



TUTORIEL

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTIONS

Le dossier de demande de subventions de la ville de Dax a évolué.
Pour vous aider à le remplir, merci de bien vouloir suivre les indications ci-dessous :

I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE :

Le dossier est accessible en version téléchargeable et modifiable sur le site de la ville de Dax : www.dax.fr et comporte 3 documents :

1. Le dossier de demande de subvention est composé :

- le formulaire de renseignement (bleue)
- la fiche spécifique association sportive (bleue)
- la présentation de la demande de subvention (vert)
- la fiche action (orange)
- la partie d'obligations administratives (gris)

2. Le règlement d'attribution des subventions en faveur des associations :

Dans ce document, vous trouverez des informations d'ordre juridique et comptable dont vous devrez prendre connaissance avant de compléter le dossier, ainsi que les critères qui seront pris en considération par la municipalité lors de l'examen de votre demande de subvention. Il est important de bien en prendre la mesure dans le cadre de la présentation des actions ou activités proposées à un subventionnement.

3. Le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'état.

II. PAGE D'ACCUEIL (p. 1)

Sur la première page, après avoir mentionné **le nom de votre association**, vous devez indiquer si c'est votre **première demande de subvention** ou s'il s'agit d'un **renouvellement** en cochant la case correspondante puis, renseigner **le montant de la subvention** sollicitée pour l'année 2025.



ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire dématérialisé

Date limite de dépôt du dossier : Dimanche 05 Janvier 2025

Le formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre domicile, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Un guide est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention d'ici le 31/12/2025 avant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également disponible sur <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>

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

Fréquence - Récurrence	Objet
Première demande	fonctionnement global
Renouvellement (ou poursuite)	action(s)/projets(s)

Vous pouvez télécharger dans les pièces jointes du formulaire de demande de subvention en ligne sur le site de la ville www.dax.fr

III . LE FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS (p. 2 à 4)

Cette partie concerne des renseignements d'ordre généraux relatifs à votre association. Tous les champs des pages 2, 3 et 4 sont à remplir par tous les demandeurs, quel que soit le secteur dans lequel intervient l'association.

Le descriptif des actions menées en 2024 (p. 4) :

Il faudra renseigner :

1- l'impact que vos actions ont eu sur le public ciblé :

3. Descriptifs des actions menées en 2024

veau d'impact des actions subventionnées en 2024, autant pour les adhérents que sur le fonctionnement c
traitements, les dépenses voir les problématiques associées (humaines, matérielles, financières).

--

2- le prévisionnel des actions qui seront menées en 2025 :

2025

--

Tableau moyens humains/adhérents (p.3) :

Ce tableau est à renseigner :

- pour l'année N en cours (analyse des effectifs au 30 septembre)

Selon les différentes cases, il est demandé des informations d'ordre numérique relatives :

- nombre de bénévoles
- nombre de volontaires (ex:service civique...)
- nombre de salariés
- nombre d'adhérents
- nombre d'adhérents dacquois

de bénévoles : <small>: personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière régulière.</small>	
de volontaires : <small>: personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat (par ex. Service civique)</small>	
total de salariés :	
nt nombre d'emplois aidés	
de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité	
ts <small>: personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de in</small>	

IV. TABLEAU BUDGET PRÉVISIONNEL ANNÉE N+1 (p. 5)

Cette partie concerne le détail de toutes les dépenses et de toutes les recettes de l'association pour l'année civile à venir.

Il vous est demandé de bien vouloir renseigner tous les co-financements demandés, les subventions autres de types mécénat et/ou dons sollicitées pour le fonctionnement global de votre association.

Ainsi, vous devrez également renseigner le pourcentage que représente la subvention sollicitée par rapport au montant total des produits du budget prévisionnel hors contributions volontaires en nature (CVN) :

Année 2025

CHARGES	Montant	PRODUITS
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES
		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services
res et fournitures		73 - Concours publics
ures		74 - Subventions d'exploitation ²
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page
extérieurs		
éparation		
in		Conseil-s Régional(aux) :
ervices extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :
rs intermédiaires et honoraires		
lication		
s, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:
caires, autres		
taxes		
es sur rémunération		
et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :
de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)
des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)
ales		Autres établissements publics
es de personnel		Aides privées (fondation)
arges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante
		756. Cotisations
		758. Dons manuels - Mécénat
financières		76 - Produits financiers
exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels

Ensuite, vous devrez renseigner des informations spécifiques, intégralement sur les documents du dossier de demande de subvention, et non sur un document à part (type compte-rendu AG).

Enfin, il vous faudra renseigner le prévisionnel des activités et actions à mener sur l'année N+1 (p.6-7) ainsi que le budget prévisionnel de l'action (p. 8) de votre association.

V. LA FICHE ACTION (p. 6 à 7)

Cette partie est à remplir **uniquement** dans le cas d'une subvention sollicitée pour une nouvelle action (manifestation, investissement, projet de développement, formation, etc.). Cette fiche action est **dupliquée** dans le cas d'une présentation de plusieurs nouvelles actions émergeant chacune à une demande de subventionnement.

Description de la nouvelle action (p. 6) :

Il sera important de décliner les éléments de la nouvelle action correspondant aux critères attendus et listés dans le préambule.

Budget prévisionnel de la nouvelle action (p.8) :

Le montant demandé devra être établi sur la base d'un pourcentage du budget global de la nouvelle action qui sera pondéré au regard du contexte général de cette nouvelle action (autres financeurs, part d'intérêt pour la ville, impact sur les utilisateurs locaux etc.).

Il est donc important que chaque demandeur puisse, au préalable, évaluer (sur devis de préférence) un coût généré précis pour chaque nouvelle action.

Contrairement à la subvention de fonctionnement, les subventions de nouvelles actions devront être justifiées en fin d'exercice par une présentation des factures correspondant à l'action et d'un bilan qualitatif et quantitatif : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>

VI. LES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES (p. 9, p. 15 et p. 17)

Elles sont composées de deux demandes :

- **une attestation sur l'honneur (p. 9)**
- **un règlement d'attribution (p. 10)**
- **un contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État (p. 17)**

➤ **Ces trois documents doivent être obligatoirement complétés et signés pour percevoir la subvention.**

les associations d'eus territoriaux et le mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
ociation a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en
es trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)»

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

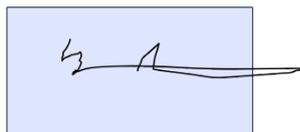
er une subvention de : € au titre de l'année ou exercice

subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

un RIB à l'adresse du siège social de l'association

à

Signature



Couleur
Épaisseur
Opacité

Cliquez sur le stylo puis dirigez-le vers la case à signer et dessinez votre signature.

Il est demandé de fournir, notamment, les derniers comptes annuels approuvés en AG qui viendront compléter d'autres pièces comptables comme le compte de résultats de l'exercice en cours, ou un bilan moral et financier pour les associations qui y sont soumises (associations qui ont des immobilisations, des dettes, des valeurs de placements, des investissements, etc.). L'ensemble des pièces demandées sont obligatoires car elles sont nécessaires à l'étude de votre demande.

Chaque demandeur devra **impérativement joindre un R.I.B ou I.B.A.N** en plus de la déclaration sur l'honneur **à l'adresse du siège social de l'association.**

Rappel : date limite de dépôt des dossiers à l'évac : **Dimanche 5 Janvier 2025**

- par webformulaire sur : <https://www.dax.fr/vivre-a-dax/associations/la-ville-accompagne-les-associations/>
- par courriel à : **subventions@dax.fr**
- par voie postale à : **service vie associative et manifestations, Direction des sports, jeunesse et de la vie associative, 9 rue de Borda 40 100 DAX**

Pour tout renseignement ou besoin d'accompagnement sur la demande de subvention 2024 :

Le service de la vie associative reste à votre disposition :

- ➔ subventions@dax.fr
- ➔ 05 58 56 98 21