

Cocher la case correspondant à votre situation :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir,
  - La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 1)
  - Une demande de subvention (fiches 2, 3 et 4)
  - Une déclaration sur l'honneur (fiche 5)
  - Un compte rendu du projet subventionné (fiche 6)
- 

Ce dossier est à renvoyer en pdf par mail à [mmartinot@magelis.org](mailto:mmartinot@magelis.org)

Cadre réservé à l'enregistrement du dossier

# Informations pratiques

## Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès du Syndicat Mixte du Pôle Image - Magelis.

Il concerne le financement de projets ou d'investissements spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général.

Il comporte 6 fiches :

### → **Fiche n° 1 : Pièces à joindre.**

### → **Fiche n° 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° 3 : Budget prévisionnel de l'association.**

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

### → **Fiche n° 4 : Description du projet projetée.**

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'un projet spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs projets, vous devez remplir une fiche par projet.

### → **Fiche n° 5 : Déclaration sur l'honneur.**

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.

### → **Fiche n° 6 : Bilan.**

Le bilan du projet qui aura bénéficié d'une subvention est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

## **Fiche 1. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention.**

### **Pour une première demande :**

1. Le présent dossier dûment complété et signé,
2. Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire,
3. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...),
4. Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET,
5. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire,
6. Les comptes approuvés du dernier exercice clos,
7. 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,
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

### **Pour toute autre demande :**

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale,
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée,
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 € de dons ou de subventions,
6. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

## Fiche 2. Présentation de l'association

Nom : \_\_\_\_\_

Objet : \_\_\_\_\_

Activités principales réalisées : \_\_\_\_\_

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Site internet : \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance, si différente du siège : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Numéro Siret ou Numéro RNA : \_\_\_\_\_

ou à défaut celui du récépissé en préfecture : \_\_\_\_\_

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

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

Lesquelles ? \_\_\_\_\_

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée : \_\_\_\_\_

### Moyens humains de l'association

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

Nombre de bénévoles : \_\_\_\_\_

Nombre total de salariés : \_\_\_\_\_

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

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

## Fiche 3. 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.

**Ce document renseigne le budget prévisionnel global de l'association  
et doit inclure les budgets des différents projets.**

**Exercice 2025**      ou date de début :      date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations		SMPI MAGELIS	
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s)	
Documentation		Départements(s)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Honoraires			
Publicité, publication		Communes(s)	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (détailler)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64 - Charges de personnel</b>		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnel			
<b>65 – Droits d'auteurs et autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</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>	

### CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES

<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 prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## Fiche 4. Description du projet

Remplir une fiche par projet

Personne responsable du projet :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nouveau projet

Renouvellement du projet

Type de projet :

écriture

édition

audiovisuel

exposition

autre

Intitulé : \_\_\_\_\_

**Présentation du projet** (objectifs, description, publics bénéficiaires, zone géographique...) :

---

---

---

---

---

Date de mise en œuvre prévue : \_\_\_\_\_ Durée prévue : \_\_\_\_\_

**Budget de réalisation** : ..... €      Produits nets estimés : ..... €

Montant de la subvention correspondante demandée : ..... €

**Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs** :

Droits d'auteurs \_\_\_\_\_

Prestations (impressions...) \_\_\_\_\_

Déplacements \_\_\_\_\_

Salaires \_\_\_\_\_

Autres \_\_\_\_\_

**Joindre les devis éventuels d'impression**

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) ?  oui  non

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

---

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ?

---

Liste des auteurs éventuels impliqués avec leur département de résidence :

---

---

---

---

**Merci de joindre des éléments graphiques éventuels du projet.**

## Fiche 5. Déclarations sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. 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) \_\_\_\_\_  
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 de : ..... €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

**Nom du titulaire du compte :** \_\_\_\_\_

**Banque :** \_\_\_\_\_

**Domiciliation :**

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature

---

### Attention

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 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 avez déposé votre dossier.

## Fiche 6. Bilan du projet réalisé

Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Le compte-rendu doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. Des justificatifs de réalisation du projet doivent y être adjoints (publications, factures, photos...).

**Identification** \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Numéro SIRET : \_\_\_\_\_

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : \_\_\_\_\_

Intitulé du projet \_\_\_\_\_

Décrire précisément la mise en œuvre du projet \_\_\_\_\_

---

---

---

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ? \_\_\_\_\_

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre projet ? \_\_\_\_\_

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné :

Droits d'auteurs ou autres rémunérations versées dans le cadre du projet : ..... €

Produit net réalisé : ..... €

Commentaires éventuels : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature