

COMMENT REMPLIR VOTRE DOSSIER DEMANDE DE SUBVENTION ?

L'attribution d'une subvention n'est pas automatique. Il vous appartient, chaque année, si votre association en a besoin, de vous procurer le dossier de demande de subvention.

Le dossier peut être récupéré à l'accueil de la Mairie ou téléchargé sur le site de la Mairie, à compter du 1^{er} novembre.

Il devra être déposé au plus tard le 31 décembre. Passé ce délai, aucune subvention ne pourra vous être accordée.

La 1^{ère} partie du dossier : IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Ces informations nous permettent de mieux vous connaître mais surtout d'avoir les coordonnées des membres du bureau afin de **pouvoir communiquer avec vous tout au long de l'année.**

Il est donc important de les renseigner et de les actualiser à chaque changement, de façon à mettre à jour notre fiche association.

La 2^{ème} partie du dossier : RENSEIGNEMENT ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Le **N° SIRET** est nécessaire pour créer votre association en tant que tiers dans notre logiciel comptable, et pouvoir ainsi vous verser la subvention.

La 3^{ème} partie du dossier : RENSEIGNEMENT CONCERNANT LA VIE DE L'ASSOCIATION

Ces informations nous permettent de savoir :

- D'où viennent vos adhérents ;
- Qui sont vos adhérents : jeunes, adultes ;
- Combien payent les adhérents pour participer aux activités de l'association ;
- Quel montant de l'adhésion revient à l'association ;
- Pour les associations sportives : le nombre d'équipes engagées ;
- Les moyens humains permettant à l'association de fonctionner : bénévoles, salariés ;
- Le dynamisme de l'association sur la commune : actions, manifestations organisées ouvertes au public.

La 4ème partie du dossier : RENSEIGNEMENTS FINANCIERS DE L'ASSOCIATION

Deux documents comptables permettent d'apprécier la santé financière d'une association :

- **Le compte de résultat** qui retrace l'ensemble des dépenses payées et des recettes encaissées sur l'exercice ;
- **Le bilan** qui renseigne sur le patrimoine et la trésorerie de l'association.

Dans le dossier de demande de subvention il vous est demandé de renseigner :

- Le compte de résultat de l'année précédente: détail des dépenses payées et recettes encaissées, validées en Assemblée générale ;
- Le budget prévisionnel ;
- Le niveau de la trésorerie.

LE COMPTE DE RESULTAT

Au niveau des **dépenses (ou charges)** on retrouve :

⇒ Les dépenses nécessaires pour faire vivre et fonctionner votre association

- **Les achats** : regroupent :
 - o Fournitures administratives
 - o Buvettes ou collations
 - o Matériel de décoration
 - o
- **Les services extérieurs** concernent :
 - o Location de matériel, véhicule...
 - o Entretien et réparation de vos équipements
 - o La cotisation d'assurance
 - o Les achats de documentation
 - o
- **Les autres services extérieurs** :
 - o Rémunération d'intermédiaires et honoraires : frais d'arbitrage, frais d'un animateur pour une soirée ...
 - o Publicité, publications : les dépenses payées à une entreprise pour faire la publicité autour d'un événement (affiches, programme, publicité sur un média...)
- **Les charges de personnel** : **uniquement pour les associations qui ont des salariés.**
- **Les Autres charges de gestion courante** : par exemple le reversement des licences
Un club sportif fait payer à ses adhérents une adhésion qui correspond au montant de la licence (que l'association devra reverser à la fédération) + un montant qui revient à l'association.

⇒ D'autres dépenses

- **Dépenses financières** :
 - o Remboursement des intérêts d'un emprunt
 - o Frais de découvert bancaire

- **Dotations aux amortissements** : uniquement pour les associations qui ont acheté un équipement qui s'amorti.

Au niveau des **recettes (ou ressources)**, on retrouve :

⇒ **Les recettes générées par l'activité de votre association**

- **Les ventes de produits finis, marchandises, prestations de services** : on retrouve ici les recettes encaissées au titre des :
 - o Buvettes
 - o Tickets de tombola
 - o Vente de calendriers
 - o
- **Les Autres produits de gestion courante** : il s'agit essentiellement des sommes encaissées au titre des adhésions.

⇒ **Les subventions reçues**

Il s'agit ici de préciser les subventions que vous avez perçues sur l'exercice.

Le résultat de l'exercice est la différence entre les dépenses et les recettes et fait apparaître un excédent ou un déficit.

LE BUDGET PREVISIONNEL

Il s'agit de faire une estimation des dépenses et recettes de l'année suivante

LE NIVEAU DE LA TRESORERIE

Une association doit disposer d'une trésorerie suffisante pour payer les dépenses inhérentes à son activité, en attendant de percevoir les adhésions et les subventions.

La trésorerie va nous permettre d'apprécier les réserves dont dispose l'association, indicateur important pour l'attribution de subvention.