



**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION  
PAR UNE ASSOCIATION  
Pour l'année 2024**

*Réservé aux services municipaux*

Elu en charge : Jacques BOUSQUET	Date de réception du dossier : / / 202....
	Date de remise au service : / / 202...

**IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION**

(à remplir par l'Association)

**Nom de l'association :**

.....

**Objet de l'association :**

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

**Adresse du siège social :**

.....

**Code postal :** .....

**Ville :** .....

**Téléphone(s) :** .....

**Fax :** .....

**E-mail :** .....

**Site internet :** .....

**Nom du président :** .....

**Téléphone :** .....

**Adresse du président :**

.....

**E-mail :** .....

**Nom de la personne à contacter :** .....

**Téléphone :** .....

**Inscription au Journal Officiel N° :** .....

**Date :** \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

**N° SIRET :** .....

**Montant de la cotisation annuelle d'adhésion :** .....

**Nombre de bénévoles :** .....

**Nombre total de salariés :** .....

**dont nombre d'emplois aidés :** .....

**Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé :** .....

**Nombre d'adhérents ou de licenciés :** .....

**MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDEE :** .....



**REFERENCES BANCAIRES**

*Merci de joindre un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal*

**R.I.B**

**COLLER ICI**



**PROJET D'UTILISATION DE LA SUBVENTION SOLLICITEE**

- Subvention de fonctionnement

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

- Subvention d'un projet spécifique (*joindre un budget prévisionnel détaillé du projet*)

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

- Subvention d'équipement (*matériel informatique, mobilier*)

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

- Autres :

.....  
.....

**PRECISER L'INTERET DE LA DEMANDE POUR LA COLLECTIVITE**

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

**PRECISER LE PROGRAMME PREVISIONNEL DES ACTIVITES OBJET DE LA DEMANDE**  
*(rajouter des pages si nécessaire)*

**Objectifs :**

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

**Description :**

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

**Bénéficiaires :** caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

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

**Territoire :**

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

**Moyens matériels et humains :**

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



## Liste des pièces à fournir

Libellé	Document joint	Cadre réservé à l'administration
Le compte de résultat du dernier exercice clos 2022/2023 ou 2023 approuvé par l'Assemblée Générale (imprimé joint en annexe 1)		
Le budget prévisionnel de l'année en cours 2023/2024 ou 2024 comportant le montant de la subvention sollicitée (imprimé joint en annexe 2)		
Programme prévisionnel des activités objet de la demande (page 5 du dossier)		
Le rapport d'activité (moral et financier) du dernier exercice clos 2022/2023 ou 2023		
La composition du bureau de l'association avec le nom des membres et leur adresse sur une feuille blanche		
L'attestation d'assurance de responsabilité Civile de l'année 2023/2024 (indispensable)		
Les statuts de votre association		
Le cas échéant, budget prévisionnel détaillé du projet spécifique objet de la subvention sollicitée		
Autres documents fournis (préciser) : -		

**Le DOSSIER sera à retourner avant le 17/02/2024, délai de rigueur, accompagné d'un courrier adressé à Madame le Maire**

***La demande de subvention ne pourra être instruite que lorsqu'elle sera dûment complétée, accompagnée de l'ensemble des documents précités et reçue avant la date mentionnée.***

## Compte de résultat

### Année 2023 ou exercice du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service</b>	
Prestation de services		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Achat matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s), direction ou services déconcentrés sollicités	
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurances		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil-s Départemental(aux)	
Rémunération intermédiaires et honoraires			
Publicité / publication		Communes, Intercommunalités	
Déplacements, missions		<b>Dont Commune de COURNONSEC</b>	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		Organisme sociaux (CAF, etc. détailler)	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Charges sociales		Agence de service de paiement (emplois aidés)	
Autres charges de personnels		Autres établissements publics	
<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 - Dotations aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfices (IS)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## Budget prévisionnel

Année 2024 ou exercice du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service</b>	
Prestation de services		74 - Subventions d'exploitation	
Achat matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s), direction ou services déconcentrés sollicités	
Autres fournitures		-	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurances		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil-s Départemental(aux)	
Rémunération intermédiaires et honoraires		-	
Publicité / publication		Communes, Intercommunalités	
Déplacements, missions		<b>- Dont Commune de COURNONSEC</b>	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Organisme sociaux (CAF, etc. détailler)	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64 - Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Charges sociales		Agence de service de paiement (emplois aidés)	
Autres charges de personnels		Autres établissements publics	
<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 - Dotations aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfices (IS)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## Notice d'accompagnement au remplissage des documents budgétaires : Les contributions volontaires

### Sur le plan juridique :

Les contributions en nature, le plus souvent effectuées par une autorité publique à titre gratuit, ne sont pas dépourvues de toute valeur et peuvent utilement faire l'objet d'une valorisation qui s'inscrit dans une démarche de transparence de l'utilisation des fonds publics. Cette valorisation permet aux organismes qui en bénéficient de faire état de la réalité de leurs ressources au regard de leurs activités.

**La détermination de cette valeur monétaire relève de la compétence exclusive des autorités publiques, au regard de considérations d'intérêt général.** Cette contribution peut n'être que modique, voire symbolique. La valeur de cette contribution déterminée doit apparaître dans l'acte d'attribution de la subvention.

Le droit applicable aux contributions en nature tend à s'harmoniser avec les règles du droit de l'Union européenne pour lequel les aides publiques s'entendent comme des aides de toute nature directes et indirectes, telles la mise à disposition de locaux ou l'exonération de charges sociales ou fiscales.

### Sur le plan comptable :

Il s'agit d'opérations consistant en la fourniture par un tiers d'une capacité de travail, de biens ou de services à titre gratuit sans aucune contrepartie attendue.

Ces contributions volontaires, dont fait partie le bénévolat, viennent abonder les ressources propres de l'association.

Leur valorisation a pour objet de faire apparaître l'ensemble des aides que reçoit l'association, de même que les charges ou dépenses ainsi économisées, qu'elle n'a donc pas à supporter.

Le règlement comptable n°99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations prévoit que les contributions volontaires peuvent apparaître « au pied » du Compte de résultat, et prescrit les conditions dans lesquelles leur valorisation est possible et acceptée.

Les contributions volontaires peuvent être valorisées dans la présentation du budget, au pied de celui-ci. Leur inscription en comptabilité se fait en comptes de classe 8, selon les règles de comptabilité d'engagement (dite aussi « en partie double ») :

- au crédit du compte « 871. Prestations en nature », la contribution ;
- au débit du compte « 861. Mise à disposition gratuite de biens et services », en contrepartie, l'emploi correspondant (l'utilisation de cette « ressource »).

Ce mode d'enregistrement en comptes de « charges » et de « produits » de classe 8 n'a pas et ne peut pas avoir d'incidence sur le résultat (excédent/insuffisance ; bénéfice/perte).

### Pour information :

*Par ailleurs, la valorisation du bénévolat permet de mieux gérer cette ressource et de prendre la mesure de son importance, voire de la mettre en avant dans une démarche de reconnaissance de l'investissement des personnes engagées, en interne, comme vis-à-vis de l'extérieur.*

Pour compléter votre information sur la valorisation comptable du bénévolat : lire la fiche et le guide correspondant accessible à l'adresse suivante : <http://associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html>



## Détermination de la valeur monétaire des contributions volontaires effectuées par la commune de Cournonsec

<b>LES SALLES ET ESPACES SPORTIFS</b>	<i>Pour information Coût annuel de fonctionnement et d'entretien des équipements communaux (Source : compte administratif 2021)</i>	<b>Valorisation des contributions en nature En €/jour d'utilisation (1) (sauf mention contraire)</b>	<b>Valorisation des contributions en nature En €/demi-journée d'utilisation (1) (sauf mention contraire)</b>
Salle des Fêtes	23 593 €	65,00 €	32,50 €
Club House + vestiaire + terrain foot	31643 €	87,00 €	43,50 €
Salle des Rencontres	6 737 €	18,00 €	8,50 €
Club house Tennis/Tambourin	2 125 €	6,00 €	3,00 €
Terrain de Tennis	1 782 €	5,00 €	2,50 €
Terrain de Tambourin	6 197 €	17,00 €	8,50 €
Terrain de pétanque	100 €	100 €/an	
Bât pour tous 1 <sup>er</sup> étage	4 269 €	12,00 €	6,50 €
Temple	3 466 €	9,00 €	4,50 €
Salle de Motricité	6 980 €	19,00 €	9,50 €
Ancien Marché (comité des fêtes)			
Ancienne Mairie (Foyer Rural)	785 €	2,00 €	1,00 €

*(1) Précisions méthodologiques :*

- *Toute utilisation de locaux municipaux supérieure à 4 heures (durée de préparation et de rangement comprise) dans une même journée est considérée comme une utilisation d'une journée complète.*
- *Toute utilisation de locaux municipaux supérieure ou égale à 1 heure et inférieure ou égale à 4 heures (durée de préparation et de rangement comprise) est considérée comme une utilisation d'une demi-journée.*

## Attestation

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....  
représentant(e) légal(e) de l'association .....

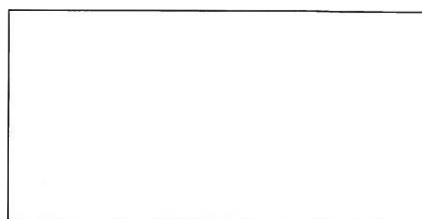
*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter-) lui permettant d'engager celle-ci.*

### Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>9</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants),
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics,
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>10</sup>.
- demander une subvention de .....€ au titre de l'année .....
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Fait à ....., le .....

Signature



<sup>8</sup> "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

<sup>9</sup> Changements de dirigeants, modifications de statuts, etc.

<sup>10</sup> Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.