



**NOM DE L'ASSOCIATION :**

- Première demande  
 Renouvellement d'une demande

# Campagne de subventions aux associations

**Dossier de  
demande**

**2021**

*Document à retourner impérativement accompagné des pièces demandées avant le 25 janvier 2021. Aucun dossier incomplet ne sera accepté.*

## **Cadre réservé au service vie associative**

Date de réception :

Demande de précision :

Suite donnée :

# PRÉAMBULE

Les dossiers de subvention sont à retourner, **au plus tard le 25 janvier 2021**, par courrier ou par mail au service vie associative, EVAC, 9 rue de Borda, 40 100 Dax | [vieassociative@dax.fr](mailto:vieassociative@dax.fr) | 05 58 56 98 21

## Informations de nature juridique

Toute association à but non lucratif déclarée en Préfecture est libre de faire une demande de subvention à la ville de Dax **dès lors qu'elle présente un intérêt local**.

**Une subvention n'est pas un droit.** L'octroi d'une subvention l'année antérieure ne confère aucun droit à son renouvellement (Jurisprudence du Conseil d'État, 26 février 1964, Union nationale des étudiants de France).

**L'attribution des subventions est de la seule compétence du conseil municipal.**

La liste des subventions aux associations est publique. La liste des subventions versées l'année antérieure est consultable sur le site internet de la ville de Dax [www.dax.fr](http://www.dax.fr) (décret n° 2006-887 du 17 juillet 2006). Cette liste figure aussi en annexe du compte administratif voté annuellement.

L'attribution des subventions entraîne un double contrôle : de la part de la municipalité (article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales) et de la part de la chambre régionale des comptes dès que la subvention dépasse les 1 500 euros (article L211-4 du Code des juridictions financières).

**L'attribution d'une subvention de plus de 23 000 euros nécessite d'établir une convention entre la ville de Dax et l'association concernée. Cette convention définit l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de ladite subvention (loi n° 2000-321 du 12 avril 2000). Le montant correspond aux subventions attribuées auxquelles s'ajoute la valorisation en euros des mises à disposition de locaux et d'équipements de la ville.**

La ville de Dax reste libre d'établir une convention pour une subvention inférieure à ce seuil.

## Informations de nature comptable

Toute association ayant reçu dans l'année une subvention est tenue de fournir au service vie associative une copie certifiée conforme de son budget, de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant apparaître les résultats de son activité.

**L'association qui perçoit une subvention supérieure à 23 000 euros doit transmettre un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses couvertes par ladite subvention. Ce compte-rendu est à retourner au service vie associative avec le dossier de demande de subvention 2021.**

Le budget et les comptes de toute association ayant reçu une subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande à la Mairie de Dax ou à l'association concernée (Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000).

## Informations sur les critères d'attribution

### **La démarche d'instruction :**

- Les dossiers sont réceptionnés et traités par le service municipal vie associative
- Les dossiers seront instruits en sous-commission technique « subventions associatives »
- Les attributions seront proposées aux commissions municipales vie associative/sportive et financière de la ville de Dax.
- Les subventions sont soumises au vote du conseil municipal

### **Les modalités d'instruction :**

Ce dossier de subvention comprendra différents domaines d'analyse qui coderont directement le niveau d'attribution, à savoir :

#### **A. Les critères fondamentaux:**

##### **Les obligations de droit**

L'objet de la demande de subvention de l'association doit présenter un intérêt local ou un intérêt général. Les membres de la commission tiendront compte, par exemple, du nombre d'adhérents ou de bénéficiaires dacquois, de la participation de l'association à l'animation de la ville ou encore tout projet d'investissement au profit du territoire communal.

##### **Le niveau d'activité :**

Il sera évalué sur le nombre d'échéances de la structure, ses événements, ses activités, ses sorties/déplacements, ses initiatives ; le tout rapporté au dimensionnement de l'association, à ses caractéristiques et à son contexte.

##### **La situation financière et fonctionnelle**

La viabilité du projet associatif représente une des conditions majeures de l'octroi de subvention. Les subventions indirectes versées par la ville (mise à disposition d'équipements, de matériel, de personnel à titre gracieux), le niveau de confort fonctionnel de la structure, les éléments financiers (budgets, trésorerie) et les autres subventions perçues seront également pris en compte dans l'instruction des sommes attribuées.

#### **B. Un critère exceptionnel: (*spécifique campagne 2021*)**

##### **Le contexte sanitaire**

Une attention particulière sera attribuée cette année au contexte des associations face à la crise sanitaire, notamment pour les impacts sur le fonctionnement de la structure et les conséquences financières associées.

#### **C. Des critères spécifiques:**

Une attention particulière sera accordée aux points suivants :

- La corrélation de l'action associative avec la vie municipale
- Le niveau de rayonnement des actions associatives
- Le développement de l'autonomie et du niveau de structuration de l'association

# FORMULAIRE A COMPLÉTER

## PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

**Nom :**

**Adresse du siège social :**

**Code postal :**

**Ville :**

**Courriel :**

**Site Internet :**

**N° de SIRET** *(obligatoire)* :

**N° RNA :**

*Délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture.*

**Date de publication au journal officiel :**

**L'association est-elle :**     Locale                       Départementale  
    Régionale                       Nationale

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

### **Président**

Nom :

Adresse:

Code postal :

Ville :

Courriel :

Tél. :

**Représentant légal** (si autre personne que président désignée dans les statuts)

Nom :

Adresse:

Code postal :

Ville :

Courriel :

Tél. :

**Personne chargée du présent dossier**

Nom :

Adresse:

Code postal :

Ville :

Courriel :

Tél. :

## PRESENTATION DE L'ASSOCIATION (suite)

Votre association dispose-t-elle d'agrément (s) administratif (s) ?  Oui  Non  
Type d'agrément : \_\_\_\_\_ attribué par : \_\_\_\_\_ en date du : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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 comptes ?  Oui  Non  
(Pour les associations qui perçoivent plus de 153 000 euros de dons ou de subventions)

### Effectifs / Cotisations

Au 31 décembre 2019 :

	Nombre d'adhérents		Tarifs d'adhésion	
	Dacquois	Extérieur	Dacquois	Extérieur
Adultes				
Mineurs de + de 11 ans				
Mineurs de - de 11 ans				
SOUS-TOTAL				
<b>TOTAL</b>				
dont femmes/filles				
dont hommes/garçons				

Au 15 septembre 2020 :

	Nombre d'adhérents		Tarifs d'adhésion	
	Dacquois	Extérieur	Dacquois	Extérieur
Adultes				
Mineurs de + de 11 ans				
Mineurs de - de 11 ans				
SOUS-TOTAL				
<b>TOTAL</b>				
dont femmes/filles				
dont hommes/garçons				

Nombre de salariés : \_\_\_\_\_ Équivalent temps plein :

Nombre de salariés en CDI : \_\_\_\_\_ Nombre de salariés à temps partiel :

Nombre d'emplois aidés : \_\_\_\_\_ Type de contrat :

Nombre de bénévoles :

Échéances annuelles :

## MOYENS DE L'ASSOCIATION

### Locaux

Mis à disposition par la ville

Oui

Non

Activités	Lieu / salle	Fréquence	Nombre de participants

Convention de mise à disposition de locaux

Oui

Non

Convention d'objectifs et de moyens

Oui

Non

Convention financière

Oui

Non

### Matériels mis à disposition

→ Mobilier (tables, chaises, etc.)

Oui

Non

→ Autres (précisez) :

-----

-----

-----

### Données financières des trois dernières années

Année	Dépenses*	Recettes*		Total Recettes
2018 (N - 3)		Subvention Ville		
		Autres subventions		
		Cotisations		
		Ventes et manifestations		
2019 (N - 2)		Subvention Ville		
		Autres subventions		
		Cotisations		
		Ventes et manifestations		
2020 (N - 1)		Subvention Ville		
		Autres subventions		
		Cotisations		
		Ventes et manifestations		

\*Mentionnez les totaux

## **FICHE SPÉCIFIQUE SPORT** (uniquement pour les associations concernées)

Discipline(s) concernée(s) :

Fédération(s) d'affiliation :

Avez-vous une école de sport ?

Oui

Non

Est-elle labellisée ?

Oui

Non

Si oui, précisez depuis quand :

Possédez-vous un autre label ?

Oui

Non

Si oui, précisez lequel et depuis quand :

### **Niveau de pratique sportive :**

Niveau de pratique	HOMMES		FEMMES	
	Nombre d'équipes	Athlètes individuels	Nombre d'équipes	Athlètes individuelles
Départemental				
Régional				
Inter régional				
National				
International				

### **Niveau de formation :**

Niveau de formation	HOMMES (Nombre)	FEMMES (Nombre)
Brevet d'Etat		
Brevet fédéral		
Autre		

### **Niveau de qualification des juges / arbitres :**

Niveau de pratique	HOMMES (Nombre)	FEMMES (Nombre)
Départemental		
Régional		
Inter régional		
National		
International		

### **Résultats sportifs particuliers à faire valoir:**

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# DEMANDE DE SUBVENTION

## PRÉCISION DE LA DEMANDE :

Votre demande de subvention comprendra:

- Subvention de fonctionnement global  
et/ou  
 Subvention d'action(s) (*manifestation, formation, investissement etc..*)

### **Précisions**

> si vous demandez uniquement une subvention de fonctionnement global :

- il vous faudra uniquement renseigner le tableau « budget prévisionnel de l'association » (*page 11*)

> si vous demandez une subvention de fonctionnement et une subvention d'action(s) :

- il vous faudra remplir « une fiche action » pour chaque action proposée (*page 12*).
- il vous faudra renseigner spécifiquement le tableau du « budget de l'action » (*page 14*)
- il vous faudra renseigner le tableau « budget prévisionnel de l'association » qui cumulera le budget de votre fonctionnement global, et celui des actions proposées.



## DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION

Décrire le cœur d'action de votre association. Le descriptif devra aborder la nature, la fréquence et le volume de vos activités régulières mais aussi leur intérêt local.

*(Un complément ou des annexes peuvent être ajoutés sur papier libre)*

**INTITULE :**

**OBJECTIFS :**

**THEMATIQUES :**

**DESCRIPTIFS :**

## BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION *(approuvé en assemblée générale) :*

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

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, précisez les dates de début et de fin d'exercice.

**EXERCICE 20....**

Ou Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montants
<b>60 - Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations et services</b>	
Prestations de service			
Achats matières et fournitures			
Achats fourniture			
<b>61 – Services extérieurs</b>		<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	
Locations		Etat (préciser les ministères sollicités)	
Entretien et réparation		Région	
Assurance		Département	
Documentation		Communauté d'agglomération	
		Ville de Dax	
		Autres communes	
<b>62 – Autres Services extérieurs</b>		Organismes sociaux (détaillez)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens	
Publicité, publication		Agence de services et de paiement (ex. CNASEA- Emplois aidés)	
Déplacements, missions		Autres établissements publics	
Services bancaires		Aides privées	
Frais postaux			
<b>63 – Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres Impôts et taxes			
<b>64 – Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Affiliation, agrément		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>78 - Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles (précisez)</b>		<b>77 - Produits exceptionnels (précisez)</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Fait à ....., le..... Signature du Président :

# FICHE ACTION

> à décliner en fonction du nombre d'actions  
> budget à intégrer dans le budget prévisionnel de l'association

## DESCRIPTION DE L'ACTION

*(Remplir une fiche par action)*

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique (manifestation, formation, etc.) que vous souhaitez mettre en place.

La subvention attribuée devra être justifiée en fin d'exercice sur présentation de la facture.

### **Personne responsable de l'action**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone

Courriel :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

### **Présentation de l'action**

Intitulé :

Objectifs :

A quel(s) besoin(s) l'action répond-elle ?

Qui a identifié ce besoin ? *(L'association, les usagers, etc.)*

Description de l'action :

## **DESCRIPTION DE L'ACTION (suite)**

Inscription dans le cadre d'une politique publique ? *(Par ex. une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.)*

Public bénéficiaire : *(Caractéristiques sociales, nombre, etc.)*

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action *(précisez le nom du territoire : quartier, commune, canton département, etc.)* :

Date de mise en œuvre :

Durée prévue *(nombre de mois ou d'année)*:

Information complémentaire éventuelle :

## **BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION :**

*Ce budget doit être établi en tenant compte de 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 prestataires, déplacements, salaires, etc.)* :

Participation financière des bénéficiaires ou du public ciblé :

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération ?

## BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION (Le total des charges doit être égal au total des produits)

EXERCICE 20....

Ou Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montants
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations et services</b>	
Prestations de service			
Achats matières et fournitures			
Achats fourniture			
<b>61 – Services extérieurs</b>		<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	
Locations		Etat (préciser les ministères sollicités)	
Entretien et réparation		Région	
Assurance		Département	
Documentation		Communauté d'agglomération	
		Ville de Dax	
		Autres communes	
<b>62 – Services extérieurs</b>		Organismes sociaux (détaillez)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens	
Publicité, publication		Agence de services et de paiement (ex. CNASEA- Emplois aidés)	
Déplacements, missions		Autres établissements publics	
Services bancaires		Aides privées	
Frais postaux			
<b>63 – Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres Impôts et taxes			
<b>64 – Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Affiliation, agrément		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>78 - Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles (précisez)</b>		<b>77 - Produits exceptionnels (précisez)</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>		<b>RESSOURCES INDIRECTES</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

La subvention de ..... € représente .....% du total des produits.

## **DÉCLARATION SUR L'HONNEUR :**

*Cette fiche doit **obligatoirement** être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.*

Je soussigné (nom et prénom),

.....

Représentant(e) légal(e) de l'association

.....

Ou agissant par pouvoir en tant que ..... de  
l'association,

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements y afférent ;
- Certifie exacte les informations du présent dossier, notamment la mention des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

• Demande une subvention de .....€

qui se compose de la manière suivante :

Pour le fonctionnement global: .....€

Pour une manifestation spécifique : .....€ (fiche action nécessaire)

Pour une formation spécifique : .....€ (fiche action nécessaire)

Pour un investissement spécifique : .....€ (fiche action nécessaire)

Autre : .....€ précisez : .....

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

RIB	Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé

IBAN	
------	--

Fait à ..... le.....

Signature:

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

## **PIÈCES A JOINDRE :**

### **Pour un renouvellement**

- Dernier relevé bancaire en votre possession
- Derniers comptes annuels approuvés (compte de résultats, bilan, budget prévisionnel)
- Compte rendu d'Assemblée générale
- Pour toute modification (statuts, bureau, Président, siège social)
  - > copie du dernier récépissé
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année 2021
- Rapport du commissaire au compte le cas échéant
- Relevé d'Identité Bancaire
- Fiche(s) action(s) le cas échéant (cf. dossier - remplir une fiche par action)

### **Pour une première demande**

- Statuts de l'association
- Récépissé de déclaration de l'association en Préfecture
- Copie du Journal Officiel
- Liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau communiquée en sous-préfecture
- Dernier récépissé de la sous-préfecture
- Numéro SIRET
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année 2021
- Dernier relevé bancaire en votre possession
- Relevé d'Identité Bancaire
- Derniers comptes annuels approuvés (compte de résultats, bilan, budget prévisionnel)
- Rapport du commissaire au compte le cas échéant
- Compte rendu d'Assemblée générale
- Fiche(s) action(s) le cas échéant (cf. dossier - remplir une fiche par action)