

DEMANDE DE SUBVENTION(S) 2021

Formulaire unique

Ce formulaire doit être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver et le transmettre.

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

| Forme | Fréquence-récurrance | Objet | Période |
|--|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> En numéraire (argent) | <input type="checkbox"/> Première demande <input type="checkbox"/> Renouvellement (ou poursuite) | <input type="checkbox"/> Projet(s)/actions(s) | <input type="checkbox"/> Annuel ou ponctuel <input type="checkbox"/> Pluriannuel |

1. Identification de l'association/structure

1.1 Nom - Dénomination :
Sigle de l'association : Site web :

1.2 Numéro Siret : I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

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

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I
Volume : I _ I _ I _ I Folio : I _ I _ I _ I Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :
Code postal : Commune :
Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :
Code postal : Commune :
Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)
Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)
Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, merci de préciser :

| Type d'agrément : | attribué par | en date du : |
|-------------------|--------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? oui non

3. Relations avec d'autres associations/structures

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 exemple Service Civique)</i> | |
| Nombre total de salarié(e)s : | |
| Dont nombre d'emplois aidés | |
| Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP) | |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique | |
| Adhérents : <i>Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i> | |

5. Budget¹ prévisionnel de l'association/structure

Année 20... ou exercice du au

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|--|----------|---|----------|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| 60 - Achats | 0 | 70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Achats matières et fournitures | | 73 - Dotations et produits de tarification | |
| Autres fournitures | | 74 - Subventions d'exploitation² | 0 |
| | | État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page | |
| 61 - Services extérieurs | 0 | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Conseil.s Régional(aux) | |
| Documentation | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | 0 | Conseil.s Départemental(aux) | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publications | | | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations : | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63 - impôts et taxes | 0 | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler) | |
| 64 - Charges de personnel | 0 | 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) | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | 75 - Autres produits de gestion courante | 0 |
| | | 756. Cotisations | |
| | | 758 Dons manuels - Mécénat | |
| 66 - Charges financières | | 76 - Produits financiers | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | 77 - Produits exceptionnels | |
| 68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées | | 78 - Reprises sur amortissements et provisions | |
| 69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés | | 79 - Transfert de charges | |
| TOTAL DES CHARGES | 0 | TOTAL DES PRODUITS | 0 |
| Excédent prévisionnel (bénéfice) | | Insuffisance prévisionnelle (déficit) | |

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³

| | | | |
|---|----------|---|----------|
| 86 - Emplois des contributions volontaires en nature | 0 | 87 - Contributions volontaires en nature | 0 |
| 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 | |
| TOTAL | 0 | TOTAL | 0 |

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°99-01, prévoit à 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.

Projet n°

6. Projet – Objet de la demande

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 « CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES » au budget du projet) :**

| | Nombre de personnes | Nombre en ETPT |
|--|---------------------|----------------|
| Bénévoles participants activement à l'action/projet | | |
| salarié(e)s | | |
| Dont CDI | | |
| Dont CDD | | |
| Dont emplois-aidés ⁴ | | |
| Volontaires (Services Civiques...) | | |

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

oui non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Évaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

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

6. Budget⁵ du projet

Année 20..... ou exercice du au

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|--|---------|---|---------|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| 60 - Achats | 0 | 70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Achats matières et fournitures | | 73 - Dotations et produits de tarification | |
| Autres fournitures | | 74 - Subventions d'exploitation⁶ | 0 |
| 61 - Services extérieurs | 0 | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Conseil.s Régional(aux) | |
| Documentation | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | 0 | Conseil.s Départemental(aux) | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité. publications | | - | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations : | |
| Services bancaires. autres | | | |
| 63 - impôts et taxes | 0 | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler) | |
| 64 - Charges de personnel | 0 | 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) | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | 75 - Autres produits de gestion courante | 0 |
| | | 756. Cotisations | |
| | | 758 Dons manuels - Mécénat | |
| 66 - Charges financières | | 76 - Produits financiers | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | 77 - Produits exceptionnels | |
| 68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées | | 78 - Reprises sur amortissements et provisions | |
| 69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés | | 79 - Transfert de charges | |
| CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET | | RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | |
| Frais financiers | | | |
| Autres | | | |
| TOTAL DES CHARGES | 0 | TOTAL DES PRODUITS | 0 |
| Excédent prévisionnel (bénéfice) | | Insuffisance prévisionnelle (déficit) | |

| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | | | |
|---|---|---|---|
| 86 - Emplois des contributions volontaires en nature | 0 | 87 - Contributions volontaires en nature | 0 |
| 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 | |
| TOTAL | 0 | TOTAL | 0 |
| La subvention sollicité de €, objet de la présente de mande représente % du total des produits du projet (montant sollicité / total du budget) x 100 | | | |

5 Ne pas indiquer les centimes d'euros

6 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.

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, 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-ci⁷

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁸, 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)⁹ ;
 - inférieur ou égal à 500 000 euros
 - supérieur à 500 000 euros
- demander, au titre de l'année 2021, une subvention de €
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association/structure (sous réserve de la signature d'une convention pour un ou des versements supérieurs à 10 000 euros)
- s'engager à faire apparaître le logo de la MSA du Languedoc et à faire mention du partenariat financier de la MSA du Languedoc sur tous les documents d'information et de promotion relatifs aux activités ou relatifs au projet subventionné ainsi que sur les supports destinés à la presse.
- avoir pris connaissance que la MSA du Languedoc se réserve le droit de réaliser des contrôles a posteriori et s'engage à fournir toutes pièces justificatives attestant de l'utilisation conforme des fonds versés.
- avoir pris connaissance de la «Liste des pièces à fournir» (*partie 8 du formulaire*).

Fait, le à

signature

⁷ « 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 »

⁸ Déclaration de changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

⁹ 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.

8. Liste des pièces à fournir :

Votre dossier de demande de subvention sera réputé complet à réception des pièces suivantes :

- Formulaire « Demande de subvention » dûment complété et signé.
 - Compte de résultat du dernier exercice connu.
 - Bilan du dernier exercice connu.
 - Relevé d'Identité Bancaire.

Pour les associations dans le cas d'une 1^{ère} demande ou si des modifications sont intervenues depuis la précédente demande :

- L'extrait de la déclaration au Journal Officiel pour les associations
 - Les statuts
 - Le règlement intérieur

CONSIGNES :

Le formulaire de demande doit être adressé en format «.Docx» (ou .odt) et les pièces justificatives en format «.PDF» uniquement par mail à l'adresse suivante : expertiseass@languedoc.msa.fr

Les dossiers incomplets ou reçus après cette date ne pourront faire l'objet d'un examen par le Comité.

DATE LIMITE DE RECEPTION fixée au 30.09.2020.