

# NOTICE DE DEMANDE DE SUBVENTION 2020

## NOTICE POUR REMPLIR LA DEMANDE DE SUBVENTION

Cette notice a été rédigée afin de vous aider à remplir convenablement le document de demande de subvention mis en ligne sur le site de la ville. Il vous est conseillé d'en prendre connaissance si l'un ou l'autre passage du document de demande ne vous apparaît pas clair.

L'équipe du Centre ressources est également à votre disposition pour vous aider à compléter votre dossier ou répondre à toute question. Vous pouvez nous contacter et/ou prendre rendez-vous par mail à l'adresse : [associations@ville-feyzin.fr](mailto:associations@ville-feyzin.fr) ou en appelant le **04 72 21 46 71**.

### 1°) QUAND UTILISER LA DEMANDE DE SUBVENTION

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Mairie de Feyzin. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association, relevant de l'intérêt général.

**Les associations qui sollicitent le subventionnement d'une ou plusieurs autres administrations publiques** peuvent néanmoins choisir de fournir le « formulaire unique de demande de subvention(s) » (Cerfa n°12156\*03) qu'elles pourront remplir en le téléchargeant à partir du site « [service-public.fr](http://service-public.fr) », rubrique « associations », onglet « Services en ligne et formulaires », formulaire « demande de subvention ».

La période des demandes de subvention débute traditionnellement en septembre pour s'achever en janvier de l'année subventionnée. Les dossiers de demande de subvention sont mis en ligne sur le site « [ville-feyzin.fr](http://ville-feyzin.fr) » durant le mois de septembre et sont à remplir et à transmettre pour instruction aux services municipaux avant la fin du mois d'octobre (cf. ci-dessous « 3°) PROCEDURE ET CALENDRIER »).

### 2°) LOGICIELS ET MATÉRIEL NÉCESSAIRES

Le document de demande de subvention proposé par la Ville de Feyzin est un tableur à renseigner sous le logiciel **LibreOffice Calc**. Il vous faut donc télécharger ce logiciel pour ouvrir le document.

*LibreOffice* est une suite bureautique « libre » pour windows ou mac, [téléchargeable gratuitement sur internet à l'adresse : fr.libreoffice.org](http://fr.libreoffice.org). (Sur ce site, dans le menu « télécharger » choisissez « libreoffice-stable »). La Ville de Feyzin travaille sous LibreOffice depuis 2006.

Afin de compléter ce document, il est nécessaire de l'enregistrer sur votre ordinateur (commande « enregistrer sous ») et de le nommer de la sorte : **"2020\_Demande\_de\_subvention – Nom de votre association.xls"**.

**Remarque** : Ce document a été créé sous windows avec le logiciel *LibreOffice – Calc*. S'agissant d'un .xls, il peut néanmoins être ouvert et rempli sous *Microsoft excel* ainsi que sous l'environnement OS X (*Mac*) mais quelques problèmes de mise en page et de compatibilité peuvent être attendus (Notamment si vous souhaitez imprimer le document).

### 3°) PROCÉDURE ET CALENDRIER

Une fois rempli, il conviendra de faire parvenir votre dossier de demande de subvention, ainsi que les pièces jointes, aux services municipaux, à l'adresse : [associations@ville-feyzin.fr](mailto:associations@ville-feyzin.fr), **au plus tard le 21 octobre 2019**, délai de rigueur.

Les dossiers seront examinés et instruits par le pôle de référence de votre association. S'il y a lieu, des pièces complémentaires pourront être demandées et l'Adjoint au Maire du pôle de référence recevra les représentants de votre association.

Une fois instruites, toutes les demandes seront étudiées par une commission qui se réunira en **janvier 2020**.

Les propositions de subvention prononcées par la commission seront alors **votées lors de la 1ère séance du Conseil municipal de 2020**. Un courrier vous sera par la suite adressé par votre pôle de référence, vous précisant le montant de la subvention et les modalités de son versement.

# NOTICE DE DEMANDE DE SUBVENTION 2020

## 4°) ORGANISATION DU DOSSIER

Le dossier de demande de subvention 2020 est composé de **5 PARTIES** et **22 fiches** organisées comme suit :

L'association devra ainsi :

- PARTIE 1 : Fournir les informations générales relatives à son association, son projet et ses moyens ;
- PARTIE 2 : Faire un retour sur l'année passée à la dernière date de clôture des comptes ;
- PARTIE 3 : Informer (s'il y a lieu) sur les actions réalisées depuis la clôture des comptes ;
- PARTIE 4 : Détailler sa demande de subvention en exposant les actions à subventionner, et/ou les besoins en fonctionnement et/ou en investissement pour l'année à venir ;
- PARTIE 5 : Dater le dossier de demande et ainsi certifier l'exactitude des informations communiquées.

<b>PARTIE 1 : INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>p.1</b>
Fiche 1-1 : Votre association	p.1
Fiche 1-2 : Votre projet associatif	p.2
Fiche 1-3 : Moyens financiers et humains de votre association	p.3
Fiche 1-4 : Effectifs licenciés sportifs	p.4
(Fiche 1-4 à compléter uniquement par les <i>associations à vocation sportive</i> )	
Fiche 1-5 : Compétition et encadrement	p.5
(Fiche 1-5 à compléter uniquement par les <i>associations à vocation sportive</i> )	
<b>PARTIE 2 : RETOUR SUR L'ANNEE CLÔTUREE</b>	<b>p.6</b>
Fiche 2-1 : Vos actions subventionnées sur l'année clôturée	p.6
Fiche 2-2 : Autres actions réalisées sur l'année clôturée	p.6
Fiche 2-3 : Compte de résultat de l'année clôturée	p.7
Fiche 2-4 : Explication des écarts	p.8
<b>PARTIE 3 : POINT SUR L'ANNEE EN COURS</b>	<b>p.8</b>
<i>PARTIE 3 à compléter uniquement si la clôture du dernier exercice date de plus de 6 mois</i>	
Fiche 3-1 : Vos actions subventionnées en cours ou terminées	p.8
Fiche 3-2 : Autres actions en cours ou terminées	p.8
<b>PARTIE 4 : L'ANNEE A VENIR</b>	<b>p.9</b>
Fiche 4-1 : Demande d'une subvention affectée à une action	p.9
Fiche 4-2 : Demande d'une subvention de fonctionnement	p.9
Fiche 4-3 : Demande d'une subvention d'investissement	p.10
Fiche(s) 4-4 : Action 1	p.11
Fiche(s) 4-4 : Action 2	p.12
Fiche(s) 4-4 : Action 3	p.13
Fiche(s) 4-4 : Action 4	p.14
Fiche 4-5 : Budget prévisionnel	p.15
Fiche 4-6 : Manifestations envisagées en 2018	p.16
<b>PARTIE 5 : RÉSUMÉ ET ATTESTATION</b>	<b>p.17</b>
Fiche 5-1 – Résumé de la demande	p.17
Fiche 5-2 – Attestation sur l'honneur	p.17

## 5°) LES FICHES A REMPLIR, MODE D'EMPLOI ET PRÉCISIONS

### **PARTIE 1 : INFORMATIONS GÉNÉRALES** p.1

#### **Fiche 1-1 : Votre association** p.1

Renseignez-nous ici sur votre association.

Si vous avez déjà formulé une demande l'année dernière nous disposons certainement de la majeure partie de ces informations. Néanmoins, cette page nous permet de remettre à jour celle-ci en bénéficiant d'une source sûre : la vôtre !

*Points particuliers :*

**Objet / Vocation** : Sans rédiger ici l'objet statutaire de votre association, le renseignement sur sa vocation sportive, culturelle ou autre est pertinent puisqu'il justifie les informations des Fiches de la Partie 2 et de la Partie 3 du dossier de demande.

#### **Fiche 1-2 : Votre projet associatif** p.2

Le projet associatif, c'est ce qui donne du sens à l'engagement associatif.

Il permet de mieux connaître la structure, de la développer, et a pour mission de fixer un cap et de clarifier le sens de ses actions, les évaluer et les adapter pour atteindre les objectifs fixés.

Il justifie à ses membres de suivre un fil conducteur pendant une période définie, et de mettre en place une dynamique appropriée et performante.

Il vous est demandé ici de décrire succinctement le projet de votre association, c'est à dire le cap et les missions poursuivis par votre association. Pour atteindre ces objectifs, votre association met en œuvre des actions à plus ou moins longue échéance.

Celles-ci mises en œuvre constituent la première base de subventionnement de notre collectivité afin d'encourager le mouvement et le développement de la vie associative.

Chaque action découle d'un objectif. Toutes les initiatives peuvent résulter du même objectif.

**Note** : Renseignez bien le libellé des actions à subventionner, celui-ci sera alors pré-renseigné dans les fiche(s) 4-1 et 4-4 en page(s) 9, 11, 12, 13, et 14, fiches qui vous donneront l'occasion de décrire plus précisément vos actions.

**Note 2** : Une association peut n'avoir aucune action à subventionner et demander uniquement une aide à son fonctionnement ou à son investissement (Cf. Fiches 4-2 et 4-3)

#### **Fiche 1-3 : Moyens financiers et humains de votre association** p.3

Cette fiche nous informe sur la situation financière de l'association, ses tarifs, et ses moyens humains.

**Note** : les chiffres donnés concernant la situation financière seront justifiés par les relevés bancaires récents de l'association auxquels ils devront correspondre.

#### **Fiche 1-4 : Effectifs licenciés sportifs** p.4

Cette fiche permet de renseigner le Pôle Culture et Sport sur la pratique de l'activité sportive portée par votre association.

**Note** : Cette fiche n'est à compléter que par les associations à vocation sportive

#### **Fiche 1-5 : Compétition et encadrement** p.5

Cette fiche permet de renseigner le Pôle Sport et Culture sur les niveaux de compétition auxquels évolue votre association, ainsi que sur le niveau de formations actuel ou envisagé de vos cadres techniques et arbitres.

**Note** : Cette fiche n'est à compléter que par les associations à vocation sportive

## PARTIE 2 : RETOUR SUR L'ANNÉE CLÔTURÉE

Avant toute chose il vous est demandé de renseigner la date de la dernière clôture de vos comptes. Celle-ci peut dater du mois de juin précédent, ou du mois d'août, voire du 31 décembre de l'année précédente. Vous pourrez ainsi inscrire les actions réalisées pendant cette année clôturée et remplir le compte de résultat correspondant.

### Fiche 2-1 : Vos actions subventionnées sur l'année clôturée p.6

Il s'agit là d'effectuer un reporting concis sur les actions qui ont été subventionnées par la ville de Feyzin durant l'année clôturée.

### Fiche 2-2 : Autres actions réalisées sur l'année clôturée p.6

D'autres actions, qui n'étaient pas directement soutenues par une subvention municipale mais auto-financées ou portées par d'autres financeurs publics ou privés, ont pu être menées par votre association. Vous pouvez ici les exposer.

### Fiche 2-3 : Compte de résultat de l'année clôturée p.7

*Conformément à la loi, les associations ayant déjà bénéficié de subventions doivent fournir un compte de résultat ainsi qu'un bilan des actions réalisées.*

L'association renseignera ici la municipalité sur les dépenses et recettes de l'association durant l'année clôturée, mis en rapport avec le budget qu'il avait initialement prévu.

Ce document comptable donne le résultat net de l'exercice : déficitaire, excédentaire, ou à l'équilibre.

Ce résultat est calculé automatiquement en fonction des éléments de recettes et dépenses renseignés par l'association.

**Note :** Certaines associations ne trouvent parfois pas leurs éléments de dépenses dans les rubriques proposées dans le compte de résultat. Des lignes vierges sont donc disponibles afin de permettre à l'association d'ajouter des dépenses ou recettes spécifiques.

**Note 2 :** Les associations qui disposent d'un bilan comptable devront nous le transmettre en pièces jointes à ce dossier. (Cf. 7° de la présente notice : Pièces à joindre)

### Fiche 2-4 : Explication des écarts p.8

Les écarts constatés entre le budget prévu et le réalisé effectif sont calculés directement grâce aux renseignements du compte de résultat de la fiche 2-3.

L'association pourra ensuite donner des éléments d'explication de ces écarts (ex : la prévision d'une subvention non versée par une collectivité publique, ou encore la non réalisation d'une action prévue).

## PARTIE 3 : POINT SUR L'ANNÉE EN COURS p.8

*PARTIE 3 à compléter uniquement si la clôture du dernier exercice date de plus de 6 mois*

Cette partie n'est à compléter que si la clôture du dernier exercice date de plus de 6 mois.

En effet, une association qui a, par exemple, clôturé ses comptes au 31 décembre 2016 ne peut que donner le résultat de l'année 2016. Cependant, il s'est écoulé près de 9 mois entre la clôture de ces comptes et la présente demande de subvention. Que s'est-il passé durant cette période ? Quelles actions subventionnées en 2017 ont été réalisées ?

### Fiche 3-1 : Vos actions subventionnées en cours ou terminées p.8

Quelles actions, subventionnées en 2018 par la ville de Feyzin, ont été réalisées cette année ou sont encore en cours de réalisation ?

### Fiche 3-2 : Autres actions en cours ou terminées p.8

Subventionnée ou pas par notre ville, votre action nous intéresse : qu'a accompli votre association cette année, depuis la clôture de vos derniers comptes ?

## **PARTIE 4 : L'ANNÉE A VENIR** p.9

Parlons désormais de vos projets pour l'année qui va suivre.

### **Fiche 4-1 : Demande d'une subvention affectée à une action** p.9

Les actions que vous souhaitez mettre en œuvre et pour lesquelles vous souhaitez demander une subvention découlent de votre projet associatif et des objectifs décrits en fiche 1-2 du présent dossier. Le libellé des actions se renseigne directement en fonction de ce que vous avez indiqué en p.2.

Il vous reste donc à enregistrer le montant de votre demande par action.

**Note :** Le détail de chaque action sera développé dans les fiches 4-4, p.11, 12, 13, et 14.

### **Fiche 4-2 : Demande d'une subvention de fonctionnement** p.9

Cette subvention est destinée à contribuer au fonctionnement courant de l'association, pour permettre d'atteindre les objectifs d'activités décrits en p.2.

### **Fiche 4-3 : Demande d'une subvention d'investissement** p.10

Cette subvention est destinée à financer l'achat d'un bien et non d'une charge, qui correspond le plus souvent à du matériel ou du mobilier dont la durée de vie est supérieure à un an. Le niveau de cet investissement dépasse les capacités financières propres à l'association.

### **Fiche(s) 4-4 : Action(s)** p.11 et s.

Les actions que vous sollicitez mettre en œuvre et pour lesquelles vous souhaitez demander une subvention découlent de votre projet associatif et des objectifs décrits en fiche 1-2 du présent dossier. Le libellé des actions s'explique directement en fonction de ce que vous avez renseigné en p.2.

Ces fiches vous permettent de détailler ces actions et ainsi justifier votre demande de subvention.

### **Fiche 4-5 : Budget prévisionnel** p.15

Que l'association soit importante ou qu'elle ne dispose que de peu de fonds, l'établissement du budget prévisionnel est primordial pour connaître à l'avance le résultat que réalisera l'association selon les recettes et les dépenses estimées.

En fonction des charges attendues, l'association peut adapter ses objectifs et justifier sa demande de subvention.

Le budget prévisionnel est notamment construit à partir des éléments de dépenses connus apparaissant au compte de résultat (Fiche 2-3) ainsi qu'à partir des fiches actions (Fiche(s) 4-4).

**Note :** Le budget prévisionnel doit être présenté « à l'équilibre » (Charges = Produits).

### **Fiche 4-6 : Manifestations envisagées en 2018** p.16

Cette fiche permet de préciser la/les manifestation(s) que l'association envisage d'organiser pendant l'année. Elle constitue un élément de prévision et d'anticipation important pour les services de la ville.

**Note :** Le renseignement de cette rubrique ne constitue pas pour autant une demande de salles et/ou de matériels. L'association devra procéder à une démarche par le site [ville-feyzin.fr](http://ville-feyzin.fr) pour chaque manifestation envisagée.

# NOTICE DE DEMANDE DE SUBVENTION 2020

## PARTIE 5 : RÉSUMÉ ET ATTESTATION

p.17

### Fiche 5-1 – Résumé de la demande

p.17

Cette partie, comme son nom l'indique, résume de manière automatique les demandes de subvention formulées dans le document, et donne certaines indications chiffrées calculées à partir des éléments renseignés dans les fiches précédentes.

### Fiche 5-2 – Attestation sur l'honneur

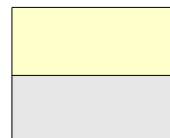
p.17

Cette fiche doit obligatoirement être remplie 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.

## 6°) LÉGENDE

Pour une lecture plus simple du document, les cases à renseigner par l'association sont formalisées en jaune pâle =>

Les cases en gris se remplissent de manière automatique en fonction des informations effectuées par l'association dans les cases jaunes =>



Seules les cases jaunes sont modifiables, toute autre case du document est protégée pour éviter toute modification.

## 7°) PIÈCES A JOINDRE

Merci de bien vouloir joindre à votre dossier les pièces suivantes :

- Attestation d'assurance annuelle ;
- Procès verbal de la dernière assemblée générale comprenant la liste détaillée des administrateurs ;
- Procès verbal de la dernière assemblée générale ayant approuvé les comptes du dernier exercice clos ainsi que le rapport moral et financier ;
- Copies des relevés bancaires à la date d'arrêté des comptes et copies récentes à la date du dépôt de dossier ;
- Relevé d'identité bancaire récent (si première demande ou changement bancaire au cours de l'année);
- Factures des achats rendus possibles ou tableau d'amortissement pour la subvention d'investissement ;
- Liste nominative et commune de domicile des adhérents ;
- Derniers comptes approuvés
- Pour les **associations qui font une première demande de subvention** : statuts, récépissé de la déclaration en préfecture ;
- Pour les **associations qui renouvellent une demande de subvention** : statuts si modifiés, récépissé de la déclaration en préfecture des modifications apportées ;
- Pour les **associations ayant un ou plusieurs salariés** : la DADS (déclaration annuelle des données sociales).

## 8°) L'ÉCO-RESPONSABILITÉ

En signant la demande de subvention, vous engagez votre association à une démarche éco-responsable. Cette action signifie simplement que chaque événement ou manifestation porté ou organisé par votre administration devra être réfléchi et, prendre compte un ou des objectifs de développement durable. (Agenda 21 communal). Pour vous aider à comprendre les principes et vous donner les clés de l'organisation d'un éco-événement, un guide est disponible sur le site internet de la ville de Feyzin. ([www.ville-feyzin.fr](http://www.ville-feyzin.fr), rubrique « Mairie » / « Agenda 21 » / [guide de l'éco-événement de Feyzin et également en annexe du dossier de subvention](#)).

**Dans le cadre de l'instruction de la demande de subvention, la ville se réserve le droit de procéder à une vérification approfondie et sur pièces des dépenses réalisées. Elle pourra demander tout justificatifs supplémentaires à cet effet.**

*Les informations saisies dans le dossier de subvention seront envoyées par courrier électronique, sans cryptage.*

*Vous êtes informé(e) que le secret des correspondances transmises sur le réseau Internet n'est pas garanti.*

*Toutes les informations demandées ont pour seul destinataire la Mairie de Feyzin.*

*Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (art. 34 de la loi "Informatique et Libertés"). Pour l'exercer, adressez vous à : Mairie de Feyzin - Hôtel de Ville, 18 rue de la Mairie 69320 FEYZIN - 04 72 21 46 00.*