
- ☐ Fiche 2 - Bilan d activités
- ☐ Fiche 3 - Dernier compte de résultats approuvé
- ☐ Fiche 4 - Demande de subvention de fonctionnement
- ☐ Fiche 5 – Budget prévisionnel global 2021

ET / OU :

- ☐ Fiche 6 - Demande de subvention projet/événement exceptionnel (1 fiche par projet)
 - ☐ Fiche 7 – Budget spécifique projet/événement (1 fiche par projet)
 - ☐ Fiche 8 – Attestation sur l'honneur
 - ☐ Fiche 9 – RIB
 - ☐ PV dernière AG
 - ☐ Statuts association (si 1ere demande)
 - ☐ attestation d'assurance (si occupation locaux communaux et/ou communautaires)
 - ☐ Fiches comptables (voir modèle fichiers annexes téléchargeables)
-

FICHE 1 – p 1/3
IDENTIFICATION / PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Cette fiche présente votre association et ses activités.

NOM EXACT DE L'ASSOCIATION en toutes lettres :

.....

Date de création de l'association : / /

OBJET DE L'ASSOCIATION tel que rédigé dans les statuts :

.....

.....

.....

ADRESSE SIÈGE SOCIAL DE L'ASSOCIATION :

.....

Code Postal : Commune :

ADRESSE POSTALE (si différente du siège social) :

.....

Code Postal : Commune :

Tel fixe : Portable :

M@il :@.....

.

Où s'exerce l'activité de l'association ? (Préciser les communes concernées, rayonnement départemental, régional, national) :

.....

.....

FICHE 1 – p 2/3
IDENTIFICATION / PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

NUMÉRO OFFICIEL OBLIGATOIRE

Numéro SIRET de l'association :

*Il est obligatoire pour que la commune d'Agon-Coutainville puisse verser la subvention à votre association.
 Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de*

AGRÉMENTS

Association reconnue d'utilité publique ? OUI – NON

Association ayant une Délégation de Service Public ? OUI – NON

Organisme public ayant délivré la DSP et date de l'accord :

Agrément administratif (organisme public ayant délivré l'agrément, genre, numéro d'agrément et date de l'accord) :

Présentation du bureau de l'association :**PRÉSIDENT**

Nom Prénom :

Tel fixe :

Portable :

M@il :@

VICE-PRÉSIDENT

Nom Prénom :

Tel fixe :

Portable :

M@il :@

TRÉSORIER

Nom Prénom :

Tel fixe :

Portable :

M@il :@

SECRÉTAIRE

Nom Prénom :

Tel fixe :

Portable :

M@il :@

FICHE 1 – p 3/3 FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Cette fiche apporte des précisions sur le mode de fonctionnement de votre association, sa taille, ses moyens etc. Elle est indispensable pour évaluer les besoins de l'association.

1 - ADHÉSION À L'ASSOCIATION

NOMBRE D'ADHÉRENTS

Dont AGON-COUTAINVILLE

Répartition des adhérents :

Tranche d'age	nombre
Moins de 18 ans	
18/25 ans	
25/60 ans	
Plus de 60 ans	

MONTANT UNITAIRE DE LA COTISATION ANNUELLE (en €) hors licence fédérale

2 - MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION au 31/12 DE L'ANNÉE ECOULÉE

Salariés		
Type de contrat	nombre	Équivalents Temps plein
CDI		
CDD		
TOTAL salariés		
Service civique		
Personnels mis à disposition ou détachés		
Collectivités	nombre	Équivalents Temps plein
Agon-Coutainville		
CMB		
Bénévolat		
	nombre	Équivalents Temps plein
Bénévoles		

Est-ce que votre association emploie des intervenants extérieurs contre rémunération (privés, auto-entrepreneurs...) pour encadrer ses activités ? Si oui, merci de préciser leur statut et le nombre d'heures annuel d'embauche.

.....

2 - MOYENS MATÉRIELS DE L'ASSOCIATION

Locaux mis à disposition par la collectivité ? ☐ non ☐ oui préciser (CMB , Agon Coutainville, privé...)

Fluides (eau/ électricité/ gaz) pris en charge par la collectivité ?

☐ non ☐ oui préciser (CMB , Agon Coutainville) Montant estimatif annuel

FICHE 2
BILAN D'ACTIVITÉ N-1

Vous devez présenter un rapport d'activités de l'année précédente afin de justifier vos actions.

Descriptions des activités ou projets	Durée	Lieu de réalisation	Nombre approximatif de personnes touchées	Souhaitez-vous reconduire cette action ?
<i>Cours/animations ou ateliers hebdomadaires</i>				
<i>Événements (conférences/expositions/spectacles...)</i>				
<i>Autres</i>				

Si la commune d'Agon-Coutainville a versé une subvention à votre association en 2020, précisez pour quelles activités/quels projets la subvention communale a-t-elle soutenu ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NB : pour toute subvention projet/événement , vous devez nous fournir un bilan précis de l'action. Vous pouvez télécharger la fiche correspondante (onglet modèle de bilan d'action du fichier fiches comptables subvention) sur le site de la commune.

FICHE 3

Dernier compte de résultats approuvé

C'est la 1ère fois que vous sollicitez une subvention auprès de la commune d'Agon-Coutainville, vous devez renseigner 3 fiches pour les 3 derniers exercices clos. Pour vous aider à remplir le tableau, voir la notice explicative du plan comptable simplifié en annexe du dossier. **Ces documents doivent être certifiés** (par le trésorier/le président de l'association/ l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes). **Vous pouvez télécharger directement la version Excel depuis le site internet de la Commune (onglet :Compte de résultat-Fiche3)**

Charges ou Dépenses	Montant en € arrondi	Produits ou Recettes	Montant en € arrondi
60 - ACHATS		70 – Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats stockés de matières, prestations de services		Vente de marchandises	
Eau, énergie, gaz,...		Prestation de services	
fournitures d'entretien, petit équipement		Produits des activités annexes	
achats fournitures administratives		autres	
autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 – Subventions °	
Sous-traitance		Etat (à détailler) :	
locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation		Région Normandie	
Assurances		Conseil départemental de la Manche	
Autres		Communauté de communes Coutances mer et bocage (CMB)	
62 - Autres services extérieurs		autres communautés de communes (à détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		autres communautés de communes (à détailler)	
Publicité, publications		Agon-Coutainville	
Frais de déplacements,missions			
Frais postaux et téléphone			
Services bancaires		Autres Communes (à détailler)	
Divers			
63 - Impôts et taxes			
64- Charges de personnel		autres (à détailler)	
Rémunérations du personnel			
charges sociales		Mécénat	
65 - Autres frais divers de gestion		75 - Autres produits des gestion	
		Cotisations (montant x nombre d'adhérents)	
		Autres (don, legs)	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES DEPENSES/CHARGES		TOTAL DES RECETTES/PRODUITS	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Personnels bénévoles		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite biens et prestations		Prestations en nature	
Secours en nature		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
BILAN FINANCIER DE L'EXERCICE			
situation compte bancaire fin d'exercice		Résultat de l'exercice	
situation de l'épargne fin d'exercice		Excédent/Déficit	
autres (SICAV, caisse,...) à préciser		Résultat reporté des exercices antérieurs	
TOTAL DES DISPONIBILITES			

Il s'agit d'expliciter vos besoins de fonctionnement.

1000

MOTIVATION DE LA DEMANDE :

[illegible]

Besoin de subventions en nature ? (Matériel, locaux, véhicule...)

[illegible]

FICHE 5

Budget Prévisionnel global 2022

Dans ce budget, il convient de lister toutes les dépenses et les recettes de l'association prévues pour l'année, y compris les dépenses et les recettes relatives à votre projet ou événement. Le budget prévisionnel global est établi en respectant la nomenclature du *plan comptable associatif (aidez-vous de l'annexe 1, plan comptable simplifié. Il doit s'équilibrer en dépenses et recettes, être certifié et inclure le détail des subventions sollicitées auprès d'autres financeurs pour l'année de la demande. Les contributions volontaires : (charges 86 et produits 87), les montant des 2 totaux doivent être égaux. Vous pouvez télécharger la version Excel depuis le site internet de la commune (onglet budget global 2021 -fiche 5).

CHARGES (dépenses)	Montant	PRODUITS (recettes)	Montant
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats stockés de matières et fournitures		Produits	
Achats de matières fournitures		Vente de marchandises	
Achat de marchandises		Prestations de services	
Autres fournitures		Produits des activités annexes	
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat (à détailler)	
Locations mobilières et immobilières		Etat (à détailler)	
Entretien et réparation		Région Normandie	
Assurance		Conseil départemental de la Manche	
Autres		Communauté Coutances mer et bocage	
62 - Autres services extérieurs		autres communautés de communes (à détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		autres communautés de communes (à détailler)	
Publicité, publication		Agon-Coutainville	
Déplacements, missions		Communes (à détailler)	
Frais postaux et de télécommunications		Communes (à détailler)	
Services bancaires		Communes (à détailler)	
Autres		Autres financeurs	
63 - Impôts et taxes		Autres financeurs	
Impôts et taxes sur rémunération,		Autres financeurs	
Autres impôts et taxes		Mécénat	
64- Charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante dont cotisations	
Rémunération du personnel		Cotisations	
Charges sociales		Dons, legs	
Autres charges de personnel		autres produits annexes	
65- Autres charges de gestion courante			
Droits d'auteur, reproduction SACEM			
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES DU PROJET		TOTAL DES PRODUITS PROJET	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - Personnel bénévole		87 - Personnel bénévole	
86 - Mise à disposition gratuite biens		87 - Mise à disposition gratuite	
86 - Secours en nature		87 - Dons en nature	
TOTAL CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		TOTAL CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	€

Il s'agit d'expliciter vos besoins liés à un projet ponctuel. Remplir une fiche 6 et 7 par projet/événement

1001

NOM _____ DU _____ PROJET :

DATE(S) :

MOTIVATION DE LA DEMANDE :

Autres financeurs publics ? (CMB, Département, région...)

Besoin de subventions en nature ? (Matériel, locaux, véhicule...)

FICHE 7

Budget Propre au projet 2021

Si vous avez plusieurs projets, Remplir une fiche par projet

Dans ce budget, listez les dépenses et les recettes à engager uniquement pour le projet. Le budget doit être construit en équilibre, respecté la nomenclature comptable du plan comptable associatif (voir annexe 1, plan comptable simplifié pour vous aider). Le détail des subventions sollicitées auprès des autres financeurs doit être indiqué en recettes. Vous pouvez télécharger la version Excel sur le site internet de la commune (onglet Budget du projet – fiche 7).

CHARGES (dépenses)	Montant	PRODUITS (recettes)	Montant
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats de marchandises			
Achats de prestations de services			
Autres achats			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Locations		Etat (à détailler)	
Entretien et réparation		Région Normandie	
Assurance		Conseil départemental de la Manche	
Documentation		Communauté Coutances mer et bocage	
Autres		autres communautés de communes (à détailler)	
62 - Autres services extérieurs		Agon-Coutainville	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes (à détailler)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Autres financeurs	
Frais postaux et de télécommunications			
Autres		Mécénat	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante dont cotisations	
Rémunération du personnel		Cotisations	
Charges sociales		Dons, legs	
Autres charges de personnel		autres ressources annexes	
65- Autres charges de gestion courante			
SACEM			
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES DU PROJET		TOTAL DES PRODUITS PROJET	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - Personnel bénévole		87 - Personnel bénévole	
86 - Mise à disposition gratuite biens		87 - Mise à disposition gratuite	
86 - Secours en nature		87 - Dons en nature	
TOTAL CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		TOTAL CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	€

FICHE 8
ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche formalise la demande officielle et doit obligatoirement être signée.

RAPPELS : obligations de l'association.

- Conformément à la loi n° 2000-312 du 12 avril 2000, toute association doit transmettre à l'administration ayant versé une subvention un compte-rendu financier dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.
- D'après la loi n°92-125 du 6 février 1992, les comptes d'une association subventionnée seront annexés au compte administratif de la collectivité qui a versé la subvention dans le cas d'un montant supérieur à 76 000 € ou à 50 % du budget de l'association.
- Par ailleurs, la loi n°93-122 du 29 janvier 1993 impose aux associations de faire appel aux services d'un commissaire aux comptes quand elles reçoivent une aide publique supérieure à 150 000 €. Le commissaire vérifiera la régularité et la sincérité des comptes.
- Nous vous rappelons aussi que vos projets doivent être conformes à l'objet de votre association tel qu'il est défini dans les statuts.

Je certifie sur l'honneur que toutes les informations comprises dans le présent dossier sont exactes.

Je m'engage à respecter le règlement des demandes de subventions.

Je certifie sur l'honneur que l'association est en règle vis à vis de l'administration fiscale et de l'URSSAF.

Lu et approuvé :

Fait, à Le

Le (La) Président(e)
Signature obligatoire

Règlement général de la protection des données (RGPD)

Le règlement général sur la proposition des données (RGPD) s'applique aux données à caractère personnel transmises dans ce dossier.

Elle garantit un droit d'accès de rectification, de limitation du traitement et un droit d'opposition pour motifs légitimes et impérieux.

Vous pouvez exercer ce droit en adressant une demande écrite par mail à mairie@agoncoutainville.fr

FICHE 9
RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Je précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association RIB ci-dessous.

Association :

Trésorier :

Coller ici le RIB

Fait le à

Le (La) président(e) de l'association