

Nous sommes là pour vous aider



ASSOCIATIONS

Imprimer

Réinitialiser



N°12156*03

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande
 renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- La liste des pièces à joindre au dossier
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1 et 3-2)
- Deux attestations (fiche 4)

Ce dossier est envoyé à l'une ou plusieurs des administrations suivantes (cocher la ou les case(s) correspondante(s) et donner les précisions demandées) :

- État**
Département ministériel
- Région**
Direction
- Département**
Direction CDOS,DDCS,(CNDS).....
- Commune ou EPCI (intercommunalité)**
Direction.....
- Autre (préciser)**
CD 13 de la FFCAM

Cadre réservé au service

Notice

📌 **Rappel :** Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur www.service-public.fr/ onglet « associations » rubrique « Services en ligne et formulaires ».

Quand utiliser le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'État. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association, relevant de l'intérêt général.

Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

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

Il comporte 4 « fiches » :

➔ Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer :**

- d'un numéro **SIRET** ;

Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

- d'un numéro **RNA**, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

➔ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'association.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif¹, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

➔ Fiches n° 3.1, 3.2 : Description de l'action projetée.

Remplir une fiche par action spécifique ou, le cas échéant, au titre du fonctionnement général.

➔ Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur.

- **4.1** Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

- **4.2 Cette attestation est à remplir** si vous estimez ne pas avoir reçu plus 200 000 € ou 500 000 €² d'aides publiques, selon le cas, au cours de vos trois derniers exercices.

¹ Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

² Conformément 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 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 €² (*de minimis* spécifique aux services d'intérêt économique général -SIEG-). Le Règlement de la Commission (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 »).

Pièces à joindre.

Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire. Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site Internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**. Si cette modification a été déclarée à la Préfecture, l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire;
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA .
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association **s'il a changé**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**
5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
6. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé, s'il n'a pas déjà été remis à la même autorité publique.

1-1. Présentation de l'association

I. Identification

Nom : Club Alpin Français Calanques Marseille Cassis

Sigle : CAF.CMC

Objet : Encourager et favoriser la connaissance et la pratique sportive de la montagne

Numéro Siret : 1414181131410121310101011101

Numéro RNA délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture: 1W111313101111515141
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p. 2)

Date de publication de la création au Journal Officiel : 1119101419171

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de publication de l'inscription au registre des associations : 1111111111

Activités principales réalisées : Randonnée, escalade, VTT, ski, ski randonnée, ski nordique, alpinisme

Adresse du siège social : Espace les Saints Anges-272 Avenue de Mazargues

Code postal : 13008 Commune Marseille

Téléphone : 0491761935 Télécopie :

Courriel : caf.cmc@free.fr

Site internet <http://cmc.caf.free.fr/>

Adresse de correspondance, si différente du siège : CAF CMC c/o JM Eychenne, Bat C4, 1 ch colline St Joseph

Code postal : 13009 Commune : Marseille

L'association est-elle (cocher la case) : nationale départementale
régionale locale

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

Fédération Française des clubs Alpin et de Montagne (FFCAM)

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Lesquelles?

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : EYCHENNE Prénom : Jean Michel

Fonction : Président

Téléphone : 0680559635 Courriel : jm.eychenne@free.fr

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : EYCHENNE Prénom : Jean-Michel

Fonction : Président

Téléphone : 0680559635 Courriel : jm.eychenne@free.fr

1-2. Présentation de l'association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

.....
.....

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

oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

Sportif _____

Préfeture des Bouches du Rhône _____

14/04/11 _____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

oui non

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

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes²? oui non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée: 125.....

dont hommes

femmes

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

Nombre de bénévoles :	20
Nombre de volontaires :	

Nombre total de salariés :	0
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) ³ :	0

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :0 euros.

² Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 1 53 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006

³ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

2. Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.
Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20 13

ou date de début : 01/10/12

date de fin : 30/09/13

CHARGES	Montant ⁴	PRODUITS	Montant
60 – Achats	470	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures	70	74 - Subventions d'exploitation⁶	2800
Autres fournitures	400	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	500
61 - Services extérieurs	4470	-	
Locations	4300	-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance	170	-	
Documentation		Département(s) :	1800
62 - Autres services extérieurs	600	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ⁷	
Publicité, publication	200	-	
Déplacements, missions	100	Commune(s) :	500
Services bancaires, autres	300		
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 - Charges de personnel	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante	11630	75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	14370
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES	17170	TOTAL DES PRODUITS	17170
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁸			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	17170	TOTAL	17170

⁵Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶L'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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

⁷Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁸Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, 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.

3-1. Description de l'action

Remplir une fiche par action

Personne responsable de l'action :

Nom : EYCHENNE..... Prénom : Jean Michel.....

Fonction : Président.....

Téléphone : 0 6 8 0 5 5 9 6 3 5..... Courriel : caf.cmc@free.fr.....

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Présentation de l'action :

Intitulé :

Brevet du randonneur

Objectifs de l'action :

Randonnée au long cours, rythme rapide, non balisée par équipe dans le massif des Calanques

- A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

Activité sportive de promotion du Sport

Découverte du milieu et du massif des calanques pour les gens du club et de l'extérieur

- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

Proposé par l'association

Description de l'action (voir également page suivante) :

- Randonnée par groupe
- Chaque groupe est autonome, et équipé d'une carte et d'un "road-book" pour se repérer et s'orienter
- Chaque groupe doit gérer son horaire, qui est mesuré et limité
- La traversée est longue (28km), l'effort doit donc être géré
- Le parcours est imposé. Des passages à des points de contrôle sont imposés.
- Le passage aux points de contrôle permet de gérer les impondérables sur le trajet.
- Le groupe doit être solidaire et passer la ligne d'arrivée ensemble.

3-1. Description de l'action (suite)

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.) :

Non

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Tous publics sportifs, membres ou non de l'association. Ils sont informés et briefés sur le patrimoine traversé, sa fragilité et sa protection.

Moyens mis en œuvre :

- Briefing des participants,
- Bénévoles à des points de contrôle pour attester du respect du parcours, et gérer les impondérables de la course.
- Buffet lors de la remise des prix.
- T-shirts remis aux participants,
- Lots remis aux finalistes

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s) :

Communes de Cassis et Marseille.
Parc national des Calanques.

3-1. Description de l'action (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

1997, puis chaque année

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

1 jour par an

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Evaluation de la qualité de l'action :

- Nombre de participants hors club inscrits,
- Nombre d'équipes ayant complété la traversée dans l'horaire imparti.
- Retour des participants externes (par mail, en général) et volonté de ces participants de participer à nouveau.

Information complémentaire éventuelle :

3-2. Budget prévisionnel de l'action

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :

Publication de tracs et envoi, impression de tee-shirts, achat de lots, de coupes. Impression des documents
Achat de produits de ravitaillement, ainsi que pour la soirée de briefing équipe et soirée de remise des prix
Calicots pour marquer les équipes.
Matériel pour les personnes aux points de contrôle (talky-walkies, kit de secours).et achat de cartes des lieux

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Droit d'inscription

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Prix unique.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Sans Objet

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ⁸ ?

Sans Objet

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

⁸ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

3-2. Budget prévisionnel de l'action

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Année ou exercice 20 13

CHARGES	Montant ¹⁰	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats	1060	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services	200		
Achats matières et fournitures	500	74- Subventions d'exploitation¹¹	1300
Autres fournitures	360	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs	200	-CNDS	1300
Locations	80	-	
Entretien et réparation		Région(s) :	0
Assurance		-	
Documentation	120	Département(s) :	0
62 - Autres services extérieurs	300	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ¹²	
Publicité, publication	300	-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	0
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	260
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	1560	TOTAL DES PRODUITS	1560
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES¹³			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	1560	TOTAL	1560
La subvention de.....1300€ représente80,00% du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.			

¹⁰ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

¹¹ 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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

¹² Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

¹³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, 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.

4-1 DÉCLARATIONS SUR L' HONNEUR ¹⁴

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'Etablissement auprès duquel vous déposez ce dossier.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) .Jean.Michel.EYCHENNE.....
représentant(e) légal(e) de l'association ...CAF.Calanques.Marseille.Cassis.....

- 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 de :1300 €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association :

Nom du **titulaire du compte** : CAF.Calanques.Marseille.Cassis.....

Banque : Société.Générale.....

Domiciliation : .Marseille.Prado.....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
30003	01240	00037283120	52

Fait, le 28/02/13..... à .Marseille.....

Signature

4-2 ATTESTATION

Conformément 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 €¹⁵ (*de minimis* spécifique aux services d'intérêt économique général -SIEG-)

Je soussigné(e), (nom et prénom) Jean.Michel.EYCHENNE.....
représentant(e) légal(e) de l'association, CAF.Marseille.Calanques.Cassis.....

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

Fait, le 28/02/13..... à .Marseille.....

Signature

¹⁴ Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

¹⁵ Le Règlement de la Commission (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 »).