

## Dossier de demande de subvention d'investissement année 20



Ce dossier, ainsi que les dossiers spécifiques concernant le Contrat urbain de cohésion sociale (CUCS) et les associations sportives (subvention de fonctionnement), sont accessibles sur le site [www.Strasbourg.eu](http://www.Strasbourg.eu) dans la rubrique "vie associative".

Nom de l'association : .....

Il s'agit :

d'une première demande

d'un renouvellement      ⇨ votre service référent (si connu) : .....

Vous sollicitez une subvention d'un montant de ..... € pour soutenir :

le fonctionnement général de votre association

un projet spécifique

un investissement : une acquisition ou des travaux

Je soussigné(e) .....(nom-prénom),

Fonction .....

représentant(e) légal(e) de l'organisme indiquée ci-dessus :

- 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 introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Certifie l'approbation du budget du présent dossier par les instances statutaires dont le montant total s'élève à :                    € ;
- Sollicite des financements d'un montant de                    € auprès de :  
 la Ville de Strasbourg                     la Communauté urbaine de Strasbourg,
- S'engage à respecter les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques
- S'engage à signaler par courrier toute modification du projet ou de la demande.

A ....., le .....

## CONSTITUTION DU DOSSIER

### ➤ LES PIÈCES NÉCESSAIRES

#### Pour une première demande et en cas de renouvellement si modification :

- les statuts de votre association
- une copie de l'extrait d'inscription au registre du Tribunal d'instance
- la liste des membres du conseil d'administration et leur qualité
- un relevé d'identité bancaire

#### Selon le type de demande :

type de demande	☞ à renseigner pour l'instruction de la demande	☞ à communiquer dans les 6 mois :
soutien au fonctionnement général de l'association	<ul style="list-style-type: none"><li>- la fiche présentation de l'association</li><li>- le budget prévisionnel de l'association</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>☞ à communiquer dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice subventionné</li><li>- le dernier rapport moral et financier de l'association approuvé en AG<sup>1</sup><ul style="list-style-type: none"><li>❖ cf. modèle de bilan et compte de résultat en annexe 1</li></ul></li></ul>
subvention à un projet spécifique	<ul style="list-style-type: none"><li>- la fiche présentation de l'association</li><li>- si la demande dépasse 10 000 €, le budget prévisionnel de l'association</li><li>- la fiche projet</li><li>- le budget prévisionnel du projet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>☞ à communiquer dans les 6 mois suivant la fin du projet subventionné :</li><li>- le compte rendu financier et d'activité du projet<ul style="list-style-type: none"><li>❖ cf. modèle de compte rendu financier et d'activité en annexe 2</li></ul></li><li>- si la demande dépasse 10 000 €, le dernier rapport moral et financier de l'association approuvé en AG<sup>1</sup><ul style="list-style-type: none"><li>❖ cf. modèle de bilan, compte de résultat en annexe 1</li></ul></li></ul>
acquisition ou travaux	<ul style="list-style-type: none"><li>- la fiche présentation de l'association</li><li>- la fiche investissement</li><li>- le plan de financement</li><li>- les devis</li><li>- si la demande dépasse 10 000 €, le budget prévisionnel de l'association</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>☞ à communiquer dans les 6 mois suivant l'acquisition ou la fin des travaux</li><li>- le compte rendu financier de l'investissement<ul style="list-style-type: none"><li>❖ cf. modèle de compte rendu financier en annexe 3</li></ul></li><li>- si la demande dépasse 10 000 €, le dernier rapport moral et financier de l'association approuvé en AG<sup>1</sup><ul style="list-style-type: none"><li>❖ cf. modèle de bilan, compte de résultat en annexe 1</li></ul></li></ul>

☞ A noter : si l'association a conclu avec la collectivité une convention pluriannuelle d'objectifs, elle veillera à transmettre les fiches de suivi selon le calendrier prévu à la convention.

### ➤ LE DOSSIER COMPLET EST A ADRESSER

☞ dans un délai de 3 mois avant le début de la réalisation du projet ou de l'année d'activités concernée à :

M. le Maire de Strasbourg / M. le Président de la Communauté urbaine de Strasbourg  
Centre administratif - 1 parc de l'Etoile - 67076 STRASBOURG CEDEX

☞ Important : pour que votre demande soit prise en compte, l'association devra, le cas échéant, avoir transmis les pièces justificatives des subventions déjà allouées.

<sup>1</sup> Le rapport moral et financier de l'association comprend le bilan, le compte de résultat, les annexes certifiés par le commissaire aux comptes ou le président et un rapport d'activité. Les modèles de présentation du compte de résultat et du bilan figurent en annexe 1.

## ➤ SUBVENTIONS AUX ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE

**Pièces complémentaires à joindre** (valable uniquement pour une subvention générale de fonctionnement) :

En sus du budget général de l'association (p.7 du dossier de demande de subvention), vous joindrez :

☞ pour le siège :

- l'état prévisionnel du personnel affecté au siège de l'association

☞ pour chacun des établissements :

- le nombre d'heures enfants prévisionnel
- les budgets prévisionnels
- le budget prévisionnel relatif aux frais centraux (frais de siège) indiquant le détail des charges et des produits
- l'état prévisionnel du personnel

**Date limite d'envoi :**

☞ Qu'il s'agisse d'une subvention de fonctionnement ou d'investissement (acquisition, travaux), le dossier est à adresser impérativement avant le 30 avril à :

Service Famille petite enfance

Centre administratif – 1 parc de l'Etoile – 67076 STRASBOURG CEDEX

# Fiche présentation de l'association

Vous remplissez cette fiche dans tous les cas.

## L'ASSOCIATION

Nom de l'association : .....

Sigle de l'association : .....

Objet associatif (succinct) : .....

.....

.....

Adresse postale du siège social : .....

Code postal : ..... commune : .....

Téléphone : ..... fax : ..... courriel : .....

Site internet : .....

Numéro SIRENE ou SIRET :

☞ Si vous n'avez pas de n° SIRENE, demandez ce numéro gratuitement par courrier à la :

Direction régionale Champagne Ardenne de l'INSEE - 10 rue Edouard Mignot - 51079 REIMS CEDEX.

Joindre à la demande une copie des statuts de l'association et une copie de l'extrait paru dans un journal d'annonces légales.

Représentants de la collectivité au conseil d'administration (le cas échéant) : .....

.....

Votre association dispose-t-elle :

- d'un commissaire aux comptes ?  non  oui

- d'un agrément administratif ?  non  oui, précisez (PMI, CLSH, mission d'utilité publique....)

.....

## LES DIRIGEANTS

Président de l'association :

Nom : ..... prénom : ..... courriel : .....

Directeur de l'association :

Nom : ..... prénom : ..... courriel : .....

Personne chargée du dossier de subvention au sein de l'association :

Nom : ..... prénom : ..... fonction : .....

☞ A noter : tout courrier de la Ville /CUS sera adressé au président de l'association à l'adresse du siège social.

## LES SECTIONS SANS PERSONNALITE JURIDIQUE

Si la demande de subvention concerne une section de l'association sans personnalité juridique, précisez :

Nom de la section : .....

Responsable : nom : ..... prénom :

Téléphone : ..... fax : ..... courriel : .....

Adresse (si différente du siège social) : .....

Code postal : ..... commune : .....

## LES MOYENS DE L'ASSOCIATION

### ➤ MOYENS HUMAINS DE VOTRE ASSOCIATION

nombre d'adhérents (ou de licenciés) : .....

nombre de bénévoles<sup>1</sup> : .....

Nombre de salariés en équivalent temps plein (ETP) au 1<sup>er</sup> janvier : .....

### ➤ AVANTAGES EN NATURE

mise à disposition permanente de locaux<sup>2</sup> par la :  Ville de Strasbourg ou  CUS

adresse(s) : .....

.....  
.....

mise à disposition de personnel par la :  Ville de Strasbourg ou  CUS

nombre d'ETP ou équivalent : .....

autres (mise à disposition de matériel / prestations) par la :  Ville de Strasbourg ou  CUS

nature : .....

### ➤ MOYENS FINANCIERS DE VOTRE ASSOCIATION

Budget réalisé de l'année passée (somme des charges) : ..... €

<sup>1</sup> Personnes contribuant régulièrement à l'activité de l'association de façon non rémunérée

<sup>2</sup> Mise à disposition de locaux à titre gratuit ou moyennant le versement d'un loyer symbolique

## LES ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

### ➤ DOMAINES D'ACTIVITE

Inscrivez le chiffre 1 en face de la rubrique se rapprochant le plus de votre activité principale, et 2 pour votre activité secondaire, le cas échéant :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> culture                             | <input type="checkbox"/> santé  |
| <input type="checkbox"/> sports                              | <input type="checkbox"/> social   |
| <input type="checkbox"/> loisirs / socio-éducatif            | <input type="checkbox"/> environnement                                  |
| <input type="checkbox"/> enseignement                        | <input type="checkbox"/> défense des droits                             |
| <input type="checkbox"/> recherche, enseignement supérieur   | <input type="checkbox"/> coopération internationale, action humanitaire |
| <input type="checkbox"/> emploi, formation, insertion        | <input type="checkbox"/> cultes   |
| <input type="checkbox"/> commerce, économie, artisanat       | <input type="checkbox"/> aide aux associations                          |
| <input type="checkbox"/> développement de la vie du quartier | <input type="checkbox"/> promotion de Strasbourg                        |

### ➤ LES OBJECTIFS / ACTIVITES POUR L'ANNEE A VENIR

En cas de demande de subvention générale de fonctionnement, développez les objectifs que l'association s'est fixés pour l'année à venir.

.....

.....

.....

.....

### ➤ PUBLIC(S) TOUCHE(S) PAR LES ACTIVITES HABITUELLES DE L'ASSOCIATION

Plusieurs choix possibles :

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> tous publics              | <input type="checkbox"/> jeunes adultes (18-25 ans) | <input type="checkbox"/> personnes handicapées             |
| <input type="checkbox"/> familles                  | <input type="checkbox"/> adultes                    | <input type="checkbox"/> personnes d'origine étrangère     |
| <input type="checkbox"/> enfants de moins de 6 ans | <input type="checkbox"/> aînés (plus de 60 ans)     | <input type="checkbox"/> gens du voyage                    |
| <input type="checkbox"/> enfants (6-12 ans)        |   | <input type="checkbox"/> personnes en difficultés sociales |
| <input type="checkbox"/> adolescents (12-18 ans)   |   | <input type="checkbox"/> étudiants                         |

### ➤ TERRITOIRE D'INTERVENTION DE L'ASSOCIATION

Les activités habituelles de votre association se déroulent dans le périmètre :

- de toute la Communauté urbaine de Strasbourg
- d'une commune :  Strasbourg  autre, précisez : .....
- de quartier(s) de Strasbourg, précisez : .....

CHARGES	montant en €	PRODUITS	montant en €
<b>60- Achats</b>	.....	<b>70- 71- 72- Recettes propres</b>	.....
(achats de marchandises, fournitures & petits équipements, fluides) <i>détailler</i>	.....	- ventes de produits finis, prestations de services / marchandises, production stockée, production immobilisée	.....
.....	.....	- participation des usagers	.....
.....	.....	<b>74- Subventions sollicitées</b>	.....
.....	.....	- Etat ( <i>détailler</i> )	.....
.....	.....	.....	.....
<b>61- 62- Services externes</b>	.....	- CNASEA	.....
(sous-traitance, location, entretien & réparation, assurance, documentation, intérimaires, honoraires, publication / communication, déplacements-missions, frais postaux & de téléphone, services bancaires -hors agios-) <i>détailler</i>	.....	- Région	.....
.....	.....	- Département(s)	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	- CUS	.....
.....	.....	- Ville	.....
.....	.....	Autres communes ( <i>préciser</i> )	.....
.....	.....	.....	.....
<b>63- Impôts et taxes</b>	.....	.....	.....
<b>64- Charges de personnel</b>	.....	- CAF	.....
- frais de personnels :	.....	- Europe	.....
- charges sociales de l'employeur	.....	- Autres ( <i>y compris les organismes privés, préciser</i> )	.....
- autres .....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
<b>65- Autres charges de gestion courante (logiciel...)</b>	.....	<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	.....
.....	.....	- dont cotisations	.....
.....	.....	.....	.....
<b>68- Dotations aux amortissements &amp; provisions d'exploitation</b>	.....	<b>78- Reprises sur provisions d'exploitation</b>	.....
<b>66- Charges financières</b>	.....	<b>76- Produits financiers</b>	.....
<b>67- Charges exceptionnelles</b>	.....	<b>77- Produits exceptionnels</b>	.....
<b>TOTAL</b>	.....	<b>TOTAL</b>	.....



➤ **TABLEAU DE FINANCEMENT**

INVESTISSEMENTS	montant en euros	FINANCEMENTS	montant en euros
Détailler :		<b>Autofinancement</b>	.....
.....	.....	<b>Subventions sollicitées</b>	.....
.....	.....	- Ville	.....
.....	.....	- CUS	.....
.....	.....	- autres communes ( <i>préciser</i> )	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	- Département	.....
.....	.....	- Région	.....
.....	.....	- Etat	.....
.....	.....	- CAF	.....
.....	.....	- autres subventions ( <i>y compris les organismes privés, détailler</i> )	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	<b>Emprunt prévisionnel</b>	.....
<b>TOTAL</b>	.....	<b>TOTAL</b>	.....

## ANNEXE 1 – BILAN ET COMPTE DE RESULTAT

Nom de l'association .....

☞ Les trames suivantes (compte de résultat, détail des subventions, bilan) ainsi que son guide de saisie sont téléchargeables sur : <http://associations.strasbourg.fr>

en euros

<b>COMPTE DE RESULTAT</b>	Exercice clos le .....	Exercice N-1
chiffre d'activité (1)		
legs et donations		
cotisations et assimilés		
subventions d'exploitation		
reprise sur provisions, transferts de charges		
report des ressources non utilisées des exercices antérieurs		
quote-part de subvention d'investissement virée au compte de résultat		
autres produits (hors cotisations) (2)		
<b>Produits d'exploitation</b>		
achats +/- variation de stocks		
autres achats et charges externes (3)		
impôts, taxes et versements assimilés		
frais de personnel		
charges salariales		
dotations aux amortissements et provisions		
engagements à réaliser sur ressources affectées		
autres charges (4)		
<b>Charges d'exploitation</b>		
<b>Résultat d'exploitation</b>		
produits financiers		
charges financières		
<b>Résultat financier</b>		
produits exceptionnels (5)		
charges exceptionnelles		
<b>Résultat exceptionnel</b>		
participation des salariés aux résultats		
impôts sur les bénéfices		
<b>Excédent (ou déficit)</b>		

	Exercice N	Exercice N-1
(1) dont prestations réalisées pour le compte d'organismes subventionneurs		
(2) dont résultat positif sur opérations faites en commun		
(3) dont rémunération d'intermédiaires (intérimaires, etc)		
(4) dont résultat négatif sur opérations faites en commun		
(5) dont quote-part de subvention virée au compte de résultat		

Nom de l'association .....

en euros

DETAIL DES SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	Exercice clos le .....	Exercice N-1
total subventions européennes		
total subventions de l'Etat		
total subventions régionales		
total subventions départementales		
total subventions de la Caisse d'allocation familiale		
total subventions de la Ville de Strasbourg		
total subventions de la Communauté urbaine de Strasbourg		
total subventions des autres communes		
total subventions des autres organismes publics		
total subventions des autres organismes privés		
total subventions autres (toute subvention non visée par les autres rubriques)		
<b>Total des subventions</b>		

Nom de l'association .....

en euros

<b>BILAN - ACTIF</b>	<b>Exercice clos le</b> .....	<b>Exercice N - 1</b>
immobilisations incorporelles		
immobilisations corporelles		
immobilisations financières		
<b>Total actif immobilisé</b>		
stocks		
créances clients		
autres créances (1)		
valeurs mobilières de placement		
disponibilités		
<b>Total actif circulant</b>		
comptes de régularisation		
charges constatées d'avance et charges à répartir		
<b>Total général de l'actif</b>		
<b>BILAN - PASSIF</b>	<b>Exercice N</b>	<b>Exercice N-1</b>
fonds associatifs sans droit de reprise		
réserves et écarts de réévaluation		
report à nouveau		
résultat sous contrôle de tiers financeurs		
résultat de l'exercice		
autres fonds propres		
<b>Total "fonds associatifs et réserves"</b>		
provisions pour risques et charges		
<b>Total provisions</b>		
fonds dédiés		
<b>Total fonds dédiés</b>		
emprunts		
découverts bancaires		
dettes fournisseurs et autres		
dettes fiscales & sociales		
autres dettes (2)		
comptes de régularisation		
produits constatés d'avance		
<b>Total général du passif</b>		
	<b>Exercice N</b>	<b>Exercice N - 1</b>
(1) dont avances et acomptes versés		
(2) dont avances et acomptes reçus		

Je soussigné(e) ..... en qualité de .....

atteste que ce document est conforme aux états financiers.

A ....., le .....

## ANNEXE 3 – COMPTE RENDU FINANCIER DE L'INVESTISSEMENT

Nom de l'association .....

INVESTISSEMENTS	montant en euros	FINANCEMENTS	montant en euros
Détailler : ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....		<b>Autofinancement</b>	.....
		<b>Subventions obtenues</b>	.....
		- Ville	.....
		- CUS	.....
		- autres communes (précisez)	.....
		.....	.....
		.....	.....
		- Département	.....
		- Région	.....
		- Etat	.....
- CAF	.....		
- autres subventions (détailler)	.....		
.....	.....		
.....	.....		
.....	.....		
		<b>Emprunt obtenu</b>	.....
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Durée d'amortissement<sup>1</sup> : .....

Le cas échéant, montant de l'emprunt contracté pour l'équipement : ..... €

Durée de remboursement : .....

Je soussigné(e) ....., en qualité de .....

certifie exact les éléments financiers figurant sur ce document.

A ....., le .....

<sup>1</sup> Tout bien (ex : matériel, mobilier de bureau, logiciel, véhicule ...) acquis pour une valeur unitaire supérieure à 500 €, doit être amorti.