



---

# Aide à l'utilisation du dossier Cerfa de demande de subvention Contrat Urbain de Cohésion Sociale des communes de l'agglomération Abymes, Baie-Mahault, Gosier, Pointe-à-Pitre

# 1-1. Présentation de votre association

## Identification de l'association

Nom de votre association : .....

Sigle : .....

Objet : .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Numéro SIRET : ..... Numéro de récépissé en préfecture : .....

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 2 « Informations pratiques »)

Adresse de correspondance, **si différente** : .....

Code postal : ..... Commune : .....

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

## Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié :

.....

**Cette adresse doit être identique à celle de la déclaration en préfecture, de la déclaration SIRET, et du R.I.B de l'opérateur**



# 3-1. Description de l'action

**Intitulé de l'action :**

**Personne chargée de l'action :**

Nom : ..... Prénom.....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Présentation de l'action**

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Quels sont les objectifs de l'action ?

Quel en est le contenu ?

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

Combien de personnes en ont été bénéficiaires ?

**Remplir autant de fiche 3.1 que d'actions  
présentées au C.U.C.S dans un même dossier**

**Veiller à indiquer l'intitulé du projet, de même que  
sur la fiche budget prévisionnel (fiche 3.2)**

# 3-2. Budget prévisionnel de l'action

Intitulé de l'action : ..... Exercice 200...

CHARGES	MONTANT (8)	PRODUITS (7)	MONTANT (8)
<b>I. Charges directes affectées à l'action</b>		<b>I. Ressources directes affectées à l'action</b>	
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation (7)	
61 - Services extérieurs		Politique de la ville (C.U.C.S - tous financeurs)	
Locations -			
Entretien et réparation		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Assurance -		D.D.E : V.V.V	
Documentation -		F.I.P.D	
62 - Autres services extérieurs -		Région(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication -		Département(s):	
Déplacements, missions -			
Services bancaires, autres -		Commune(s):	
63 - Impôts et taxes -			
Impôts et taxes sur rémunération,		Organismes sociaux ( à détailler):	
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels, -		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
<b>II. Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>II. Ressources indirectes affectées à l'action</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
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>	

Ne pas ventiler la subvention demandée entre les différents signataires du C.U.C.S : faire figurer la somme globale demandée au C.U.C.S (tous financeurs)

L'appel à projet P.E.L et V.V.V utilisant le même dossier unique que le C.U.C.S, pour des demandes dans le cadre de ces appels à projets, faire apparaître de manière explicite les montants demandés en identifiant les dispositifs.

Lorsque le C.U.C.S est sollicité en cofinancement d'actions qui émarginent à des crédits fléchés, ces montants doivent être indiqués distinctement (ex : D.S.D.S ; D.D.J.S...).

Le montant demandé au titre du C.U.C.S s'inscrit à deux endroits.

L'association sollicite une subvention de €

7) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.  
8) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

# 4. Attestation 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(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 introduites 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 (1) :

### au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le..... à .....

Signature

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations » "

### 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.



**La somme des subventions demandées pour l'ensemble des actions présentées au titre du C.U.C.S (dans les fiches 3-1 et 3-2)**

**Un R.I.B original doit être fourni dans les pièces à joindre, l'adresse y figurant doit être la même que celle de la domiciliation, faute de quoi l'Acse ne peut verser les subventions.**

**Obligatoirement signée par le responsable légal, ou une personne ayant délégation sous réserve que le pouvoir donné au signataire soit joint au dossier.**

# 6-1. Compte rendu financier de l'action<sup>(11)</sup>

Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grises si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Intitulé de l'action : ..... Exercice 200...

CHARGES (13)	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS (13)	Prévision	Réalisation	%
<b>I. Charges directes affectées à l'action</b>				<b>I. Ressources directes affectées à l'action</b>			
60 - Achat				70 - Vente produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				74 - Subventions d'exploitation (12)			
Autres fournitures				Etat: précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs							
Locations -							
Entretien et réparation							
Assurance -				Région(s):			
Documentation -							
62 - Autres services extérieurs				Département(s):			
Rémunérations intermédiaires et				Commune(s):			
Publicité, publication -							
Déplacements, missions -							
Services bancaires, autres -				Organismes sociaux ( à détailler):			
63 - Impôts et taxes -							
Impôts et taxes sur rémunération,							
Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel				Fonds européens			
Rémunération des personnels, -				CNASEA (emplois aidés)			
Charges sociales,				Autres aides, dons ou subventions			
Autres charges de personnel							
65 - Autres charges de gestion				75 - Autres produits de gestion courante			
66 - Charges financières							
67 - Charges exceptionnelles				76 - Produits financiers			
68 - Dotation aux amortissements				78 - Reprises sur amortissements et provisions			
<b>II. Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>II. Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Persomel bénévoles				Dons en nature			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

(11) cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

(12) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

(13) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Cette fiche est exigée 6 mois après la fin de l'année de l'exercice de l'action. Pour les projets en reconduction la fiche synthétique d'évaluation permet de recevoir les dossiers lorsque ce délai n'est pas encore écoulé.

Etant donné l'échéance de l'appel à projet C.U.C.S 2008 (2 juin) cette mention reste donc cohérente par rapport aux actions conduites pour l'exercice 2007.

Elle sera retirée de l'appel à projet 2009, la fiche synthétique d'évaluation du dossier C.U.C.S permettant d'instruire les projets en reconduction

Comme pour les fiches actions (3-1 et 3-2) une fiche par action présentée.