



**Cadre réservé aux services de la commune**

Numéro de dossier

Date de réception en Mairie

**COMMUNE DE TANINGES  
DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION  
2018**

Dossier à déposer à l'accueil en mairie  
ou à l'adresse courriel [communicationtaninges@gmail.com](mailto:communicationtaninges@gmail.com)

**avant le samedi 24 mars 2018**

**Nom de l'association**

.....

**Représentant.e. légal.e.**

Nom, prénom .....

Téléphone .....

Adresse courriel .....

**Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention**

*(si différente du représentant.e. légal.e.)*

Nom, prénom .....

Téléphone .....

Adresse courriel .....



## NOTICE

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

### **Pièces à fournir pour une demande de subvention inférieure à 1000 euros**

#### **Documents obligatoires**

- Fiche 1 : Présentation de l'association, comprenant
  - A/ Identification
  - B/ Autres aides fournies par la commune de Taninges
  - C/ Composition de l'association
  - D/ Activités de l'association, dont le dernier rapport d'activités approuvés en assemblée générale
- Fiche 3 : les 2 attestations sur l'honneur
- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- Un relevé d'identité bancaire (RIB), portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.

#### **Documents facultatifs**

- Les comptes approuvés du dernier exercice clos
- Le budget prévisionnel pour l'année 2018

### **Pièces à fournir pour une demande de subvention supérieure à 1000 euros**

#### **Documents obligatoires**

- Fiche 1 : Présentation de l'association, comprenant
    - A/ Identification
    - B/ Autres aides fournies par la commune de Taninges
    - C/ Composition de l'association
    - D/ Activités de l'association, dont le dernier rapport d'activités approuvés en assemblée générale
  - Fiche 2 : Le bilan financier du dernier exercice clos (comptes approuvés en assemblée générale). Ces documents sont à fournir avant le 30 juin 2018, dernier délai.  
Le résultat financier devra faire apparaître le détail de toutes les subventions perçues auprès d'autres communes, collectivités, organismes ou par l'Etat.
  - Fiche 2bis : Le budget prévisionnel faisant apparaître le détail des différentes subventions sollicitées auprès d'autres communes, collectivités, organismes ou de l'Etat.
  - Fiche 3 : Les 2 attestations sur l'honneur
  - Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
  - Un relevé d'identité bancaire (RIB), portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
- 
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions.  
Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet du Journal Officiel des documents ci-dessus et dans ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.



## Fiche 1 : Présentation de l'association

### A/ IDENTIFICATION

Nom : .....

Sigle : .....

Objet : .....

.....



**ATTENTION**, quel que soit le montant sollicité, pour bénéficier d'une éventuelle subvention, vous devez disposer impérativement deux numéros ci-dessous,

1- d'un numéro de SIRET (démarche gratuite auprès de l'INSEE, voir en annexe)

2- d'un numéro RNA (répertoire national des associations) *ou à défaut, un numéro de récépissé en préfecture.*

Numéro de SIRET (14 chiffres) : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Numéro RNA (10 chiffres) : |W|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| *délivré lors de toute déclaration en préfecture*

Date de publication de la création au Journal Officiel : ..... / ..... / .....

Adresse du siège social : .....

.....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente du siège social : .....

.....

L'association est-elle :  Nationale  Départementale  Régionale  Locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer me nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

.....

.....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales ?  Non  Oui

Si oui, lesquelles ? .....

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?  Non  Oui

Si oui, merci de préciser : .....

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

.....

.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  Non  Oui

Si oui, date de la publication au Journal Officiel : .....

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire au compte ?  Non  Oui



**B/ AUTRES AIDES FOURNIES AUX ASSOCIATIONS PAR LA COMMUNE DE TANINGES**

Disposez-vous de locaux municipaux ?  oui  non

Dans l'affirmative, à quelle adresse :

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

Vos frais d'électricité sont-ils pris en charge par la ville de Taninges ?  oui  non

Vos frais de chauffage sont-ils pris en charge par la ville de Taninges ?  oui  non

Avez-vous signé une convention de mise à disposition d'une salle communale avec la ville de Taninges ?  oui  non

Autres aides apportées par la ville de Taninges de manière permanente ou ponctuelle (*prêt de véhicule, matériel, etc...*) ?  oui  non

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

**C/ COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

**C.1 Le bureau ou conseil d'administration**

Président(e) Nom et prénom : .....  
Téléphone : .....  
Adresse postale : .....  
Adresse courriel : .....

Secrétaire Nom et prénom : .....  
Téléphone : .....  
Adresse postale : .....  
Adresse courriel : .....

Trésorier(ère) Nom et prénom : .....  
Téléphone : .....  
Adresse postale : .....  
Adresse courriel : .....

Membres du bureau (Nom, prénom) .....  
.....  
.....  
.....









**Fiche 2 bis : Budget prévisionnel**

de l'année 2018 ou de l'exercice du ..... au .....

**Attention : un budget se doit d'être équilibré.****Le total des charges doit être égal au total des produits.**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	PRODUITS
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, Prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services			
Achats matières et de fournitures			
Autres fournitures			
		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Etat, Établissements publics d'État	
Locations			
Entretien et réparation		Région	
Assurance			
Documentation		Département	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		CC des Montagnes du Giffre	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		- <b>Taninges</b>	
Services bancaires, autres		-	
		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnel			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		Cotisations de membres	
<b>66- Charges financières</b>		Licences	
		Dons et legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			
		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>			
		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
		<b>78 - Ressources non utilisées d'exercices antérieurs</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES (1)</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS (2)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Mise à disposition gratuite de biens et services (a)		Mise à disposition gratuite de biens et services (a)	
Bénévolat		Bénévolat	
Dons en nature		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

(a) : les mises à disposition de bâtiments, chauffage, électricité, personnel de la commune doivent être inscrits sur ces lignes



## Fiche 3 : Attestations sur l'honneur

### DECLARATION SUR L'HONNEUR

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 ce dossier.

Je soussigné(e) (nom et prénom) \_\_\_\_\_  
représentant(e) légal(e) de l'association \_\_\_\_\_

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Demande une subvention pour la commune de Taninges de \_\_\_\_\_
  
- Précise que cette subvention si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association suivant le RIB joint à ce dossier. **Attention : aucune subvention ne pourra être versé sans RIB.**

A Taninges, le .....

Nom, prénom et signature

### ATTESTATION

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 (CE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000€ (de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général – SIEG).

Je soussigné(e) (nom et prénom) \_\_\_\_\_  
représentant(e) légal(e) de l'association \_\_\_\_\_

certifie sur l'honneur que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aide publiques supérieur à 500 000 Euros sur les trois derniers exercices.

A Taninges, le .....

Nom, prénom et signature

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le Règlement de la Commission européenne (CE) n° 1998/2006 du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 106 et 107 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis excluant les aides dont le montant total par entreprise sur une période de trois exercices fiscaux n'excède pas 200 000€ est toujours applicable (« de minimis général »).



## ANNEXE

### NUMERO SIRET

#### Quelques définitions

##### **Le n° SIREN de l'INSEE**

Le numéro SIREN est un numéro attribué à chaque personne morale, il est composé de 9 chiffres.

**Une association souhaitant demander une subvention** ou recruter un salarié doit en demander un.

##### **Le numéro SIRET est un identifiant d'établissement.**

Cet identifiant numérique de 14 chiffres est articulé en deux parties :

- les 9 premiers chiffres correspondent au numéro Siren de l'association dont dépend l'établissement ;
- les 5 chiffres suivants, habituellement appelé numéro interne de classement (Nic), sont propres à chaque établissement

#### Quelles démarches pour immatriculer une association à l'INSEE ?

Un décret de 1973, repris dans les articles R. 123-220 à R. 123-234 du code de commerce, institue un système national d'identification des personnes physiques et morales et de leurs établissements articulé autour du répertoire des entreprises et des établissements (Sirene : système informatique pour le répertoire des entreprises et des établissements). La gestion de ce répertoire est confiée à l'Insee.

L'Insee attribue un identifiant unique, le numéro Siren aux personnes morales et physiques et le numéro Siret à chacun de leurs établissements.

Le Siren est l'un des numéros d'identification qui peut être exigé d'une association dans ses relations avec les administrations ou organismes. C'est le numéro d'identité qui lui est attribué lors de son inscription au répertoire des entreprises et des établissements (Sirene).

**1. Votre association est employeur de personnel salarié : vous devez donc déjà posséder ce numéro.**  
Merci de nous le transmettre.

**2. Votre association reçoit (ou souhaite recevoir) des subventions ou des paiements en provenance de l'État ou des collectivités territoriales (exemple : les communes).**

L'inscription doit alors être **demandée directement par courrier** à la direction régionale de l'Insee compétente pour votre département en joignant

- **une copie des statuts de votre association**
- **une copie de l'extrait paru au journal officiel** (ou à défaut le récépissé de dépôt des statuts en préfecture).

L'association reçoit un certificat d'inscription à conserver (**attention, il n'est pas délivré de duplicata en cas de perte**).

#### Coordonnées de la direction régionale compétente pour adresser votre courrier (voir modèle ci-dessous).

Direction régionale de l'Insee Bourgogne-Franche-Comté  
Établissement de Dijon  
2, rue Hoche  
BP 83509  
21035 Dijon Cedex

Pour d'autres informations, vous pouvez vous rendre sur le site <http://www.associations.gouv.fr/>



## **Modèle de courrier à adresser à l'INSEE**

*[xxxxxxxxxxx] : remplacer les indications entre parenthèses par vos informations*

*[Nom et adresse de l'association]*

*[Commune du siège social de l'association] ,*

le *[date]*

Madame la directrice régionale de l'Insee / Monsieur le directeur régional de l'Insee,

Notre association, qui a été déclarée à la préfecture de *[département de déclaration]*,  
le *[date de la déclaration]* , a vocation à recevoir des subventions publiques.

Notre association comprend l' établissement suivant :

*[nom de l'association] ,*

*[adresse]*

Je vous prie de lui attribuer en conséquence un numéro Siren et Siret utiles.

Notre association a pour activité principale ..... *[décrire l'activité principale de l'association]*.....

Vous trouverez, ci-joint, les copies de ses statuts et de la publication de sa déclaration au Journal officiel.

Je vous prie d'agréer, Madame la directrice régionale / Monsieur le directeur régional, l'assurance de ma considération distinguée.

*[Prénom Nom],*

Président(e)

*[signature]*

Coordonnées de la direction régionale compétente

**Direction régionale de l'Insee Bourgogne-Franche-Comté**

**Établissement de Dijon**

**2, rue Hoche**

**BP 83509**

**21035 Dijon Cedex**