



## ASSOCIATIONS

Formulaire unique

# DEMANDE DE SUBVENTION(S) DE FONCTIONNEMENT GENERAL

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

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

Forme	Fréquence - Récurrence	Période
en numéraire	première demande	annuelle ou ponctuelle
en nature*	renouvellement (ou poursuite)	pluriannuelle

\*Si vous avez coché la case "en nature" un formulaire de "demande d'organisation de manifestations sur la voie publique et dans les installations ou équipements municipaux" est à remplir 3 mois avant le début de la manifestation. Le formulaire est téléchargeable sur le site internet de la Ville à l'adresse suivante : <https://www.bourgenbresse.fr/812-demande-d-organisation-de-manifestation-pour-les-associations.htm>.

Si votre demande porte sur un équipement demandé à titre permanent ou sur une longue durée, un courrier ou un courriel spécifique devra être envoyé au service en charge de l'instruction de votre demande de subvention pour suite à donner.

Votre demande concerne le service de la Ville suivant :

**Direction des Affaires Culturelles** : [subventions.culture@bourgenbresse.fr](mailto:subventions.culture@bourgenbresse.fr)

**Direction Action sportive** : [action.sportive@bourgenbresse.fr](mailto:action.sportive@bourgenbresse.fr)

**Service Action éducative** : [scolaire@bourgenbresse.fr](mailto:scolaire@bourgenbresse.fr)

**Service Petite enfance** : [petiteenfance@bourgenbresse.fr](mailto:petiteenfance@bourgenbresse.fr)

**Service Hygiène et santé publique** : [shsp@bourgenbresse.fr](mailto:shsp@bourgenbresse.fr)

**Service Actions sociales** : [polesolidarites@bourgenbresse.fr](mailto:polesolidarites@bourgenbresse.fr)

**Service Communication – Relations extérieures** : [tournayrei@bourgenbresse.fr](mailto:tournayrei@bourgenbresse.fr)

**Service Relations internationales** : [relationsinternationales@bourgenbresse.fr](mailto:relationsinternationales@bourgenbresse.fr)

**Direction Citoyenneté – Ville durable** : [democratielocale@bourgenbresse.fr](mailto:democratielocale@bourgenbresse.fr)

**Pôle Jeunesse** : [comtej@bourgenbresse.fr](mailto:comtej@bourgenbresse.fr)

**Service Vie associative** : [democratielocale@bourgenbresse.fr](mailto:democratielocale@bourgenbresse.fr)

**Autre Service, à préciser :**

Si vous ne savez pas à qui adresser votre demande de subvention, contactez-nous au 04.74.45.71.99.

Les demandes sont à envoyer soit par courrier à Monsieur le Maire, "nom du service" Place de l'Hôtel de Ville BP90419 01012 BOURG EN BRESSE CEDEX soit par courriel au service concerné (voir adresses courriels indiquées ci-dessus).

# 1. Identification de l'association

Autorisez-vous la Ville à communiquer vos coordonnées ?                      Oui      Non

1 . 1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association :

Site web:

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : W

*(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)*

1.4 Adresse du siège social :

Code postal :                      Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.4.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal :                      Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)                      Madame      Monsieur

Nom :                      Prénom :

Fonction :

Téléphone :                      Courriel :

1.6 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Madame      Monsieur

Nom :                      Prénom :

Fonction :

Téléphone :                      Courriel :

1.7 Président(e) (si différent du représentant légal).      Madame      Monsieur

Nom :                      Prénom :

Fonction :

Téléphone :                      Courriel :

1.8 Trésorier(ère)      Madame      Monsieur

Nom :                      Prénom :

Fonction :

Téléphone :                      Courriel :

1.9 Secrétaire      Madame      Monsieur

Nom :                      Prénom :

Fonction :

Téléphone :                      Courriel :



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

	FEMMES	HOMMES
<b>Nombre de bénévoles :</b> <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>		
<b>Nombre de volontaires :</b> <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique).</i>		
<b>Nombre total de salariés :</b>		
→ dont nombre d'emplois aidés		
<b>Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)</b>		
<b>Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique</b>		
<b>Nombre d'adhérents</b> <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>		
<b>Nombre d'adhérents burgiens</b>		
<b>Nombre de bénéficiaires (si pas d'adhérents)</b>		
<b>Nombre de bénéficiaires burgiens (si pas d'adhérents)</b>		
<b>Nombre de jeunes dirigeants bénévoles de moins de 25 ans exerçant une responsabilité au sein du conseil d'administration de l'association</b>		
<b>Renseignements complémentaires demandés pour les associations sportives</b>	Voir annexe 1 à remplir	
<b>Renseignements complémentaires demandés pour les associations organisant des séjours à Bad-Kreuznach ou dans des villes partenaires</b>	Voir annexe 2 à remplir	

## 5. Budget (1) de l'association

Veillez compléter le budget de l'association sur la page suivante.

- 1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.
- 2) 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.
- 3) 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.

## 5. Budget (1) de l'association (suite)

Année 20                      ou exercice du                      au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achat matières et fournitures		<b>73 - Concours publics</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation (2)</b>	
		Etat : 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) :	
Rémunération intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomération :	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôt et taxes</b>			
Impôt 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 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 (3)</b>			
<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</b>		<b>TOTAL</b>	

## 6. Engagement et déclarations légales

N.B. : Le versement de la subvention pourra être conditionné à la réalisation a posteriori des engagements obligatoires et à la transmission de ces pièces.

Engagements de l'association	En quoi cela consiste concrètement ?	Obligatoire	Recommandé	Mise en œuvre : qui peut m'aider
Communication	<b>1 - Support de communication</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Intégrer le logo Ville de Bourg-en-Bresse sur tous les supports de communication (affiche, flyer, site internet...).</li> <li>Citer le partenariat avec la Ville de Bourg-en-Bresse dans les articles de presse annonçant ou rendant compte de l'évènement.</li> <li>Annoncer l'évènement en remplissant le formulaire disponible sur le site internet de la Ville et citer le partenariat avec la Ville dans cette annonce.</li> </ul>	X	X	Contactez le service communication de la ville : <a href="mailto:communication@bourgenbresse.fr">communication@bourgenbresse.fr</a>  Lien utile pour l'utilisation du Logo de la Ville : <a href="https://www.bourgenbresse.fr/936-logos-et-charte-graphique.htm">https://www.bourgenbresse.fr/936-logos-et-charte-graphique.htm</a>  Lien utile pour annoncer vos événements : <a href="https://www.bourgenbresse.fr/262-evenement-organisation-communication.htm">https://www.bourgenbresse.fr/262-evenement-organisation-communication.htm</a>
	<b>2 - Signalétique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Donner une visibilité de la Ville sur les événements ou mettre à disposition un espace (stand...) pour rendre visible les actions municipales.</li> </ul>	X (Si subvention > 3 000 €)	X	Contactez le service manifestations de la ville pour le prêt d'oriflammes ou autre signalétiques (validation en amont sur les possibilités de prêts) <a href="mailto:manifestation@bourgenbresse.fr">manifestation@bourgenbresse.fr</a>
	<b>3 - Participation des élus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inviter les élus référents aux événements ou aux assemblées générales de l'association.</li> </ul>	X		Contacter le Cabinet du Maire pour les invitations par courrier ou par mail à l'adresse suivante : <a href="mailto:mairie@bourgenbresse.fr">mairie@bourgenbresse.fr</a>
	<b>4 - Attributions entrées lorsque l'évènement est payant</b>			X
Démarches transition écologique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation de gobelets réutilisables lors d'évènements de l'association</li> <li>Mettre en place plusieurs poubelles lors d'évènements afin que les adhérents puissent trier</li> </ul>	X	X	Contacter Audrey Devillers, animatrice du plan de prévention réduction des déchets <a href="mailto:audrey.devillers@grandbourg.fr">audrey.devillers@grandbourg.fr</a>  Grand Bourg Agglomération prête gratuitement des bacs de tri N° vert : 0800 86 10 96 <a href="mailto:infodechets@grandbourg.fr">infodechets@grandbourg.fr</a>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trier les déchets internes de l'association (carton, papier, verre)</li> <li>Utilisation des produits locaux lors des repas de l'association</li> <li>Encourager le covoiturage auprès des adhérents de l'association</li> </ul>	X	X	Exemples : producteurs Etik'table <a href="http://www.etiktable.fr">www.etiktable.fr</a> , Artisans du monde Contacter Anne Basset chargée de mission agriculture et alimentation <a href="mailto:anne.basset@grandbourg.fr">anne.basset@grandbourg.fr</a>
Contrat d'engagement Républicain	Souscription au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;	X		
Conformité des dépenses effectuées avec l'objet de la subvention	1 Compte rendu financier 2 Rapport annuel d'activité 3 Approbation des comptes du dernier exercice clos 4 Compte rendu de la dernière Assemblée Générale	X		

## 7. Attestations

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<sup>8</sup>.*

### déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>9</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- 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>

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

- demander une subvention annuelle ou ponctuelle de : € au titre de l'année ou exercice 20

**ou**

- demander une subvention pluriannuelle de : € ventilé comme suit :

€ au titre de l'année ou exercice 20

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

→ **Joindre un RIB**

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

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> Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

<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.

## 8. Rappel des documents à joindre impérativement au dossier de demande de subvention

- 1) Relevé d'identité bancaire (RIB)
- 2) Compte rendu de la dernière Assemblée Générale
- 3) Dernier rapport d'activité
- 4) Approbation des comptes du dernier exercice clos
- 5) Compte rendu financier de subvention
- 6) Budget prévisionnel pour l'année ou la saison à venir (à remplir dans le présent formulaire)
- 7) Projet d'activité pour l'année ou la saison à venir

Il est précisé que la ville se réserve le droit de demander la production de pièces complémentaires pour les besoins de l'instruction de la demande (ex : production du budget prévisionnel dans sa totalité pour obtenir plus de détails, budget prévisionnel actualisé si des modifications sont intervenues depuis le budget prévisionnel initial, et...).

Les demandes sont à envoyer :

- soit par courrier à  
Monsieur le Maire  
"nom du service"  
Place de l'Hôtel de Ville BP 90419  
01012 BOURG EN BRESSE CEDEX
- soit par courriel au service concerné (voir adresses courriels indiquées page 1).