



Dépôt en ligne de votre dossier de demande de subvention

GUIDE PRATIQUE

Votre contact Extranet : **04.88.71.84.34**
sra@mairie-aixenprovence.fr

INFORMATIONS SRA
Accueil du public: Service des Relations avec les Associations
2 Rue du Maréchal Foch à Aix-en-Provence
Courrier: Mairie d'Aix en Provence - Service des Relations avec les Associations
Place de l'Hôtel de Ville CS 30715 13616 Aix-en-Provence Cedex 1
Horaires d'ouvertures :
Lundi et Jeudi 8h30 à 12h00 (fermé l'après-midi) Mardi, Mercredi et Vendredi 8h30 à 12h00 / 13h30 à 16h30 Téléphones : 04.42.91.90.94 / 04.42.91.94.77 Contact extranet : 04.88.71.84.34 sra@mairie-aixenprovence.fr

INFORMATIONS SPORTS
Accueil du public et Courrier: Service des Sports
Complexe sportif de Val de l'Arc Chemin des Infirmes 13100 Aix-en-Provence
Horaires d'ouvertures :
Mardi et Jeudi 8h00 à 12h00 et 13h30 à 17h30 Lundi, Mercredi et Vendredi 8h00 à 12h00 / 13h30 à 17h00 Téléphone : 04.42.91.88.50

SOMMAIRE

I.	CE QUE JE DOIS SAVOIR	
	1. Pour accéder à la plateforme de dépôt en ligne, vous pouvez utiliser les principaux navigateurs Internet	3
	2. Quelles subventions sont concernées par le dépôt en ligne ?	3
	3. La transmission dématérialisée remplace le dépôt papier	3
	4. Quand déposer votre dossier ?	3
II.	AVANT DE COMMENCER...	
	1. Ai-je accompli les formalités préalables ?	4
	2. Les pièces à joindre	4
	3. Je numérise les pièces à fournir	4
III.	JE ME CONNECTE	4
IV.	JE DÉCOUVRE LA PLATEFORME	
	1. Onglet « Mes demandes en cours »	5
	2. Onglet « Mes dossiers de subvention »	6
	3. Onglet « Mes informations »	7
	4. Onglet « Nous contacter / aide »	7
V.	PAS A PAS : JE DÉPOSE UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION	
	1. Je renseigne les différentes parties	8
	2. Liste détaillée des pièces à joindre au dossier de demande de subvention	
	<i>A - Pièces justificatives à joindre Obligatoirement</i>	12
	<i>B - Documents comptables à fournir lors du dépôt du dossier</i>	12
	<i>C - Pièces complémentaires à fournir pour toutes les Associations concernées</i>	12
	<i>D - Pour les Associations sportives</i>	13
	<i>E - Pour toutes demandes de projet spécifique, de subvention exceptionnelle ou d'Appel à Projet</i>	13
	<i>F - Pour toutes demandes de subvention d'équipement (investissement)</i>	13

I. CE QUE JE DOIS SAVOIR

Ce guide détaille les modalités de dépôt de votre demande de subvention de façon dématérialisée (*c'est-à-dire en ligne, par internet*), auprès de la Ville d'Aix en Provence.

Attention : vous aurez besoin d'un scanner pour effectuer ce dépôt, afin de numériser les documents propres à votre organisme, documents nécessaires à l'instruction de votre demande (RIB par exemple).

1. Pour accéder à la plateforme de dépôt en ligne, vous pouvez utiliser les principaux navigateurs Internet

Attention : évitez d'utiliser les flèches « page précédente » et « page suivante » pour naviguer sur la plateforme (risque de déconnexion ou de perte des informations), utilisez les liens présents sur les pages.

2. Quelles subventions sont concernées par le dépôt en ligne ?

Uniquement les demandes concernant **le financement d'organismes dont le siège social est situé en France et destinées** :

- au fonctionnement général de votre organisme (subvention d'exploitation)
- à une action spécifique
- à un projet d'investissement (acquisition de biens meubles, de terrain, réalisation de travaux, etc...)

3. La transmission dématérialisée remplace le dépôt papier

Cette transmission dématérialisée est **le moyen le plus simple et le plus rapide** de déposer votre demande de subvention, avec toutes les pièces nécessaires à l'instruction du dossier. Il vous permet d'avoir aussitôt la confirmation que votre dossier est complet et il pourra ainsi être instruit plus rapidement par les services.

Si vous choisissez ce mode de transmission, inutile d'envoyer un dossier papier.

La transmission par courrier ou le dépôt à l'accueil du Service des Relations avec les Associations reste possible **en cas de difficultés exceptionnelles**.

4. Quand déposer votre dossier ?

Le dépôt doit être effectué au plus tard le 30 Novembre de l'année précédant l'exercice concerné par la demande.

Toute demande déposée **hors délai sera déclarée irrecevable**.

Si le dossier administratif de demande de subvention n'est pas entièrement renseigné, malgré la présence de toutes les pièces, la Ville le considérera comme incomplet. Dans ce cas, s'il n'est pas complété dans les deux mois après son renvoi par la Ville, la demande de subvention est déclarée irrecevable. L'irrecevabilité est notifiée par écrit au demandeur.

II. AVANT DE COMMENCER...

Lors du dépôt dématérialisé, vous serez également demandées toutes les informations concernant le projet pour lequel vous souhaitez obtenir une subvention : objet, date de réalisation, lieu et public concerné, objectifs...

Pensez bien à préparer toutes ces données, afin de gagner du temps lors du dépôt.

1. Ai-je accompli les formalités préalables ?

Pour déposer une demande de subvention à la Ville sur la plateforme, votre organisme doit :

- avoir été déclaré en préfecture

- posséder un numéro SIRET, Si ce n'est pas le cas, vous devez dès à présent effectuer votre demande d'immatriculation (n° SIRET) auprès de l'Insee :

Par courrier : Insee - Centre statistique de Metz - CSSL - Pôle Sirene Associations -

32 avenue Malraux - CS 90403 - 57008 Metz Cedex 01

Par courriel : sirene-associations@insee.fr

Sur le site <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>

Cette démarche est gratuite et obligatoire pour tout organisme percevant des subventions publiques.

- posséder un courriel valide (obligatoire). Une adresse ne peut être utilisée que pour **un seul compte**

Attention : une demande de subvention dématérialisée est déposée de préférence par le responsable légal de l'organisme. A défaut, une personne habilitée est autorisée à le faire.

2. Les pièces à joindre

Le détail des pièces à joindre obligatoirement à votre demande figure dans « pièces à fournir ».

Les formulaires à joindre à votre demande doivent être téléchargés à partir de la plateforme car ils sont mis à jour régulièrement (*ne reprenez pas les formulaires complétés l'année précédente*).

Le service se réserve le droit de demander toute pièce complémentaire qu'il juge nécessaire à l'instruction du dossier.

Vous pouvez également joindre toute autre pièce non mentionnée dans la liste que vous jugez utile à l'instruction. Pour cela, ajouter une pièce dans « Pièces complémentaires ».

3. Je numérise les pièces à fournir

Toutes les pièces doivent être disponibles sous format électronique. Nous vous invitons à les numériser (scanner) et à les enregistrer sur votre ordinateur, **séparément**, avant de débiter le dépôt dématérialisé de votre demande.

Assurez-vous que les pièces soient correctement numérisées et lisibles.

Astuce afin d'identifier vos documents : Pensez à nommer vos pièces **en fonction de leur type et de leur millésime** (ex : « RIB », « statuts », « comptes annuels »...)

III. JE ME CONNECTE

Lien d'accès : <https://asso.mairie-aixenprovence.fr/>

Pour vous connecter, deux cas de figure :

- Vous possédez déjà un compte ? Il suffit de vous identifier en saisissant votre code de connexion et votre mot de passe

- C'est votre première connexion ? Vous devez d'abord faire la demande de création de votre compte au :

Service des Relations avec les Associations

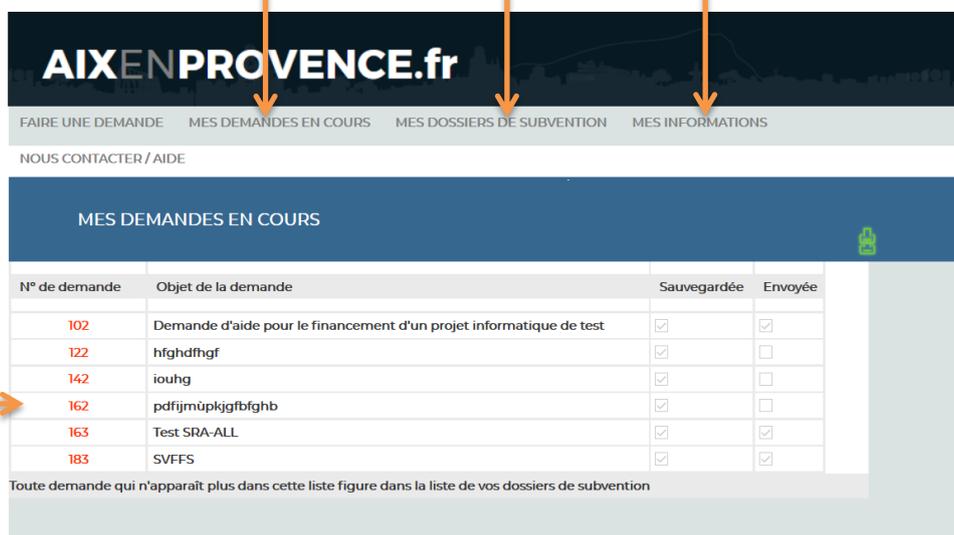
par courriel au sra@mairie-aixenprovence.fr

Un compte vous sera attribué par courriel afin d'accéder à la plateforme de dépôt dématérialisé.

IV. JE DÉCOUVRE LA PLATEFORME



Trois onglets sont accessibles depuis la plateforme afin de gérer vos dossiers de demandes de subvention déposés de façon dématérialisée.



N° de demande	Objet de la demande	Sauvegardée	Envoyée
102	Demande d'aide pour le financement d'un projet informatique de test	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
122	hfgdhfgf	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
142	iouhg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
162	pdfijmùpkjgfbfghb	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
163	Test SRA-ALL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
183	SVFFS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Toute demande qui n'apparaît plus dans cette liste figure dans la liste de vos dossiers de subvention

1. Onglet « Mes demandes en cours »

Les dossiers sauvegardés mais non envoyés seront stockés dans l'onglet « MES DEMANDES EN COURS »

Il vous permet de modifier et/ou compléter un dossier déjà créé **mais non encore transmis**.

En cliquant sur le **numéro** de la demande, vous accédez au dossier préalablement enregistré. Vous pouvez, à tout moment : compléter et/ou apporter des modifications avant d'envoyer votre demande.

Une fois la demande envoyée, le dossier est transféré dans la rubrique « **MES DOSSIERS DE SUBVENTIONS** » Tant que toutes les pièces obligatoires demandées n'ont pas été associées, le dossier ne peut pas être transmis à la Ville.

Attention : une fois votre dossier transmis à la Ville, il ne peut plus être modifié.

Si vous souhaitez **modifier votre projet**, les informations doivent être envoyées **par courriel à l'adresse suivante** : sra@mairie-aixenprovence.fr, **en indiquant systématiquement le numéro d'enregistrement de votre dossier dans l'objet**. Les pièces complémentaires qui ne peuvent être transmises au moment du dépôt du dossier telles que l'attestation de paiement URSSAF, la copie de déclaration de l'impôt sur les bénéfices des sociétés,... pourront être téléchargées dans votre dossier ultérieurement.

2. Onglet « Mes dossiers de subvention »

Il vous permet de retrouver et de visualiser le statut de tous les dossiers déjà transmis lors de précédents dépôts.

Cliquez sur :

Dossiers en cours pour visualiser les demandes en cours d'instruction,
Dossiers accordés pour visualiser les dossiers votés mais non terminés,
Dossiers terminés pour visualiser les dossiers soldés ou rejetés.

N° de dossier	Objet	Date de dépôt de la demande	Pièces manquantes	Renouveler la demande
2018_00523	Demande d'aide pour le financement d'un projet informatique de test	26/09/2017		

Cliquez sur le N° de dossier
Pour accéder au détail de celui-ci

Généralités

Numéro de dossier : 2019_00810
Objet : TEST 20190912
Date de dépôt de la demande : 24/05/2019
Etat : Enregistré
Demandeur : TEST NOM ASSO EXTRANET-JCJMB
[Le plan de financement](#)
[Votre contact](#)

Bénéficiaires

Nom	Identifiant
TEST NOM ASSO EXTRANET-JCJMB	106023

Liste des pièces manquantes

P02 ATTESTATION SUR L HONNEUR	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné.
P07 STATUTS	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné.

PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné.
--	--------------	----------------------------

Données financières

Montant demandé : 1 000,00
Montant voté :
Réunion :
Date du vote :

Paiements

Date de mandatement	Montant mandaté	Numéro	Date de virement
---------------------	-----------------	--------	------------------

Cliquez sur Parcourir pour attacher les
pièces manquantes au format PDF

3. Onglet « Mes informations »

Il vous permet d'accéder aux données concernant l'association.
Chaque compte est unique et relié à un courriel donné. Vous ne pouvez pas utiliser la même adresse pour plusieurs comptes.
Le responsable légal de l'organisme ou une personne dûment habilitée sont autorisés à déposer une demande de subvention au nom de son organisme.

AIXENPROVENCE.fr

FAIRE UNE DEMANDE MES DEMANDES EN COURS MES DOSSIERS DE SUBVENTION MES INFORMATIONS

NOUS CONTACTER / AIDE

Mes informations

[Signaler les modifications des informations vous concernant](#)

Identite

Identifiant : 106023
Nom : TEST NOM ASSO EXTRANET-JCJMB
Numéro SIRET : 7756887203099 Code APE :
Nature juridique : ASSOCIATION 06

Coordonnées

Adresse : TEST NOM ASSO EXTRANET-JCJMB
2 LIGOURS
13100 AIX EN PROVENCE
Téléphone : Fax :
Adresse e-mail : Marin.JC@mairie-aixenprovence.fr
Site internet :

References bancaires

Intitulé de la banque Code BIC N° IBAN

Je clique sur

[Signaler les modifications vous concernant](#)

SAISIE EN MAJUSCULE

Puis sur

[Transmettre les modifications vous concernant](#)

Lorsque les modifications sont effectuées

Le Service des Relations avec les associations sera alerté immédiatement par un message automatique des informations à corriger dans cette rubrique et effectuera les modifications souhaitées.

4. Onglet « Nous contacter / aide »

AIXENPROVENCE.fr

FAIRE UNE DEMANDE MES DEMANDES EN COURS MES DOSSIERS DE SUBVENTION MES INFORMATIONS

NOUS CONTACTER / AIDE

NOUS CONTACTER

DOSSIERS SRA

ADRESSE PHYSIQUE	Service des Relations avec les Associations 2 Rue du Maréchal Foch à AIX EN PROVENCE PLAN D'ACCES
ADRESSE POSTALE	Mairie d'Aix-en-Provence Service des Relations avec les Associations Place de l'Hôtel de ville CS 3075 13616 AIX EN PROVENCE Cedex 1 PLAN D'ACCES
TELEPHONES	Contact Extranet : 04.88.71.84.34 04.42.91.90.94 04.42.91.94.77
COURRIEL	sra@mairie-aixenprovence.fr
HORAIRES D'OUVERTURE	Lundi au Vendredi : 08H30 à 12H00 Mardi, Mercredi et Vendredi : 13H30 à 16H30

DOSSIERS SPORTS

ADRESSE DU SERVICE DES SPORTS	Complexe Sportif du Val de l'Arc Chemin des infirmeries 13100 Aix-en-Provence PLAN D'ACCES
TELEPHONE	04.42.91.88.50
COURRIEL	subventionsports@mairie-aixenprovence.fr
HORAIRES D'OUVERTURE	Lundi, Mercredi et Vendredi : 08H00 à 12H00 et 13H30 à 17h00 Mardi et Jeudi : 08H00 à 12H00 et 13H30 à 17h30

>> VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION EN QUELQUES CLICS <<
>> TELECHARGER LE MANUEL D'UTILISATION <<
>> TELECHARGER LA NOTICE POUR LE DEPOT DE DOSSIER <<

>> VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION EN QUELQUES CLICS <<
>> TELECHARGER LE MANUEL D'UTILISATION <<
>> TELECHARGER LA NOTICE POUR LE DEPOT DE DOSSIER <<

Vous trouverez les coordonnées de vos correspondants dans cet onglet

Cliquez sur

>> VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION EN QUELQUES CLICS <<

>> TELECHARGER LE MANUEL D'UTILISATION <<

>> TELECHARGER LA NOTICE POUR LE DEPOT DE DOSSIER <<

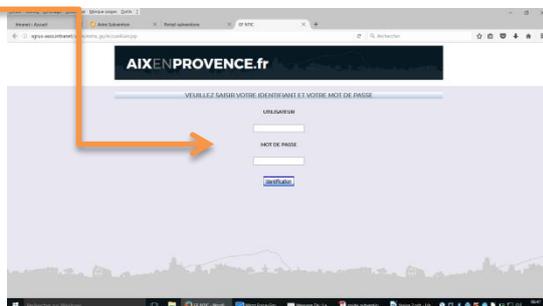
Pour télécharger les documents qui vous aideront dans votre démarche

V. PAS A PAS : JE DÉPOSE UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

1. Je renseigne les différentes parties

1 - J'accède à la plateforme <https://asso.mairie-aixenprovence.fr/>

2 - Je saisis mes identifiants



3 - Je clique sur FAIRE UNE DEMANDE



4 - Si besoin, je clique sur [Créer un nouveau contact](#) SAISIE EN MAJUSCULE

OU je clique sur [Choisir parmi les contacts référencés de votre organisme](#)

6 - Je clique sur le bouton Rechercher

7- Je clique sur le bouton [Lancer la recherche](#)

CHOISIR UNE AIDE ⓘ

CRITÈRES DE RECHERCHE

INTITULÉ DE L'AIDE :

VOTRE PROFIL :

DOMAINE :

Lancer la recherche

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE

Fermer la fenêtre

8 - Je clique sur une des aides proposées  Attention si vous ne sélectionnez pas l'aide à cette étape vous ne pourrez plus le faire ensuite et vous devrez créer une autre demande

CHOISIR UNE AIDE ⓘ

CRITÈRES DE RECHERCHE

INTITULÉ DE L'AIDE :

VOTRE PROFIL :

DOMAINE :

Lancer la recherche

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE

Aide	Informations
Accompagnement Scolaire	
Affaires Culturelles	
Anciens Combattants	
Archéologie et Museum	
CCPD	
Centre Ville & Commerce	
Communication	

AIXENPROVENCE.fr

FAIRE UNE DEMANDE | MES DEMANDES EN COURS | MES DOSSIERS DE SUBVENTION | MES INFORMATIONS

NOUS CONTACTER / AIDE

FAIRE UNE DEMANDE

AUTEUR DE LA DEMANDE

Choisir parmi les contacts référencés de votre organisme | Créer un nouveau contact

Nom * : Civilité :

Prenom * : Fonction exercée :

Courriel * : Téléphone :

Je certifie avoir recueilli le consentement du contact pour la transmission de ses données personnelles.

GÉNÉRALITÉS - N° DE DEMANDE

Aide demandée * : Rechercher

Objet * :

Commentaire :

INDICATEURS

Eléments de la demande

Fréquence - Récurrence

Type de dossier *

Période

Date de création sur Journal Officiel

Valeur

9 - Je clique sur le bouton :

Je certifie avoir recueilli le consentement du contact pour la transmission de ses données personnelles.

10 - Je saisis l'objet et le commentaire **EN MAJUSCULE**

Je saisis également les autres champs des indicateurs.

Les indicateurs notés avec une * sont obligatoires

11 - Je saisis mes informations dans la partie FINANCEMENT

AIXENPROVENCE.fr

FAIRE UNE DEMANDE | MES DEMANDES EN COURS | MES DOSSIERS DE SUBVENTION | MES INFORMATIONS

NOUS CONTACTER / AIDE

Nombre de gratuités
L'Association est-elle adhérente à Pays d'Aix Associations ?

4/ LOCALISATION - Quartier d'intervention

* informations obligatoires

FINANCEMENT

Base de financement : HT TTC Coût du projet HT: TTC:

Montant sollicité:

FINANCEURS

Financeurs	Montant prévisionnel			Montant accordé		
	HT	TTC	%	HT	TTC	%
CAISSE ECOLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EUROPE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ETAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RÉS PARLEMENTAIRE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REGION PACA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPARTEMENT IS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
METROPOLE CONSEIL TERRITOIRE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CPAM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AG SERV PAIEMENT EMPLOIS AIDÉS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VILLE ADX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AUTRES COMMUNES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AUTRES PUBLICS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PRIVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIÈCES À FOURNIR

PIECES A FOURNIR POUR TOUTE DEMANDE

[P01 FORMULAIRE*](#)
[P02 ATTESTATION SUR L'HONNEUR*](#)
[P04 SIRET/SIRENE](#)

12 - Je saisis mes informations dans la partie FINANCEURS

Les montants accordés concernent l'année N-1 (ex pour une demande de subvention en 2021 => notez les montants accordés en 2020)

AIXENPROVENCE.fr

FAIRE UNE DEMANDE | MES DEMANDES EN COURS | MES DOSSIERS DE SUBVENTION | MES INFORMATIONS

NOUS CONTACTER / AIDE

Autres Communes	Montant prévisionnel			Montant accordé		
	HT	TTC	%	HT	TTC	%
AUTRES PUBLICS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PRIVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIÈCES À FOURNIR

PIECES A FOURNIR POUR TOUTE DEMANDE

[P01 FORMULAIRE*](#)
[P02 ATTESTATION SUR L'HONNEUR*](#)
[P04 SIRET/SIRENE](#)
[P07 STATUTS](#)
[P10 RIB](#)
[P15 PUBLICATION JOURNAL OFFICIEL](#)
[P16 POUVOIR AU SIGNATAIRE DU REPRESENTANT LEGAL](#)
[P19 RECEPISSE CREATION SOUS PREFECTURE JJ/M/AA](#)
[P22 RECEPISSE MODIFICATION SOUS PREFECTURE JJ/M/AA](#)
[P25 PV AG JJ/M/1/1*](#)
[P28 RAPPORT ACTIVITES PROVISOIRE JJ/M/1/1*](#)
[P31 PROJET ACTIVITES N*](#)
[P34 ATTESTATION ASSURANCE JJ/M/1/1](#)
[P37 DERNIER RELEVÉ BANCAIRE JJ/M/1/1*](#)
[P40 COMPTE RESULTAT ET BILAN CERTIFIES N-2*](#)
[P43 RAPPORT CAC N-2](#)
[P46 COMPTE EXPLOITATION PROVISOIRE JJ/M/1/1](#)
[P49 GRAND LIVRE JJ/M/1/1](#)
[P52 BUDGET PREVISIONNEL GLOBAL N*](#)
[P55 BUDGET PREVISIONNEL PROJET \(E/C/AP\)](#)
[P64 URSSAF JJ/M/1/1](#)
[P67 DECLARATION IMPOTS SUR BENEFICES](#)
[P69 COMPTE DE BILAN FINANCIER EXCEPTIONNEL](#)
[P70 COMPTE RESULTAT ET BILAN DEFINITIFS JJ/M/1/1](#)

[CLIQUEZ ICI POUR AJOUTER VOS PIÈCES](#)

13 - Je clique sur

[CLIQUEZ ICI POUR AJOUTER VOS PIÈCES](#)

PIECES A FOURNIR POUR TOUTE DEMANDE

P01 FORMULAIRE *	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P02 ATTESTATION SUR L'HONNEUR *	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P04 SIRET/SIRENE	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P07 STATUTS	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P10 RIB	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P15 PUBLICATION JOURNAL OFFICIEL	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P16 POUVOIR AU SIGNATAIRE DU REPRESENTANT LEGAL	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P19 RECEPISSE CREATION SOUS PRAEFECTURE I1/11/11/AA	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P22 RECEPISSE MODIFICATION SOUS PRAEFECTURE I1/11/11/AA	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P25 PV AG I1/11/11/11 *	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P28 RAPPORT ACTIVITES PROVISOIRE I1/11/11/11 *	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P31 PROJET ACTIVITES 11 *	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P34 ATTESTATION ASSURANCE I1/11/11/11	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P37 DERNIER RELEVÉ BANCAIRE I1/11/11/11 *	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P40 COMPTE RESULTAT ET BILAN CERTIFIES 11-2 *	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P43 RAPPORT CAC 11-2	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P46 COMPTE EXPLOITATION PROVISOIRE I1/11/11/11	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P49 GRAND LIVRE I1/11/11/11	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P52 BUDGET PREVISIONNEL GLOBAL 11 *	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P55 BUDGET PREVISIONNEL PROJET (E/CV/AP)	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P64 URSSAF I1/11/11/11	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P67 DECLARATION IMPOTS SUR BENEFICES	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P69 COMPTE RENDU FINANCIER EXCEPTIONNEL	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P70 COMPTE RESULTAT ET BILAN DEFINITIFS I1/11/11/11	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P73 PV AG I1/11/11/11	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P74 RAPPORT ACTIVITES I1/11/11/11 DEFINITIF	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P76 RAPPORT CAC 11-1	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P79 FACTURE PUBLICATION COMPTES AU JO	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P82 ATTESTATION OU PUBLICATION REMUNERATION 3 + HAUTS CADRES	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P85 ANNEXE SPORTS DOC 1	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P88 ATTESTATION AFFILIATION FEDERATION SPORTIVE	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P91 ANNEXE PROJET DOC 2	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P94 DEVIS SUBVENTION INVESTISSEMENT	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné
P97 FACTURES SUBVENTION INVESTISSEMENT	Parcourir...	Aucun fichier sélectionné

PIECES COMPLÉMENTAIRES

Parcourir... Aucun fichier sélectionné

Votre contact

* informations obligatoires

ATTESTATION SUR L'HONNEUR:
En cochant cette case, je certifie l'exactitude et l'authenticité de toutes les informations communiquées.

14 - Je clique sur les formulaires téléchargeables en rouge pour les compléter et les enregistrer sur mon ordinateur.

 Les formulaires P01, P69, P85 et P91 doivent rester au format original (pas de conversion en format PDF).

Le formulaire P02 doit être signé (format PDF).

15 - Je clique sur **Parcourir** pour attacher mes documents en format PDF

et en format Excel (.xlsx) ou Open office (.ods) pour les formulaires P01, P69, P85 et P91

16 - Je clique sur

SAUVEGARDER LA DEMANDE

Si un message me le demande, je clique à nouveau sur le bouton :

Je certifie avoir recueilli le consentement du contact pour la transmission de ses données personnelles (en haut de la page)

Puis je clique à nouveau sur

SAUVEGARDER LA DEMANDE

17 - Je clique sur

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

 Les demandes d'informations notées avec une * sont obligatoires

18 - Je clique sur **ENVOYER LA DEMANDE**

Un accusé de réception du dépôt dématérialisé vous est automatiquement envoyé par courriel à l'adresse que vous avez indiquée.

2. Liste détaillée des pièces à joindre au dossier de demande de subvention

A - Pièces justificatives à joindre Obligatoirement

- P01 - Formulaire de demande de subvention : **veuillez télécharger la dernière version N°4 sur la plateforme**
- P02 - Attestation sur l'honneur datée et signée par le Président de l'Association : **veuillez télécharger la dernière version N°4 sur la plateforme**
- P04 - Fiche de situation SIRET / SIRENE (*sauf si déjà fournie*)
- P07 - Exemple des statuts actuels déposés ou approuvés, datés et signés de l'Association (*sauf si déjà fourni*)
- P10 - Relevé d'identité bancaire (RIB) de l'Association portant une adresse correspondant à celle figurant dans les statuts
- P13 - Publication de création au Journal Officiel (*sauf si déjà fournie*)
- P16 - Pouvoir au signataire du représentant légal de l'Association si le présent dossier n'est pas signé ou attesté par celui-ci
- P19 - Récépissé de déclaration de création de l'Association en Préfecture (*sauf si déjà fourni*)
- P22 - Récépissé de déclaration de modification de l'Association en Préfecture : siège, titre, objet, bureau (*si modification*)
- P25 - Procès verbal de la dernière Assemblée Générale daté et signé approuvant les comptes et désignant les membres du bureau avec leur fonction
- P28 - Rapport d'activité (Année 2020) provisoire
- P31 - Projet d'activité détaillé (Année 2021)
- P34 - Attestation d'assurance (Année 2021) ou facture acquittée
- P37 - Dernier relevé bancaire (compte sur livret, actions, ...) au moment du dépôt du dossier

B - Documents comptables à fournir lors du dépôt du dossier

NB : Pour les associations n'ayant pas eu d'activité financière et/ou morale concernant 2020 et 2019, veuillez fournir une attestation sur l'honneur de non activité, signée par le Président.

Pour l'exercice Année 2019

P40 - Compte de résultat (charges/produits) et bilan détaillés, définitifs et **certifiés** par le Président ou le trésorier de l'Association (**certifiés** conforme par le commissaire aux comptes **si** les subventions publiques sont supérieures ou égales à 153 000 euros)

P43 - 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 (sauf si déjà fourni)

Pour l'exercice Année 2020

P46 – Compte d'exploitation du formulaire

P49 - **Pour les Associations** ayant obtenu une subvention supérieure à 23 000 euros, un exemplaire du grand livre comptable (même provisoire)

Pour l'exercice Année 2021

P52 – Budget prévisionnel global équilibré de l'Association : lien à renseigner (*montant des dépenses = montant des recettes*), (*ne pas faire apparaître l'investissement*). Ce document doit inclure tous les projets de fonctionnement de l'année concernée et doit mentionner de façon détaillée les subventions demandées par les différentes collectivités et l'État

P55 – Remplir le budget prévisionnel (*dépenses = recettes*) de chaque action de l'année (*pour toute demande spécifique, ainsi que fonctionnement*)

C - Pièces complémentaires à fournir pour toutes les Associations concernées

Date butoir le 31 mars Année 2021

P64 - Attestation de paiement à jour de l'URSSAF au 31/12/2020 (*association employant des salariés*)

P67 - Copie de la déclaration de l'impôt sur les bénéfices des sociétés

Date butoir le 30 juin Année 2021 – Pour les associations fonctionnant sur un exercice civil du 1/01 au 31/12

P70 - * Compte de résultat (et compte d'exploitation) et un bilan. Détaillés, définitifs et certifiés (Année 2020)

P73 - Procès verbal complet de l'Assemblée Générale daté, signé, approuvant les comptes (Année 2020) et désignant les membres du bureau avec leur fonction

P74 - Rapport d'activité (Année 2020) définitif

1. Pour les Associations ayant reçu plus de 153 000 euros de subventions publiques en Année 2020

P76 - * Rapport (Année 2020) du commissaire aux comptes signé par ce dernier, et nommé par l'Assemblée Générale comprenant le rapport, les comptes (bilan et compte de résultat), les annexes et le rapport spécial

2. Pour les Associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 euros et ayant reçu 50 000 euros de subventions publiques en Année 2020

P82 - * L'attestation ou la publication dans le compte financier (Année 2020) des rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006)

* Pour les associations qui ne fonctionnent pas en année civile, ces documents sont à remettre 6 mois après la clôture de l'exercice.

D - Pour les Associations sportives

Fournir en annexe du formulaire :

P85 - L'annexe sport : lien à renseigner

P88 - L'attestation d'affiliation à une fédération sportive en (Année 2020/ Année 2021) - **Veillez télécharger la dernière version N°4 sur la plateforme**

E - Pour toutes demandes de projet spécifique, de subvention exceptionnelle ou d'Appel à Projet

P91 - L'annexe projet : lien à renseigner (1 par projet ou demande en plus du formulaire P01) - **Veillez télécharger la dernière version N°4 sur la plateforme**

RAPPEL → TOUTE ASSOCIATION AYANT OBTENU UNE SUBVENTION AFFECTÉE (APPEL A PROJET, CONTRAT VILLE, PROJET SPÉCIFIQUE, SUBVENTION EXCEPTIONNELLE...) DOIT FOURNIR AU 30 JUIN :

P69 – Un compte rendu financier attestant de la conformité de la dépense effectuée à l'objet de la subvention accordée en (Année 2020) comportant un bilan qualitatif de l'action, un tableau de données chiffrées (charges et produits) et une annexe explicative sur les écarts significatifs entre le budget prévisionnel de l'action et le budget total exécuté - **Veillez télécharger la dernière version N°4 sur la plateforme**)

F - Pour toutes demandes de subvention d'investissement

P94 – Un devis détaillé

P97 – Les factures pour toute subvention obtenue en 2020