



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

LA DATE LIMITE DE DEPOT EST FIXEE LE **LUNDI 30 NOVEMBRE 2022**

Réception de dossiers complets uniquement (demande de subvention + compte rendu financier pour un renouvellement.)

Cadre réservé à l'administration

Dossier numéro : Date de dépôt :

Subvention N-1 :

Première demande

Renouvellement

Organisme / Association :

Sigle :

Ligue

Comité

Club

Association

Autres

Si club, affiliation Comité : Affiliation Ligue :

RNA : W9G.....

SIRET :

Identité du Président / Responsable :

COORDONNEES

Adresse de correspondance :

Téléphone : Portable :

Adresse email :

PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER :

Nom et prénom :

Fonction : Téléphone :

Adresse email

REMARQUES :

Le présent dossier est un document spécifique à la Collectivité de Saint-Barthélemy. Il ne peut en aucun cas être utilisé pour les demandes de subvention au niveau de l'état et de tout autre organisme extérieur à la Collectivité.

Seules les associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, peuvent prétendre à une demande de subvention.

Association :

Année 2023

NOTE D'INFORMATION

Le présent dossier de demande de subvention comprend à la fois les demandes de subventions de fonctionnement, d'actions et de déplacement.

Il convient de distinguer plusieurs types d'actions subventionnables :

- Les actions **de fonctionnement**, qui participe au budget nécessaire au **fonctionnement normal** de l'association conformément à son objet social.
- Les actions évènementielles. De nature ponctuelles, ces actions participent à l'animation culturelle de l'île, sont de différents ampleurs (s'adressent uniquement aux membres ou à un public plus large) et tendent à se pérenniser et à gagner en autonomie. Il s'agit d'une **action ou d'un projet spécifique porté par l'association**, conforme aux statuts de l'association, et compatible avec les orientations territoriales, dans une logique d'intérêt général partagé. La subvention est affectée à cette action et ne peut être utilisée à d'autres fins. D'ailleurs l'association doit justifier de l'usage de cette subvention.
- La **subvention de déplacement**, qui participe au budget nécessaire à un projet ou une action de déplacement.

Ce formulaire spécifique aux demandes de subventions vise à considérer les projets associatifs au cas par cas et à pouvoir proposer une aide mieux adaptée tout en permettant une flexibilité aux associations sur l'usage de la somme attribuée.

L'aide de la Collectivité en ce qui concerne les déplacements prendra la forme d'une subvention versée directement à l'association en fonction de l'évaluation des projets par la commission Culture et de l'enveloppe disponible.

Le dossier complet devra être déposé au service Communication & Culture

Téléphone : 05 90 29 69 93 – communication@comstbarth.fr

Association :

Année 2023

LISTE DES PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER.

POUR UNE PREMIERE DEMANDE :

- 1- L'exemplaire des statuts déclarés.
- 2- L'extrait du journal Officiel des Associations.
- 3- Le récépissé de déclaration de la Préfecture.
- 4- La liste des membres du Conseil d'administration / du bureau de l'association déclarés en Préfecture.
- 5- Un Relevé d'identité bancaire
- 6- L'avis de situation de l'INSEE (numéro de SIREN)
- 7- Les pièces d'identité des membres déclarés
- 8- L'attestation d'assurance
- 9- Liste du personnel, si association employeur.
- 10- Le procès-verbal de l'assemblée générale ou Conseil d'Administration daté et signé.
- 11- Le calendrier des activités et déplacements de l'année en cours
- 12- La délégation de signature, si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal.
- 13- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui ont un budget de fonctionnement de plus de 100 000 euros, et qui demandent plus de 10 000 euros de subvention.

POUR UN RENOUVELLEMENT :

- 1- Un Relevé d'identité bancaire
- 2- Les pièces d'identité des membres déclarés
- 3- L'attestation d'assurance
- 4- Liste du personnel, si association employeur.
- 5- Le procès-verbal de l'assemblée générale ou Conseil d'Administration daté et signé.
- 6- Le rapport d'activité de l'année écoulée**
- 7- Le compte rendu financier de l'association de l'année écoulée**
- 8- Le justificatif des déplacements subventionnés pour l'année écoulée**
- 9- Le calendrier des activités de l'année en cours
- 10- La délégation de signature, si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal.
- 11- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui ont un budget de fonctionnement de plus de 100000 euros, et qui demandent plus de 10000 euros de subvention.

PS : MERCI DE NOUS JOINDRE TOUTE PIÈCE SUSCEPTIBLE D'AVOIR ÊTE MISE A JOUR RECEMMENT

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ASSOCIATION

ET LES RESSOURCES HUMAINES.

MERCI DE PRECISER TOUS LES CHAMPS.

Ressources humaines	Hommes	Femmes	Jeunes - 18 ans	TOTAL
Bureau				
Membres adhérents				
Bénévoles				

Salariés			
Nombre de salariés :	Hommes :	Femmes :	
Type de contrat	CDD :	CDI :	Autre :
Temps plein :	Temps partiel :		
Type de qualifications :	Volume hebdomadaire :		
Cumul des 5 salaires annuels bruts les plus élevés :			

AVANTAGES DONT BENEFICIE L'ASSOCIATION

Structures utilisées :

Bien appartenant à la Collectivité Bien privé

Nature de l'occupation :

Mise à disposition Location Propriétaire

Avez-vous une convention avec la Collectivité ?

Oui Non

Si oui à quelle date :

Aide technique et prêt de matériel :

Oui Non

Précisez :

Autres aides

.....

Association :

Année 2023

RELATIONS AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS ET DOMAINE D'ACTIVITE

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée/liée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

.....
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : oui non

Si oui lesquelles ?.....

Activités :

Activités principales	Autres activités en parallèle des activités culturelles	Obtention de subventions en lien avec ces activités sur l'année écoulée

Veillez préciser si un dossier de demandes de subvention a également été déposé auprès d'un autre service :

oui non

Association :

Année 2023

RECAPITULATIF DES ACTIONS PROJETEES

Feuille à dupliquer en fonction du nombre d'actions présentées.

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

N°	Intitulé de l'action	Date de l'événement	Lieu de l'action	Cout de l'action	Subvention demandée

ACTIONS

(événements, actions diverses, formation, activités, aide à emploi...)

N°	Intitulé de l'action	Date de l'évènement	Lieu de l'action	Coût de l'action	Subvention demandée

Budget prévisionnel de fonctionnement

Début Exercice		Clôture exercice	
Dépenses		Recettes	
60 - ACHATS		70 - RECETTES DE FONCTIONNEMENT	
1	Gestion administrative	A	Cotisations adhérents
2	Matériel administratif	B	Locations
3	Matériel culturel	C	Ventes alimentaires
4	Entretien et petits équipements	D	Ventes de produits
5	Eau		TOTAL
6	Electricité		74 - SUBVENTIONS
7	Alimentation	E	Collectivité
8	Divers		Subvention de déplacements
			Subventions de fonctionnement
		F	Divers Collectivité
		G	Aides fédérations
	TOTAL	H	Aides Nationales
	61 - SERVICES EXTERIEURS		TOTAL
9	Abonnements/ Affiliation		75 - AUTRES RECETTES
10	Assurances	I	Sponsoring en numéraire
11	Services bancaires		Sponsoring en nature
12	Locations		Participation des membres
13	Réparations		
14	Intervenants extérieurs		
			77- PRODUITS EXCEPTIONNELS
			Bénévolat
			Dons
	TOTAL		
	62 - AUTRES SERVICES		TOTAL
15	Frais réception		
16	Frais postaux		
17	Honoraires		
18	Publicité		
	TOTAL		
	TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES

Association :

Année 2023

Précisions spécifiques au budget de fonctionnement :

La notion de fonctionnement regroupe tout ce qui est nécessaire à la vie associative.

Les salaires et loyers peuvent être précisés à titre informatif dans ce budget.

- 1 : Englobe les achats de fonctionnement administratifs du bureau (téléphone, timbres, enveloppes, etc)
- 2 : Englobe le matériel nécessaire à la gestion administrative de l'association (téléphone, ordinateur etc)
- 3 : Englobe le matériel nécessaire aux événements culturels, à l'apprentissage (logiciel, documentation) et aux préparations.
- 4- Produits et équipements nécessaires à l'entretien d'un local ou d'une structure à la charge de l'association.
- 5/6- Consommation d'eau de ville ou électricité
- 7 : Alimentation mise à disposition des adhérents
- 9 : Abonnements
- 10 : Assurances
- 14 : Intervenant ponctuel pour un entretien ou une mission précise
- 15 : Réception du style AG ou porte ouverte.

FICHE ACTION N°.....

UNE FICHE PAR ACTION / ACTIVITE

Intitulé de l'action :

Date de sa réalisation : **Lieu :**

Public concerné :

Type d'action :

Ponctuelle Annuelle Pluriannuelle

Autre :

Personne en charge du projet :

Téléphone : **Email :**

Objectifs :

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

Public bénéficiaire :

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

Description :

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

Nombre d'inscrits :

.....

Nombre de de membres :

.....

Personnel qualifié :

Oui Non Bénévole : Oui Non

Association :

Année 2023

FICHE ACTION N°.....

Budget prévisionnel Action :

(L'association si elle le souhaite est autorisée à fournir son propre tableau)

	Début Exercice			Clôture exercice
	Dépenses			Recettes
	60 - ACHATS			70 - RECETTES DE FONCTIONNEMENT
1	Gestion administrative		A	Recettes inscriptions
2	Matériel		B	Ventes alimentaires
4	Alimentation		C	Ventes de produits dérivés
5	Divers			
				TOTAL
				74 - SUBVENTIONS
			D	Collectivité
			E	Divers Collectivité
			F	Aides fédérations
	TOTAL		G	Aides Nationales
	61 - SERVICES EXTERIEURS			TOTAL
9	Abonnements / Affiliation			75 - AUTRES RECETTES
10	Assurances		H	Sponsoring en numéraire
11	Locations		I	Sponsoring en nature
12	Intervenants extérieurs			TOTAL
				77- PRODUITS EXCEPTIONNELS
	TOTAL			Bénévolat
	62 - AUTRES SERVICES			Dons
15	Frais réception			
16	Publicité			
	TOTAL			
	TOTAL DEPENSES			TOTAL RECETTES

1- Englobe les achats administratifs du bureau pour réaliser l'action (timbres, enveloppes, etc)

2- Englobe le matériel nécessaire à la réalisation de l'action

4 - Achats alimentaires

10- Assurance

11 - Location de matériel ou de local

12 - Intervenants extérieurs

15 - Frais pour soirée d'ouverture ou de clôture par exemple

16 - Frais de publicité pour l'action

Association :

Année 2023

FICHE DEPLACEMENT N°

UNE FICHE PAR DEPLACEMENT

Intitulé de l'action :

Date de sa réalisation : **Lieu :**

Public concerné :

Type d'action :

Ponctuelle

Annuelle

Pluriannuelle

Autre :

Personne en charge du projet :

Téléphone : **Email :**

Objectifs :

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

Public bénéficiaire:

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

Description :

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

Nombre d'inscrits :

.....

Nombre de licenciés :

.....

Personnel qualifié :

Oui

Non

Bénévole :

Oui

Non

Association :

Année 2023

FICHE DEPLACEMENT N°.....

Budget prévisionnel Déplacement :			
(L'association si elle le souhaite est autorisée à fournir son propre tableau)			
	Début Exercice		Clôture exercice
	Dépenses		Recettes
	60 - ACHATS		70 - RECETTES DE FONCTIONNEMENT
1	Gestion administrative	A	Inscription participants
2	Matériel	B	Participation club
		C	Recette événements
3	Organisation événement pour financer le déplacement		
			TOTAL
4	Divers		74 - SUBVENTIONS
		D	Collectivité
		E	Divers Collectivité
		F	Aides fédérations
	TOTAL	G	Aides Nationales
	61 - SERVICES EXTERIEURS		TOTAL
5	Transport trajet		75 - AUTRES RECETTES
6	Hébergement	H	Sponsoring en numéraire
7	Alimentation	I	Sponsoring en nature
8	Transport sur place		TOTAL
9	Location diverses		
10	Inscriptions		77- PRODUITS EXCEPTIONNELS
11	Transport du matériel		Bénévolat
			Dons
	TOTAL		
	62 - AUTRES SERVICES		
	TOTAL		
	TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES

1- Englobe les achats administratifs du bureau pour le déplacement (timbres, enveloppes, etc)

2- Englobe le matériel nécessaire au déplacement

4- Frais d'organisation d'événements (genre tombola) en vue de financer le déplacement

Association :

Année 2023

BILAN DE L'EXERCICE ECOULE

DEBUT		CLOTURE	
DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
60 ACHATS		70 REMUNERATION DES SERVICES	
Achat d'équipement		Caisse	
Achat de matériel		Entrée	
Alimentation		Prestations	
Carburant		Produits des manifestations	
Eau		Produits des services rendus	
EDF		Solde en banque	
Fournitures divers		Tombola	
Fourniture activités		Autres produits	
Fourniture de bureau		74 SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	
Fourniture petit équipement		Aide fédération	
Produits pharmaceutiques		Collectivité	
Produits d'entretien		Subvention de fonctionnement	
TOTAL		Subvention de déplacement	
61 SERVICES EXTERIEURS		Subvention des actions	
Affiliation		Ministères	
Assurances		DRJSCS	
Documentation		Etat	
Entretien		Autres	
Location de matériel			
Loyer			
Réparation		75 AUTRES PROD. DE GESTION COURANTE	
Services Bancaires		Cotisations	
Sorties extérieures		Participation des membres	
		Participation des usagers	
TOTAL			
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS		77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Cotisations		Bénévolat	
Formation bénévoles		Dons financiers	
Frais hébergement		Dons en nature	
Frais de réception		Partenaire privé	
Frais de restauration		Sponsors	
Télécommunications			
Frais de missions			
Frais postaux			
Frais techniques			
Honoraires			
Publicité			
Rémun. de stagiaires			
Transport d'activité			
Transport de personnel			

Association :

Année 2023

Autres services ext.			
TOTAL			
64 CHARGES DE PERSONNEL			
Charges sociales			
Rémun. du personnel			
Rémun. occasionnelles			
Autres charges de personnel			
TOTAL			
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	

Certifié conforme au rapport financier voté en Assemblée générale du

.....

Président

Trésorier

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné,, représentant légal de l'organisme/ association déclare :

- Que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales
- Exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.
- Que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aide publiques (subventions financières et natures) sur les trois derniers exercices¹ :
 - Inférieur ou égal à 200 000€
 - Supérieur à 200 000€²

L'association sollicite,

- Une demande de subvention de fonctionnement de

	€
--	---

- Une demande de subvention de déplacement de

	€
--	---

- Que cette subvention si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association :

Veuillez donner ci-dessous les coordonnées du compte choisi pour le versement de la subvention et y joindre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) :

Titulaire du compte :

Nom de la banque :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB

N° IBAN |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_|

BIC |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|

Je m'engage sur l'honneur au cas où une subvention de la Collectivité de Saint Barthélemy me serait accordée à :

- Utiliser la subvention en respectant le motif de la demande
- Fournir toutes les pièces justificatives qui me seraient réclamées pour un contrôle
- Autoriser la Collectivité de Saint Barthélemy à enquêter, vérifier et contrôler l'utilisation exacte de la subvention et ceci par tous les moyens à sa convenance.

Fait à Le :

--

¹ Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

² Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.