

Demande de subvention dans le cadre de l'Appel à Propositions d'Animations développement durable.

1/ Liste des pièces à joindre

Première demande ou structures qui ne bénéficient pas de subventions de fonctionnement de Caen ou Caen la mer :

- vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire
- une copie de la déclaration en préfecture

Pour une nouvelle demande, quel que soit le montant demandé

- un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de la structure, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de la première demande
- le compte rendu financier et qualitatif fourni avec les dossiers de demande de subvention affectée sauf s'il a déjà été transmis

Pour toutes les demandes

- un relevé d'identité bancaire ou postal
- si le présent dossier n'est pas signé par le président de la structure, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

2/ Compléter la demande

Le dossier a été revu pour être harmonisé avec le dossier de partenariat et retravaillé pour être conforme aux règles comptables et budgétaires. Cette nouvelle version présente des changements au niveau de la présentation du budget de l'action, des informations complémentaires peuvent être à fournir afin de faciliter l'analyse de votre demande. Que vous choisissiez la version papier ou la version électronique la démarche suivante est à respecter pour compléter votre demande :

1 Présentation de l'action

- o **Toutes les structures** complètent les trois premières pages de présentation de l'action.

2. Budget prévisionnel de l'action

- o Les structures ayant un budget de fonctionnement annuel de **-15 000 euros complètent la fiche A2**
- o Les structures ayant un budget de fonctionnement annuel de **+ 15 000 euros complètent la fiche B2**

3. Informations complémentaires (si aucun dossier de partenariat/investissement fait pour 2017)

Si la structure **n'a pas rempli de dossier de partenariat** (demande de subvention de fonctionnement à la Ville/Communauté urbaine)

- Complétez **l'annexe 1** si vous avez utilisé la fiche A2
- Complétez **l'annexe 2** si vous avez utilisé le fiche B2

4. Bilan de l'action (au plus tard 6 mois après)

- o Toutes les structures doivent compléter les 2 premières pages
- o Les structures ayant un budget de fonctionnement annuel de **-15 000 euros complètent la fiche A3**
- o Les structures ayant un budget de fonctionnement annuel de **+ 15 000 euros complètent la fiche B3**

**DEMANDE DE SUBVENTION DANS LE CADRE DE L'APPEL
A PROPOSITIONS D'ANIMATIONS DEVELOPPEMENT DURABLE**

- Dossier à retourner à la Direction développement durable, transition énergétique et prévention des risques par courrier (cachet de la poste faisant foi) : Esplanade Jean Marie Louvel – CS 52 700 - 14027 Caen cedex 9
- par courriel : m.hinard@caenlamer.fr (demander impérativement un accusé de réception lors de l'envoi du dossier)

Nom de la structure:
Adresse du siège social :
Numéro de Siret :

PRESENTATION DE L'ACTION

Intitulé de l'action :

.....

Nouvelle action oui non

Renouvellement d'action oui non

Référent de l'action :

Nom : Prénom :

Fonction : Téléphone :

Courriel :

Objectifs de l'action :

Objectif général de l'action (but poursuivi, finalité en termes de développement durable) :

.....
.....
.....
.....
.....

Objectifs spécifiques (déclinaison de l'objectif général en termes plus précis et chiffrés ou évaluables) :

.....
.....
.....
.....

Pourquoi ce projet ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Partenaires associés à l'action (associations, collectivités, autres ...) :

Organisme/ Nom de l'intervenant/Partenariat acquis (A) ou souhaité (S)	Qualification et compétences des intervenants	Rôle effectif dans l'action	Intervention à quelle phase de l'action ? *

* participation à un groupe de travail en amont de l'action, conseils méthodologiques, interventions durant l'action...

Avez-vous prévu un comité de pilotage ?

Oui Non Si oui, qui y participe ? (préciser la structure, nom/prénom et fonction)

.....

Public(s) bénéficiaire(s) de l'action :

Type de public (familial, intergénérationnel, jeune...)

.....

Comment prévoyez-vous d'associer le public à votre action ?

.....

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action :

- Territoire Communauté urbaine (entière/partielle) :
- Ville de Caen :
- Commune(s) / quartier(s) :
- Autres :

Observations / compléments.....

.....
.....
.....

Modalités d'évaluation

Comment prévoyez-vous d'évaluer votre action ? (Méthode, critères et indicateurs) :

Indicateurs qualitatifs :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Indicateurs quantitatifs :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Méthode d'évaluation, outils utilisés :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Valorisation de votre action

Avez-vous prévu des actions de communication ?

Oui Non

Si oui, lesquelles et sous quelles formes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Avez-vous prévu des supports de communication ?

Oui Non

Si oui, lesquels et sous quelles formes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Nom de la structure:

Numéro de Siret :

Information :

-
*Pour les structures ayant un **budget global égal ou inférieur à 15 000 €** (total des recettes de la structure et non de l'action seule) Remplir la fiche A2*
-
*Pour les structures ayant un **budget global supérieur à 15 000 €** (total des recettes de la structure et non de l'action seule) Remplir la fiche B2*

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Contribution financière des participants :

Oui

Non

Si oui, précisez les pratiques tarifaires appliquées :

.....
.....
.....
.....

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action :

A compléter pour les structures ayant rempli la fiche B2

Lexique :

- Les **charges directes** sont l'ensemble des charges qui peuvent être directement et exclusivement affectées à l'action présentée. Exemple : les achats, le personnel clairement identifié et affecté à une action.
- Les **charges indirectes** sont des charges qui concernent plusieurs projets ainsi que le fonctionnement habituel de la structure. Exemple : les frais généraux tels que l'assurance, le loyer, les charges d'électricité, d'eau et de téléphone du local de la structure...

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fiche A2

Nom de la Structure:

Exercice : 20..... Ou date de début de l'action : /.... /..... date de fin : /.... /.....

Budget prévisionnel de l'action

Structure ayant un budget global inférieur ou égal à 15 000 €

Dépenses (Décaissements)			Recettes (Encaissements)		
604	Prestations de services		706	Licences, produits d'activité	
606	Achats matériel		708	Recettes manifestations	
6068	Autres achats		7081	Sponsors	
613	Location		740	Subventions d'exploitation	
616	Assurance			- Etat : préciser le(s) ministères(s)	
625	Déplacement, missions			- Aides à l'emploi	
626	Téléphone, frais postaux			- CNDS	
630	impôts et taxes			- Région	
640	Rémunération des personnels			- Département	
645	Charges sociales			- Caen la mer	
648	Autres charges de personnel			- CAEN	
65	Autres dépenses (sacem,...)			- Autres communes	
			75	Autres recettes (à préciser)	
				-	
661	Frais financiers			-	
			756	Adhésion	
			758	Dons, mécénat	
			760	Produits financiers	
TOTAL DEPENSES PREVUES			TOTAL RECETTES PREVUES		

Estimation de la part d'autofinancement affectée à cette action :

Annexe 1 - budget Prévisionnel de la structure

Structure ayant un budget global inférieur ou égal à 15 000 €

Document à remplir si la structure n'a pas fait de demande de subvention de fonctionnement et rempli un dossier de partenariat.

Dépenses (Décaissements)		Année civile 2017 ou saison 20... /20...	Recettes (Encaissements)		Année civile 2017 ou saison 20... /20...
604	Prestations de services		706	Licences, produits d'activité	
606	Achats matériel		708	Recettes manifestations	
6068	Autres achats		7081	Sponsors	
613	Location		740	Subventions d'exploitation	
616	Assurance			- Etat : préciser le(s) ministères(s)	
625	Déplacement, missions			- Aides à l'emploi	
626	Téléphone, frais postaux			- CNDS	
630	impôts et taxes			- Région	
640	Rémunération des personnels			- Département	
645	Charges sociales			- Caen la mer	
648	Autres charges de personnel			- CAEN	
65	Autres dépenses (sacem,...)			- Autres communes	
			75	Autres recettes (à préciser)	
				-	
661	Frais financiers			-	
			756	Adhésion	
			758	Dons, mécénat	
			760	Produits financiers	
TOTAL DEPENSES PREVUES			TOTAL RECETTES PREVUES		

RAPPEL : Le budget prévisionnel doit présenter

une situation équilibrée entre les dépenses et les recettes.

Fiche B2 Nom de la Structure:

Exercice : 20..... Ou date de début de l'action : /.... /..... date de fin : /.... /.....

Budget prévisionnel de l'action

Structure ayant un budget global supérieur à 15 000 €

CHARGES		PRODUITS	
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		Sponsors	
Achats matières et fournitures		Vente de la licence	
Autres fournitures		Participations aux activités	
		74 – Subventions d'exploitation	
		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) :	
61 – Services extérieurs		- CNDS	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 – Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Caen la mer	
Publicité, publication		Ville de Caen (fonctionnement)	
Frais télécommunications/postaux		Ville de Caen (affectée)	
Déplacements, missions		Ville de Caen (CUCS)	
Achat de licences			
Services bancaires, autres		Autres commune(s) :	
		-	
63 – Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Caisse d'Allocations familiales	
Autres impôts et taxes		-	
64 – Charges de personnel		Fonds européens -	
Rémunération des personnels - Salaires bruts		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales/charges patronales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		Adhésions à l'association	
		Dons, mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
		79 – Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES A L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES A L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Charges de personnel permanent affecté à l'action			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

RAPPEL : Le budget prévisionnel doit présenter une situation équilibrée entre les charges et les produits. Pour obtenir des explications sur la différence entre charges/produits directs et indirects reportez-vous au lexique joint.

Annexe 2 - budget prévisionnel de l'Association Structure ayant un budget global supérieur à 15 000 €

Nom de la Structure :

**Document à remplir si la structure n'a pas fait de demande de subvention de fonctionnement
et rempli un dossier de partenariat**

Si l'exercice de la structure différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice : 2017

Ou d'exercice : Du :/...../..... Au :...../...../.....

CHARGES		PRODUITS	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		Sponsors	
Achats matières et fournitures		Vente de la licence	
Autres fournitures		Participations aux activités	
		74 - Subventions d'exploitation	
		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) :	
61 - Services extérieurs		- CNDS	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Caen la mer (préciser fonctionnement ou affectée, autre...)	
Publicité, publication		Ville de Caen (fonctionnement)	
Frais télécommunications/postaux		Ville de Caen (affectée)	
Déplacements, missions		Ville de Caen (CUCS)	
Achat de licences			
Services bancaires, autres		Autres commune(s) :	
		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Caisse d'Allocations familiales	
Autres impôts et taxes		-	
64 - Charges de personnel		Fonds européens -	
Rémunération des personnels - Salaires bruts		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Charges sociales/charges patronales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		Adhésions à l'association	
		Dons, mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

**RAPPEL : Le budget prévisionnel doit présenter
une situation équilibrée entre les charges et les produits.**

Annexe 3 – Demandes complémentaires

A remplir pour toute demande de matériel dans le cadre de l'organisation de manifestations(s)

Deux mois minimum avant la manifestation

Demande d'occupation du domaine public :

oui non

Si oui, précisez le lieu demandé, la date, les horaires

.....
.....
.....
.....
.....

Demande d'utilisation des sites ou équipements de ou des collectivités:

oui non

Si oui, précisez le lieu demandé, la date, les horaires

.....
.....
.....
.....
.....

Demande de matériels :

oui non

Si oui, précisez le type et le nombre de matériels demandés

.....
.....
.....
.....
.....

Demande d'autorisations diverses (vente, sonorisation...) :

oui non

Si, oui, précisez exactement la nature de votre demande

.....
.....
.....
.....
.....

Ces demandes sont transmises aux services concernés.

Attention votre demande ne vaut pas autorisation.
Vous devez attendre le courrier signé pour obtenir confirmation.

Attestation sur l'honneur – Demande de subvention affectée

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande quel que soit le montant de la subvention affectée sollicitée.

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

Président(e) de la structure:.....

- certifie que la structure est régulièrement déclarée,
- certifie que la structure 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 affectée pour l'action intitulée
- de : euros.

Fait, leà :

Signature :

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en vous adressant à la Mairie de Caen.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.



COMPTE-RENDU DE LA SUBVENTION 2017

A retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'action.
Obligatoire avant toute nouvelle demande de subvention.

Nom de la structure:

Numéro de siret :

BILAN QUALITATIF DE L'ACTION

Rappel de l'intitulé de l'action :

.....

Réfèrent de l'action :

Nom : Prénom :

Fonction : Téléphone :

Courriel :

Description de la mise en œuvre de l'action :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) :

.....
.....
.....
.....
.....

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs choisis ?

Rappel des indicateurs choisis et résultats :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom de la structure:

Numéro de siret :

BILAN FINANCIER DE L'ACTION

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action :

A remplir pour les structures ayant indiqué des charges indirectes dans le budget prévisionnel de l'action (Fiche B2)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Explication et justification des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final réalisé :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Observation à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

.....
.....
.....
.....
.....

Attestation sur l'honneur – Compte-rendu de subvention affectée

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de la structure

Certifie exactes les informations du présent compte-rendu.

Fait le :à

Signature :

Compte-rendu financier de l'action

Structure ayant un budget global inférieur ou égal à 15 000 €

Dépenses (Décaissements)		Prévu	Réalisé	Recettes (Encaissements)		Prévu	Réalisé
604	Prestations de services			706	Licences, produits d'activité		
606	Achats matériel			708	Recettes manifestations		
6068	Autres achats			7081	Sponsors		
613	Location			740	Subventions d'exploitation		
616	Assurance				- Etat : préciser le(s) ministères(s)		
625	Déplacement, missions				- Aides à l'emploi		
626	Téléphone, frais postaux				- CNDS		
630	impôts et taxes				- Région		
640	Rémunération des personnels				- Département		
645	Charges sociales				- Caen la mer		
648	Autres charges de personnel				- CAEN		
65	Autres dépenses (sacem,...)				- Autres communes		
				75	Autres recettes (à préciser)		
					-		
661	Frais financiers				-		
				756	Adhésion		
				758	Dons, mécénat		
				760	Produits financiers		
TOTAL DEPENSES PREVUES				TOTAL RECETTES PREVUES			

Cette fiche est à remplir pour les structures ayant un **budget global égal ou inférieur à 15 000 €** (total des recettes de la structure et non de l'action seule)

Compte-rendu financier de l'action

Structure ayant un budget global supérieur à 15 000 €

CHARGES	Prévu	Réalisé	%	PRODUITS	Prévu	Réalisé	%
60 - Achats				70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services			
Prestations de services				Sponsors			
Achats matières et fournitures				Vente de la licence			
Autres fournitures				Participations aux activités			
				74 - Subventions d'exploitation			
				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) :			
61 - Services extérieurs				- CNDS			
Locations				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
62 - Autres services extérieurs							
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Caen la mer			
Publicité, publication				Ville de Caen (fonctionnement)			
Frais télécommunications/postaux				Ville de Caen (affectée)			
Déplacements, missions				Ville de Caen (CUCS)			
Achat de licences							
Services bancaires, autres				Autres commune(s) :			
63 - Impôts et taxes				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Caisse d'Allocations familiales			
Autres impôts et taxes				-			
64 - Charges de personnel				Fonds européens -			
Rémunération des personnels - Salaires bruts				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)			
Charges sociales/charges patronales				Autres établissements publics			
Autres charges de personnel							
65 - Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
				Adhésions à l'association			
				Dons, mécénat			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels			
				79 - Transfert de charges			
CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES A L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES A L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement							
Charges de personnel permanent affecté à l'action							
TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS			

Cette fiche est à remplir pour les structures ayant un **budget global supérieur à 15 000 €**
(total des recettes de la structure et non de l'action seule)

