

# ASSOCIATIONS

## DEMANDE DE SUBVENTION(S)

### Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
en numéraire (argent)	première demande	fonctionnement	annuelle ou
en nature	renouvellement (ou poursuite)	global	ponctuelle
		projets(s)/action(s)	pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

**État - Ministère** .....

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.) .....

**Conseil régional** .....

Direction/Service .....

**Conseil départemental** .....

Direction/Service .....

**Commune ou Intercommunalité** .....

Direction/Service .....

**Établissement public** .....

**Autre (préciser)** .....



### 3. Relations avec d'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 :    non            oui            Si oui, lesquelles?

.....  
.....

**Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :**

### 4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

## 5. Budget<sup>1</sup> de l'association

Année                      ou exercice du                      au

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, dupliquer autant de fois que nécessaire si les budgets annuels sont différents.

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 services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Concours publics</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
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 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	

### CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN) <sup>3</sup>

<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
<b>TOTAL DONT CVN</b>		<b>TOTAL DONT CVN</b>	

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</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.

<sup>3</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, 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.

Projet n°

## 6. Projet - Objet de la demande

*Dupliquer les pages 5 à 7, et le cas échéant 8, pour chaque projet.*

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Votre demande est adressée à la politique de la ville ?      oui

**Intitulé :**

**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.

## 6. Projet - Objet de la demande (suite)

### Territoire :

**Moyens matériels et humains** (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés <sup>4</sup>		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

oui      non      Si oui, combien (en ETPT) :

**Date ou période de réalisation :** du (le)                      au

**Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus**

<sup>4</sup> Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

6. Budget<sup>5</sup> du projet

Année

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 services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Concours publics</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
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 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>	

**CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)<sup>7</sup>**

<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
<b>TOTAL DONT CVN</b>		<b>TOTAL DONT CVN</b>	

**La subvention sollicitée de** €**, objet de la présente demande représente** % **du total des produits du projet dont CVN** (montant sollicité/total du budget) x 100.

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>6</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.

<sup>7</sup> Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.





## 7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"... ) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

**Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.**

## PIECES à JOINDRE à VOTRE DOSSIER

### Vous êtes une association ou une société

#### ⇒ Pour une première demande : ①

- Vos **statuts** déposés ou approuvés
- Le **récépissé de déclaration de dépôt en préfecture** ou **extrait de déclaration au journal officiel**
- La **composition du Conseil d'Administration**

#### ⇒ Pour une nouvelle demande : ①

- Les **nouveaux statuts** si des **modifications** sont intervenues depuis la dernière demande
- Le **récépissé de déclaration de dépôt en préfecture des statuts modifiés**
- La **composition du Conseil d'Administration** si modifiée depuis la dernière demande
- Une **attestation** datée et signée si **aucun changement n'est intervenu sur les statuts et/ou la composition du Conseil d'Administration**

#### ⇒ Fournir également :

##### Pour toute demande,

- Le budget prévisionnel de l'année N signé du Président ou d'une personne ayant mandat pour représenter la structure
- Les **comptes financiers** (à défaut l'état des dépenses et des recettes) et le rapport d'activités approuvé par la dernière Assemblée Générale

##### Pour les demandes supérieures à 23000€ :

- La signature d'une convention annuelle ou pluriannuelle entre la Caisse de MSA des Charentes et la structure ou organisme sera obligatoire.

##### Si la demande concerne un projet spécifique, fournir aussi:

- La présentation de l'action pour sa mise en place ou le bilan de l'année N-1 si elle se poursuit sur plusieurs années
- Le budget et le plan de financement du projet (avec devis)

##### Si la demande concerne une structure ayant une convention de partenariat avec la MSA, fournir aussi:

- Un bilan spécifique concernant l'atteinte des objectifs fixés par la Convention et ses avenants pour l'année N-1, ainsi que les perspectives pour l'année N.

**La structure perçoit plus de 150 000 € de fonds publics, ou dépasse deux des trois critères suivants (50 salariés, 3 100 000 € de CA ou ressources, 1 550 000 € de total au bilan) les comptes doivent être certifiés par un Commissaire aux comptes :**

- OUI c'est le cas de la structure demandeuse  NON ce n'est pas le cas

① dans le cas où la demande est déposée par une antenne locale, joindre également les éléments concernant la structure dont elle dépend (niveau départemental, régional, ou national)

### Vous êtes un organisme public ou parapublic

#### ⇒ Fournir pour le financement d'une action spécifique.

- La présentation de l'action pour sa mise en place ou le bilan de l'année N-1 si elle se poursuit sur plusieurs années
- Le budget et le plan de financement du projet (avec devis)

**L'organisme public ou parapublic devra fournir tous éléments permettant d'attester qu'il porte bien le projet faisant l'objet de la demande.**

### Information complémentaire

⇒ Nombre de ressortissants MSA touchés par l'action : .....

## ENGAGEMENTS CONTRACTUELS

### La structure s'engage :

↳ à justifier, par tous moyens demandés par la MSA, l'utilisation de la subvention accordée et autorise la MSA à prendre contact avec le comptable de la structure.

### La structure déclare :

↳ avoir pris connaissance que la MSA peut, dans le cadre d'opérations de contrôle ayant pour but de vérifier la nature, l'emploi et la bonne exécution de cette subvention, procéder à des enquêtes sur place ou sur pièces.

↳ avoir pris connaissance que l'examen de son dossier ne pourra avoir lieu qu'après réception par la MSA de la totalité des pièces demandées.

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

**Le renseignement de cette fiche est obligatoire 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.

### Signature par la personne pouvant engager la structure :

Je soussigné(e), ..... (Nom et prénom)  
représentant légal de la structure,

certifie sur l'honneur que les renseignements fournis sur le présent dossier ainsi que les documents joints sont exacts.

Je m'engage à signaler immédiatement tout changement modifiant cette déclaration.

Fait à ..... le.....

*Signature*

*Cachet de la Structure*

La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (art. L554.1 du Code de la Sécurité Sociale, art. 441.1 du Nouveau Code Pénal)

La loi N°78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire dont le destinataire est la M.S.A. Cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du Directeur de la M.S.A. qui verse les prestations. La MSA peut vérifier l'exactitude des déclarations qui lui sont faites (art L. 583-3 du Code de la Sécurité Sociale).