



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

## Année 2022

### Association ou organisme :

.....

**Dossier à retourner complet avant le :**  
**17 décembre 2021**

A Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté  
7 Rue du Colombier - CS20063 - 38160 Saint-Marcellin cedex  
Courriel : secretariat@smvic.fr

#### SUBVENTION SOLLICITEE :

<input type="checkbox"/> 1 <sup>ERE</sup> DEMANDE	<input type="checkbox"/> RENOUELEMENT
<input type="checkbox"/> Fonctionnement	€
<input type="checkbox"/> Projet spécifique	€

#### Cadre réservé à l'administration, ne rien inscrire

N° de subvention : \_\_\_\_\_ Reçu le : \_\_\_\_\_

Commission : \_\_\_\_\_

Montant attribué au titre du fonctionnement : \_\_\_\_\_

Montant attribué au titre d'un projet spécifique : \_\_\_\_\_

Retour Convention le : \_\_\_\_\_ Mandat n° : \_\_\_\_\_

Observation de l'élu référent : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ce dossier sera examiné dans le cadre de la préparation budgétaire 2020. Une réponse vous sera donnée après le vote du budget par le conseil communautaire.

# 1- Identification de l'association ou organisme

- ❖ Nom : .....
- ❖ Association loi 1901 :            Oui             Non
- ❖ N° SIRET (obligatoire) : .....
- ❖ N° inscription au registre national des Associations (RNA) ou à défaut celui du récépissé en préfecture (obligatoire) : I W .....  
*(Pour tout renseignement concernant ces numéros, se reporter à la page 10)*
- ❖ Adresse du siège : .....
- ❖ Code postal : .....            Commune : .....
- ❖ Tél : .....
- ❖ Courriel : .....

Objet de l'association (présentation synthétique) :

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

## **IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION (le président ou autre personne désignée dans les statuts ayant pouvoir ou mandat).**

- ❖ NOM, Prénom : .....
- ❖ Adresse : .....
- ❖ Code postal : .....            Commune : .....
- ❖ Tél : .....
- ❖ Courriel : .....

## **ADRESSE DE GESTION OU DE CORRESPONDANCE (si différente).**

- ❖ NOM, Prénom : .....
- ❖ Adresse : .....
- ❖ Code postal : .....            Commune : .....
- ❖ Tél : .....
- ❖ Courriel : .....

## 2- Situation juridique

### **CREATION** (à ne remplir qu'en cas de première demande)

- ❖ Date de déclaration : .....
- ❖ Préfecture ou Sous-Préfecture de : .....
- ❖ N° d'enregistrement / RNA : I W .....
- ❖ Date de la Publication au Journal Officiel : .....
- ❖ Reconnue d'utilité publique (RUP) : Oui  Non   
Si oui depuis quelle date : .....
- ❖ Agrément : Oui  Non
- ❖ Type d'agrément : .....
- ❖ Autorité ayant accordé l'agrément : .....

### **MODIFICATION STATUTAIRE** (joindre une copie des statuts modifiés et du récépissé de la déclaration en préfecture)

- ❖ Date de la dernière modification : .....
- ❖ Déclarée en préfecture le : .....
- ❖ Objet : .....

### **COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** (Noms, Prénoms) :

Président : .....

Vice-Président : .....

Trésorier : .....

Secrétaire : .....

### **POUR LES AUTRES ORGANISMES :**

La nature juridique : .....

Nom et qualité des responsables : .....

## MOYENS RESSOURCES DE L'ASSOCIATION OU DE L'ORGANISME

### ❖ Nombre d'Adhérents

	< à 11 ans	De 11 à 20 ans	> à 20 ans
Territoire			
Extérieur			
TOTAL			

### ➔ **Pièce justificative obligatoire pour les clubs sportifs :**

Attestation du comité départemental ou régional des effectifs de licenciés de l'association.

❖ Montant moyen de la cotisation : ..... € (ou grille des tarifs appliqués à joindre)

❖ L'organisme emploie-t-il du personnel ? \*      OUI       NON

### ❖ Si oui, nombre de salariés :

- permanents association       dont temps partiel
- mis à disposition       dont temps partiel
- en CDI       dont temps partiel
- en CDD       dont temps partiel
- en emploi aidé  préciser : .....

*\*Joindre une attestation des organismes sociaux (URSSAF, ASSEDIC, Régime complémentaire, MSA) précisant la situation du personnel.*

## **AIDES EN NATURE ACCORDEES A L'ASSOCIATION OU ORGANISME (Locaux, matériel, personnel...)**

❖ L'association a-t-elle bénéficié de concours en nature émanant de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté ?

OUI       NON

Si oui précisez la nature de ces concours : .....  
.....

❖ Existe-t-il une (ou des) convention(s) pour la mise à disposition de ces aides en nature ?

OUI       NON

❖ N° Convention : ..... Date : .....

# 3- Éléments financiers

## REALISE DE L'ANNEE ANTERIEURE

Date de début : .... /...../.....

Date de fin .... /...../.....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<i>CHARGES DIRECTES</i>		<i>RESSOURCES DIRECTES</i>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
<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, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres		- SMVIC	
<b>63 - impôts et taxes</b>		- Autres	
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 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</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>	

➡ L'association a obtenu une subvention de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté de .....€ qui représente .....% du total des recettes

## 3-1 Présentation détaillée de la demande de subvention au titre d'un projet spécifique

### **CONTACT POUR TOUT RENSEIGNEMENT SUR CE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION :**

- ❖ NOM, Prénom : .....
- ❖ Tél : .....
- ❖ Courriel : .....

### **PRESENTATION DU PROJET :**

Nouveau  Renouvellement

Date : ..... Lieu : .....

Public ciblé : .....

### **AFFECTATION DE LA SUBVENTION SOLLICITEE (OBJECTIF(S) ET CONTENU) :**

- ❖ Détaillez les actions (type d'activité, caractère pédagogique ou pas)

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

### **PARTENARIAT PREVU (PRECISEZ LE TYPE DE PARTENARIAT ET LE OU LES ORGANISME(S) PARTENAIRE(S)) :**

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

# BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET SPECIFIQUE

Date de début : ..../...../.....

Date de fin ..../...../.....

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 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
<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, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres		- SMVIC	
<b>63 - impôts et taxes</b>		- Autres	
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 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfiques (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</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>	
<p> L'association sollicite une subvention de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté de ..... € qui représente .....% du total des recettes</p>			



# BUDGET PREVISIONNEL FONCTIONNEMENT

Date de début : .... /...../.....

Date de fin .... /...../.....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
<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, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres		- SMVIC	
<b>63 - impôts et taxes</b>		- Autres	
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 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</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>	

➡ L'association sollicite une subvention de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté de ..... € qui représente .....% du total des recettes

## 4- Attestation sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

**Je soussigné(e)**, (nom, 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 deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci<sup>1</sup>*

### Déclare :

- Que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>2</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- 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 le 14 février 2014 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>3</sup> ;
  - Inférieur ou égal 500 000 euros
  - Supérieur à 500 000 euros
- Demander une subvention :
  - De fonctionnement de : .....€
  - Pour un projet spécifique de : .....€
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le .....

à .....

<sup>1</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 de mandataire. Article 1984 du code civil »

<sup>2</sup>Déclaration de changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

<sup>3</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) n° 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 des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 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.

## 5- INFORMATIONS PRATIQUES

### QU'EST-CE QUE LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Le présent dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de Saint Marcellin Vercors Isère Communauté.

#### Le dossier comporte 5 volets :

1. Identification de votre association ou organisme  
Pour recevoir la subvention, vous devez obligatoirement disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture.  
Pour obtenir un numéro SIRET, l'association doit demander son inscription auprès de l'INSEE en joignant une copie du récépissé de sa dernière déclaration délivrée par la Préfecture soit par courrier à l'Insee - Centre statistique de Metz - CSSL - Pôle Sirene Associations 32, avenue Malraux - 57046 METZ CEDEX 01 soit par mail à [sirene-associations@insee.fr](mailto:sirene-associations@insee.fr)
2. La situation juridique
3. Les éléments financiers
  - Réalisé de l'année précédente
  - 3.1 Budget prévisionnel et demande de subvention pour un projet spécifique
  - 3.2 Budget prévisionnel et demande de subvention pour le fonctionnementLes éléments concernant les avantages en nature doivent impérativement être complétés. En cas de demande de subvention à la fois pour un projet spécifique et pour le fonctionnement de l'association ou de l'organisme, un seul dossier est à remplir. Les montants sont à indiquer en euros sans les centimes.
4. Attestation sur l'honneur
5. Les informations pratiques

### PIECES A FOURNIR

#### ❖ POUR LA PREMIERE DEMANDE ET EN CAS DE MODIFICATIONS

- ✓ Statuts de l'association
- ✓ Copie de la publication au Journal Officiel
- ✓ Attestation inscription SIRET (avis de situation à télécharger sur <https://avis-situation-sirene.insee.fr/> en renseignant le n° SIREN)

#### ❖ POUR TOUTES DEMANDES DE SUBVENTIONS

- ✓ Etats de la trésorerie en fin d'exercice N-1 (en caisse, compte bancaire, livret...)
- ✓ RIB
- ✓ En cas d'attribution d'une subvention en 2019, le bilan de l'action ou projet subventionné pour lequel la subvention a été attribuée
- ✓ Copie du procès-verbal de la dernière Assemblée Générale (incluant le rapport moral, le rapport financier et un bilan d'activités)

Toute nouvelle demande de subvention au titre de l'année suivante est subordonnée à la transmission de ces documents.

### APRES LE DEPOT DU DOSSIER

Celui-ci sera instruit au 1<sup>er</sup> trimestre 2020 par les élus en commission pour une proposition de subvention dans le cadre du Budget Primitif présenté au Conseil Communautaire. Après le vote du budget, les associations sont avisées par courrier de la décision prise par la Communauté de communes ainsi que des modalités de versement.

➡ Tout dossier incomplet sera rejeté d'office.

## **INFORMATIONS SUR LES DONNEES PERSONNELLES**

Conformément aux dispositifs prévus par la loi informatique et liberté (LIL / n° 78-17 du 6 janvier 1978) et le règlement général sur la protection des données (RGPD / UE 2016/679), nous vous informons que Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté gère un fichier de demande de subvention des associations à la communauté de communes, dont son président est le responsable de traitement.

Les finalités de ce fichier sont :

- le recueil des demandes de subvention
- leur traitement en commission d'attribution
- le suivi de leur versement
- le cas échéant, le suivi des justificatifs à apporter par les associations bénéficiaires

Les demandes et les données personnelles qu'elles contiennent sont conservées pendant 10 ans à compter de la date de leur dépôt. Elles seront détruites l'année suivante.

Les agents des services et les élus intercommunaux concernés par ces demandes sont les seules personnes amenées à consulter leurs pièces constitutives.

Toute personne, dont des données personnelles sont traitées dans ce fichier, peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification, voire d'effacement auprès du responsable de traitement.

Pour cela vous adresser dans un premier au service {à préciser nom du service ; courriel ; tél} ou le cas échéant auprès du délégué à la protection des données personnelles au 04 76 38 45 48 ou [protection.donnees@smvic.fr](mailto:protection.donnees@smvic.fr)

Si toutefois, vous n'arriviez pas à faire valoir vos auprès du responsable de traitement, vous pouvez exercer un recours auprès de la commission nationale informatique et libertés ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr))