

Espace des aides

Guide : Déposer une demande de subvention

- 1- Déclarer le bilan et les moyens humains de la structure
- 2- Déclarer le compte de résultat de la structure
- 3- Saisir une demande de subvention

1- Déclarer le bilan et les moyens humains de la structure

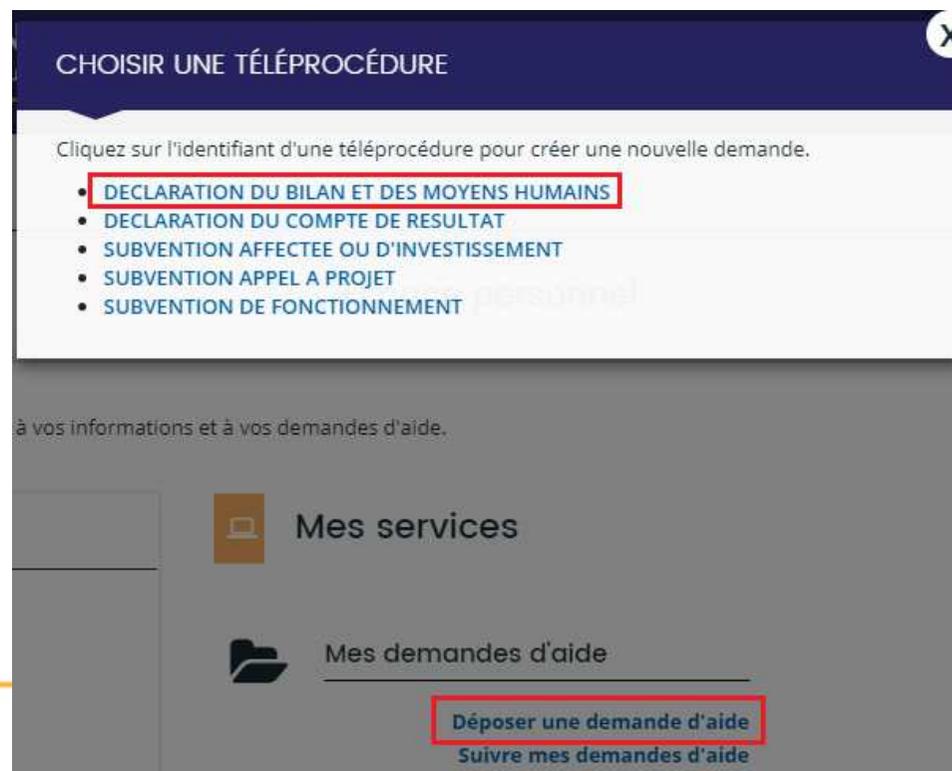
Toute première demande de subvention pour l'**année « N »** implique de saisir préalablement le bilan et les moyens humains du dernier exercice comptable clos « **N-1** » de la structure.

Les nouvelles associations créées n'ayant pas encore d'exercice comptable clos n'ont pas à déposer ce formulaire.

Cette étape est obligatoire pour la recevabilité de votre dossier.

Pour cela, rendez-vous sur le portail [Espace des aides](#), indiquez votre identifiant et votre mot de passe puis "**Valider**".

Une fois connectée à votre espace personnel, cliquez sur "**Déposer une demande d'aide**", puis choisissez "**DECLARATION DU BILAN ET DES MOYENS HUMAINS**".



1- Déclarer le bilan et les moyens humains de la structure

Le préambule ci-dessous vous présente les étapes que vous serez amené à réaliser afin de saisir votre déclaration en ligne. Cliquez sur "**Suivant**" pour continuer.

ATTENTION : la déclaration du bilan et des moyens humains n'équivaut pas la saisie de la demande de subvention.

A chaque étape de votre déclaration, votre dossier s'enregistre automatiquement lorsque vous cliquez sur "**Suivant**".
Vous pouvez ainsi vous déconnecter et revenir le compléter ultérieurement, en passant par le lien "**Suivre mes demandes d'aide**" se trouvant sur la page d'accueil.

DECLARATION DU BILAN ET DES MOYENS HUMAINS : Préambule

1 2 3 4
Préambule Votre structure Votre déclaration Récapitulatif

Préambule

[Suivant](#)

Toute première demande de subvention pour l'année 2018 implique de saisir préalablement les moyens humains et le bilan comptable de la structure pour l'année 2016 ou la saison 2015-2016 (structure avec un exercice comptable décalé). Cette étape est obligatoire pour la recevabilité de votre demande de subvention.

ATTENTION : la déclaration du bilan et des moyens humains n'équivaut pas la saisie de la demande de subvention.

Le bilan est un document comptable qui synthétise l'actif (biens et droits que possède la structure) et le passif (qui constitue les ressources de la structure).

Pour les structures non soumises aux obligations comptables, l'élaboration de ce document est simplifiée :

1. Saisissez dans l'**Actif** dans « **Disponibilités** » la trésorerie à la clôture de l'exercice (solde bancaire + caisse)
2. Mentionnez dans le **Passif** dans « **Résultat de l'exercice** » le résultat issu du "compte de résultat"
3. Indiquez la différence (**Disponibilités - Résultat**) dans la ligne « **Fonds propres** »

Le bilan doit forcément être équilibré.

Exemple :

ACTIF	Montant	PASSIF	Montant
Disponibilités (1)	500 €	Fonds propres (3)	400 € (500 € - 100 €)
		Résultat de l'exercice (2)	100 € (issu du compte de résultat)
TOTAL	500 €	TOTAL	500 €

A chaque étape de votre déclaration, votre dossier s'enregistre automatiquement lorsque vous cliquez sur "Suivant". Vous pouvez ainsi vous déconnecter et revenir le compléter ultérieurement, en passant par le lien "Suivre mes demandes" se trouvant sur la page d'accueil.

[Suivant](#)

1- Déclarer le bilan et les moyens humains de la structure

La page « Votre structure » rappelle les informations principale de votre tiers. Cliquez sur "**Suivant**" pour continuer.

Si vous souhaitez modifier ces informations administratives, vous pouvez le signaler via le lien « Nous contacter » en bas de page.

DECLARATION DU BILAN ET DES MOYENS HUMAINS : Votre structure

1 Préambule 2 Votre Structure 3 Votre déclaration 4 Récapitulatif

Votre structure

Précédent Suivant

• Identification

<p>ASSOCIATION TEST</p> <p>SIRET : 097517251 04070 Je suis ou je représente : Association NAF : 94 99Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire</p>	<p>Adresse principale</p> <p>1 RUE DE LA TRAVERSE 38000 POITIERS FRANCE</p>
--	---

Si votre structure n'est pas référencée, vous serez amené à saisir ses informations administratives afin de créer sa fiche (raison sociale, SIRET, adresse, représentants, coordonnées, ...).

1- Déclarer le bilan et les moyens humains de la structure

Indiquez l'exercice comptable précédent de la structure. Renseignez les moyens humains de votre structure à la clôture de l'exercice écoulé puis cliquez sur "**Suivant**" pour continuer.

Pour déposer une demande de subvention de l'année N, vous devez saisir les informations pour l'année N-1 ou N-1/N-2 (si exercice comptable décalé).

DECLARATION DU BILAN ET DES MOYENS HUMAINS : Informations spécifiques

1 Préambule 2 Votre structure 3 **Votre déclaration** 4 Récapitulatif

Précédent Suivant

- Exercice comptable précédent de la structure
 - Date de début d'exercice *
 - Date de fin d'exercice *
- Effectif de la structure
 - Nombre d'adhérents *
 - Nombre de licenciés
 - Nombre d'administrateurs
 - Nombre de bénévoles
 - Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé
 - Nombre de salariés avec emploi aidé ou mutualisé
 - Nombre de volontaires (service civique)
 - Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique
- Rayonnement
 - Nombre de personnes qui ont bénéficié de vos différentes activités (spectateurs)

1- Déclarer le bilan et les moyens humains de la structure

Remplissez le bilan comptable pour l'année N-1 ou la saison N-1/N-2 (structure avec un exercice comptable décalé).

Cliquez sur **"Suivant"** pour continuer.

Le bilan doit forcément être équilibré.

Bilan comptable de la structure

Précédent Suivant

Veuillez saisir le bilan comptable pour l'année 2016 ou la saison 2015-2016 (structure avec un exercice comptable décalé)

Actif		Passif	
CATÉGORIE	Poste de l'actif	Coût prévu	Financement prévu
ACTIF IMMOBILISÉ		0,00 € TTC	
	Immobilisations incorporelles	<input type="text"/>	
	Immobilisations corporelles	<input type="text"/>	
	Immobilisations financières	<input type="text"/>	
ACTIF CIRCULANT		1 500,00 € TTC	
	Stocks et en-cours	<input type="text"/>	
	Fournisseurs - avances et acomptes versés sur commandes	<input type="text"/>	
	Créances	<input type="text"/>	
	Valeurs mobilières de placement	<input type="text"/>	
	Disponibilités *	1 500,00 €	
COMPTES DE RÉGULARISATION - ACTIF		0,00 € TTC	
	Charges constatées d'avances	<input type="text"/>	
	Charges à répartir sur plusieurs exercices	<input type="text"/>	
	Primes de remboursement des obligations	<input type="text"/>	
	Ecart de conversion - Actif	<input type="text"/>	
Sélectionner une ligne de dépense à ajouter		Sélectionner une ligne de recette à ajouter	
TOTAL ACTIF 1 500,00 € TTC		TOTAL PASSIF 1 500,00 € TTC	



1- Déclarer le bilan et les moyens humains de la structure

Vous pouvez télécharger le récapitulatif de votre déclaration avant de la transmettre à nos services en cliquant sur "**Récapitulatif de votre demande**".

Afin de transmettre cette déclaration, vous devez prendre connaissance des conditions générales d'utilisation, cocher la case « J'accepte les conditions générales d'utilisation... » et cliquez sur "**Transmettre**".

DECLARATION DU BILAN ET DES MOYENS HUMAINS : Récapitulatif

1 Préambule 2 Votre Structure 3 Votre déclaration 4 Récapitulatif

Récapitulatif

Précédent

Conditions générales d'utilisation :
Les informations personnelles recueillies sur le site pourront être utilisées par la collectivité pour la gestion des relations avec votre structure, et le cas échéant pour le traitement de vos dossiers. Elles sont enregistrées dans un fichier informatique élaboré à partir de données à caractère personnel et déclaré auprès de la CNIL.
Les informations concernant les associations font l'objet d'une reprise pour alimenter l'annuaire des associations (diffusé sur le site de Grand Poitiers) ou tout document d'information sur le mouvement associatif. Si vous ne souhaitez pas y figurer, veuillez nous contacter via le formulaire de contact.

Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande :

[récapitulatif de votre demande](#)

*J'accepte les conditions générales d'utilisation et je certifie sur l'honneur que ma structure est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales ainsi que l'exactitude des informations que je vais fournir.

En cliquant sur "Transmettre", votre déclaration sera envoyée et prise en charge pour instruction par nos services. Une fois cela fait, il ne vous sera plus possible de la modifier. Il vous est possible de visualiser l'état d'avancement de vos demandes en cliquant sur le lien "Suivre mes demandes d'aide" se trouvant sur la page d'accueil.

Précédent Transmettre

Attention : une fois la déclaration transmise, il ne vous sera plus possible de la modifier.

1- Déclarer le bilan et les moyens humains de la structure

Pour confirmer la transmission de la déclaration, cliquez sur "**Terminer**".

Vous recevrez un courriel de confirmation automatique sur votre boîte mail, ainsi que le récapitulatif de votre déclaration.



Vous pouvez consulter à tout moment votre saisie en cliquant sur "**Suivre mes demandes d'aide**" dans la page d'accueil puis sur l'icône "**Récapitulatif de dépôt de la demande d'aide**".



2- Déclarer le compte de résultat de la structure

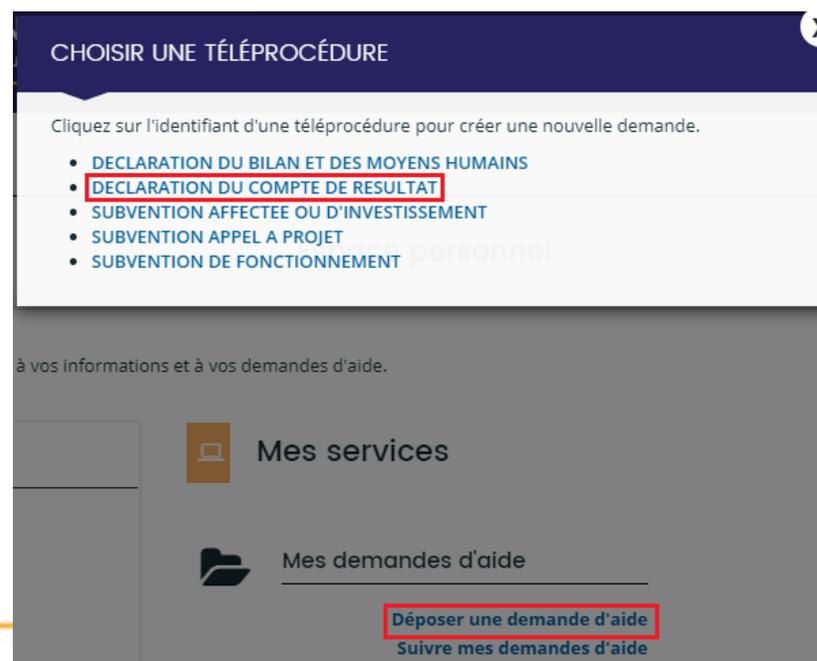
Toute première demande de subvention pour l'**année « N »** implique de saisir préalablement le **compte de résultat du dernier exercice comptable clos « N-1 »** de la structure.

Les nouvelles associations créées n'ayant pas encore d'exercice comptable clos n'ont pas à déposer ce formulaire.

Cette étape est obligatoire pour la recevabilité de votre dossier.

Pour cela, rendez-vous sur le portail [Espace des aides](#), indiquez votre identifiant et votre mot de passe puis "**Valider**".

Une fois connectée à votre espace personnel, cliquez sur "**Déposer une demande d'aide**", puis choisissez "**DECLARATION DU COMPTE DE RESULTAT**".



2- Déclarer le compte de résultat de la structure

Comme pour la déclaration du bilan, vous devez cliquer sur "**Suivant**" pour avancer dans la procédure et dépasser les pages « Préambule » et « Votre structure ».

DECLARATION DU COMPTE DE RESULTAT : Informations spécifiques

1 Préambule 2 Votre structure 3 Votre déclaration 4 Récapitulatif

Précédent Suivant

• Exercice comptable précédent de la structure

Date de début d'exercice * 01/01/2016

Date de fin d'exercice * 31/12/2016

Précédent Suivant

Indiquez l'exercice comptable précédent de la structure, puis cliquez sur "**Suivant**" pour continuer.

Pour déposer une demande de subvention de l'année N, vous devez saisir les informations pour l'année N-1 ou la saison N-1/N-2 (si exercice comptable décalé).

2- Déclarer le compte de résultat de la structure

Remplissez le compte de résultat pour l'année N-1 ou la saison N-1/N-2 (structure avec un exercice comptable décalé).

Cliquez sur "**Suivant**" pour continuer.

Compte de résultat de la structure

Précédent Suivant

Veuillez saisir le compte de résultat pour l'année 2016 ou la saison 2015-2016 (structure avec un exercice comptable décalé)

Dépenses			Recettes		
CATÉGORIE	Poste de dépense	Coût réalisé	CATÉGORIE	Poste de recette	Financement perçu
60 - ACHATS		0,00 € TTC	70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES		0,00 € TTC
	Achats matières et fournitures	<input type="text"/>		Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	<input type="text"/>
	Autres fournitures	<input type="text"/>	71 - PRODUCTION STOCKÉE		0,00 € TTC
61 - SERVICES EXTÉRIEURS		0,00 € TTC		Production stockée	<input type="text"/>
	Locations	<input type="text"/>	72 - PRODUCTION IMMOBILISÉE		0,00 € TTC
	Entretien et réparation	<input type="text"/>		Production immobilisée	<input type="text"/>
	Assurance	<input type="text"/>	74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		0,00 € TTC
	Documentation	<input type="text"/>		Etat	<input type="text"/>
62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		0,00 € TTC		Conseil-s Régional(aux)	<input type="text"/>
	Rémunérations intermédiaires et honoraires	<input type="text"/>		Conseil-s Départemental (aux)	<input type="text"/>
	Publicité, publication	<input type="text"/>	76 - PRODUITS FINANCIERS		0,00 € TTC
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		0,00 € TTC		Produits financiers	<input type="text"/>
	Charges exceptionnelles	<input type="text"/>	77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS		0,00 € TTC
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS À RÉALISER SUR RESSOURCES AFFECTÉES		0,00 € TTC		Produits exceptionnels	<input type="text"/>
	Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées	<input type="text"/>	78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		0,00 € TTC
69 - IMPÔT SUR LES BÉNÉFICES (IS); PARTICIPATION DES SALARIÉS		0,00 € TTC		Reprises sur amortissements et provisions	<input type="text"/>
	Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés	<input type="text"/>	79 - TRANSFERT DE CHARGES		0,00 € TTC
86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		0,00 € TTC		Transfert de charges	<input type="text"/>
	860 - Secours en nature	<input type="text"/>	87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		0,00 € TTC
	861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	<input type="text"/>		870 - Bénévolat	<input type="text"/>
	862 - Prestations	<input type="text"/>		871 - Prestations en nature	<input type="text"/>
	864 - Personnel bénévole	<input type="text"/>		875 - Dons en nature	<input type="text"/>
Sélectionner une ligne de dépense à ajouter			Sélectionner une ligne de recette à ajouter		
TOTAL DEPENSES 0,00 € TTC			TOTAL RECETTES 0,00 € TTC		

2- Déclarer le compte de résultat de la structure

Vous pouvez télécharger le récapitulatif de votre déclaration avant de la transmettre à nos services en cliquant sur "**Récapitulatif de votre demande**".

Afin de transmettre cette déclaration, vous devez prendre connaissance des conditions générales d'utilisation, cocher la case « J'accepte les conditions générales d'utilisation... » et cliquez sur "**Transmettre**".

DECLARATION DU COMPTE DE RESULTAT : Récapitulatif

1 Préambule 2 Votre structure 3 Votre déclaration 4 Récapitulatif

Récapitulatif

Précédent

Conditions générales d'utilisation :

Les informations personnelles recueillies sur le site pourront être utilisées par la collectivité pour la gestion des relations avec votre structure, et le cas échéant pour le traitement de vos dossiers. Elles sont enregistrées dans un fichier informatique élaboré à partir de données à caractère personnel et déclaré auprès de la CNIL.

Les informations concernant les associations font l'objet d'une reprise pour alimenter l'annuaire des associations (diffusé sur le site de Grand Poitiers) ou tout document d'information sur le mouvement associatif. Si vous ne souhaitez pas y figurer, veuillez nous contacter via le formulaire de contact.

Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande :

[récapitulatif de votre demande](#)

* J'accepte les conditions générales d'utilisation et je certifie sur l'honneur que ma structure est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales ainsi que l'exactitude des informations que je vais fournir.

En cliquant sur "Transmettre", votre déclaration sera envoyée et prise en charge pour instruction par nos services. Une fois cela fait, il ne vous sera plus possible de la modifier. Il vous est possible de visualiser l'état d'avancement de vos demandes en cliquant sur le lien "Suivre mes demandes d'aide" se trouvant sur la page d'accueil.

Précédent Transmettre

Attention : une fois la déclaration transmise, il ne vous sera plus possible de la modifier.

2- Déclarer le compte de résultat de la structure

Pour confirmer la transmission de la déclaration, cliquez sur "**Terminer**".

Vous recevrez un courriel de confirmation automatique sur votre boîte mail, ainsi que le récapitulatif de votre déclaration.

DECLARATION DU COMPTE DE RESULTAT : Confirmation

 Confirmation

Votre déclaration du compte de résultat a bien été transmise.

 Terminer

Vous pouvez consulter à tout moment votre saisie en cliquant sur "**Suivre mes demandes d'aide**" dans la page d'accueil puis sur l'icône "**Récapitulatif de dépôt de la demande d'aide**".

Mes demandes d'aide

Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, aux réponses aux sollicitations et à l'avancement de leur paiement.

 DECLARATION DU COMPTE DE RESULTAT - ASSOCIATION TEST (00000078)
Créée le 6 nov. 2017 17:52:44
Transmise le 6 nov. 2017 18:13:18

Demande transmise
 

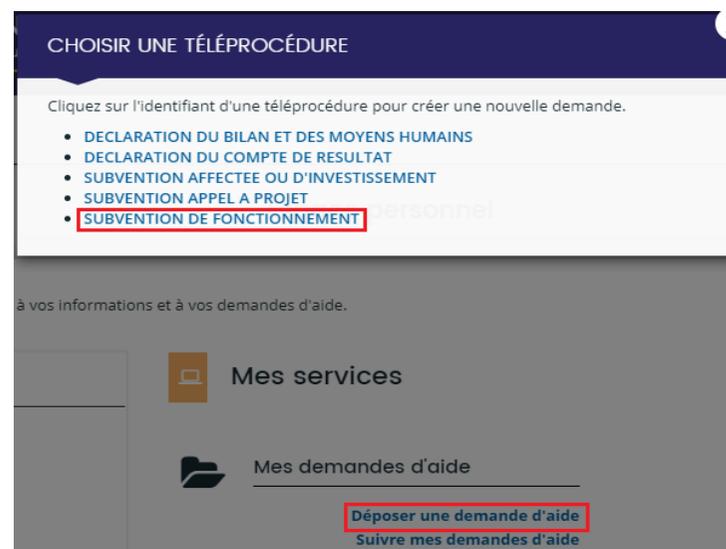
 DECLARATION DU BILAN ET DES MOYENS HUMAINS - ASSOCIATION TEST (00000076)
Créée le 6 nov. 2017 15:41:05
Transmise le 6 nov. 2017 17:30:07

Demande transmise
 

3- Saisir une demande de subvention

Afin de saisir une demande de subvention, cliquez sur "**Déposer une demande d'aide**", puis choisissez la téléprocédure appropriée à votre demande.

Vous pouvez choisir entre quatre types de subventions :



La Subvention de Fonctionnement est une subvention d'exploitation pour concourir au frais généraux de fonctionnement de la structure.

La Subvention Affectée est attribuée à titre exceptionnel ou de manière récurrente pour l'organisation de projets spécifiques (manifestations, formations, etc.)

La Subvention d'Investissement est attribuée dans le cadre d'un achat à titre exceptionnel (Bâtiments, Matériels, etc.)

La Subvention Appel à projet est attribuée dans le cadre d'un dispositif financier auquel adhère la collectivité pour la mise en œuvre de politiques spécifiques (Contrat Enfance Jeunesse, Politique de la ville, CLAS, REAAP).

3- Saisir une demande de subvention

Le préambule ci-dessous vous présente les étapes que vous serez amené à réaliser afin de saisir votre déclaration en ligne. Cliquez sur "**Suivant**" pour continuer.

A chaque étape de votre demande, votre dossier s'enregistre automatiquement lorsque vous cliquez sur "**Suivant**". Vous pouvez ainsi vous déconnecter et revenir le compléter ultérieurement, en passant par le lien "**Suivre mes demandes**" se trouvant sur la page d'accueil.

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT : Préambule

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre structure 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Préambule **Suivant**

Toute première demande de subvention pour l'année 2018 implique de saisir préalablement les moyens humains et les données comptables de la structure via les téléprocédures : "[DECLARATION DU BILAN ET DES MOYENS HUMAINS](#)" et "[DECLARATION DU COMPTE DE RESULTAT](#)". Cette étape est obligatoire pour la recevabilité de votre dossier.

Vous allez déposer un dossier de demande de subvention de fonctionnement en ligne. Pour cela, vous devez être habilité par votre structure pour effectuer cette démarche. Les subventions de Fonctionnement sont des subventions d'exploitation pour concourir au frais généraux de fonctionnement de la structure.

Le dépôt d'une demande en ligne se fait en plusieurs étapes :

- 1. **Les données de la structure**
Renseignez ou vérifiez les données de votre structure (composition du bureau, adresse, ...)
- 2. **Les informations générales de la demande**
Remplissez les caractéristiques générales et spécifiques de la demande de subvention (ne pas renvoyer vers des documents en annexe)
- 3. **Le budget prévisionnel de la structure**
Ce document détaille les postes de dépenses et recettes générales de la structure
- 4. **La domiciliation bancaire**
Saisissez ou sélectionnez les coordonnées bancaires de votre structure et déposez le RIB.
- 5. **Les pièces à joindre à votre dossier**
Documents concernant la demande :
- Tout document susceptible de faciliter l'étude de votre dossier
Documents concernant la structure :
- Documents de constitution (statuts, liste des dirigeants, documents liés à l'AG, ...)
- Rapport du commissaire aux comptes (obligatoire pour les structures ayant bénéficié de plus de 153 000 € de subvention)

A chaque étape de votre demande, votre dossier s'enregistre automatiquement lorsque vous cliquez sur "Suivant". Vous pouvez ainsi vous déconnecter et revenir le compléter ultérieurement, en passant par le lien "Suivre mes demandes" se trouvant sur la page d'accueil.

Les demandes de subventions doivent impérativement être saisies avant le 31 décembre 2017.

3- Saisir une demande de subvention

La page « Critères d'éligibilité » permet de vérifier si vous remplissez les conditions requises pour pouvoir déposer une demande de subvention.

Sélectionnez "Oui" si vous avez renseigné préalablement les éléments financiers nécessaires à l'étude de votre dossier puis cliquez sur "Suivant" pour continuer. Sinon, vous devez compléter ces informations via les téléprocédures « DECLARATION DU BILAN ET DES MOYENS HUMAINS » et « DECLARATION DU COMPTE DE RESULTAT ».

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT : Critères d'éligibilité

1 2 3 4 5

Préambule Critères d'éligibilité Votre structure Votre dossier Récapitulatif

 Critères d'éligibilité

[Précédent](#) [Suivant](#)

Avez-vous saisi le bilan et les moyens humains de votre structure ? * Oui Non

Avez-vous saisi le compte de résultat de votre structure ? * Oui Non

[Précédent](#) [Suivant](#)

3- Saisir une demande de subvention

La page « Votre structure » rappelle les informations principale de votre structure. Cliquez sur "**Suivant**" pour continuer.

Si vous souhaitez modifier ces informations administratives, vous pouvez le signaler via le lien « Nous contacter » en bas de page.

DECLARATION DU BILAN ET DES MOYENS HUMAINS : Votre structure

1 Préambule 2 Votre Structure 3 Votre déclaration 4 Récapitulatif

Votre structure

Précédent Suivant

Identification

<p>ASSOCIATION TEST</p> <p>SIRET : 097317751 04070 Je suis ou je représente : Association NAF : 94 99Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire</p>	<p>Adresse principale</p> <p>1 RUE DE LA TRAVERSE 86000 POITIERS FRANCE</p>
--	---

Si votre structure n'est pas référencée, vous serez amené à saisir ses informations administratives afin de créer sa fiche (raison sociale, SIRET, adresse, représentants, coordonnées, ...).

3- Saisir une demande de subvention

Complétez les informations générales sur la demande de subvention :

- Précisez pour quelle campagne de subvention le projet est proposé,
- Renseignez le montant demandé,
- Remplissez la description de la demande.

Puis cliquez sur "**Suivant**" pour continuer.

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT : Informations générales

1 2 3 4 5
Préambule Critères d'éligibilité Votre structure Votre dossier Récapitulatif

Informations générales

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention.

Exercice * 2020 Précisez pour quelle campagne de subvention le projet est proposé.

Montant *

Description *

Précédent Suivant

3- Saisir une demande de subvention

Complétez les informations spécifiques sur la demande de subvention (les champs marqués d'un astérisque rouge * sont obligatoires).

Si vous souhaitez déclarer une modification dans les informations administratives de votre structure (modification des statuts ou de la liste des dirigeants) ou s'il s'agit d'un premier référencement, vous devez répondre "Oui" à la question « Première identification / modification de la structure ».

Cliquez sur "Suivant" pour continuer.

Précédent Suivant

Caractéristiques de la demande

Collectivité sollicitée * Ville de Poitiers

Association sportive * Oui Non

Date de début d'exercice *

Date de fin d'exercice *

Informations complémentaires de la demande

Public bénéficiaire (caractéristiques sociale, nombre, ...) *

Moyens mis en oeuvre *

Zone géographique d'intervention de votre structure *

Autres observations

Première identification / Modification de la structure

Voulez-vous déclarer une modification de vos documents administratifs (indiquer "oui" si votre structure n'est pas encore connue de nos services) ? * Oui Non

3- Saisir une demande de subvention

Remplissez le budget prévisionnel de l'exercice pour lequel vous demandez une subvention (année N ou saison N-1/N-2 pour les structures avec un exercice comptable décalé).

Le budget prévisionnel doit forcément être équilibré.

Cliquez sur "Suivant" pour continuer.

Budget prévisionnel de la structure

Précédent Suivant

Veillez saisir le budget prévisionnel pour l'exercice 2018 ou la saison 2017-2018 (structure avec un exercice comptable décalé)

Dépenses			Recettes		
CATÉGORIE	Poste de dépense	Coût prévu	CATÉGORIE	Poste de recette	Financement prévu
60 - ACHATS		0,00 € TTC	70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES		0,00 € TTC
	Achats matières et fournitures	<input type="text"/>		Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	<input type="text"/>
	Autres fournitures	<input type="text"/>			
61 - SERVICES EXTÉRIEURS		0,00 € TTC	71 - PRODUCTION STOCKÉE		0,00 € TTC
	Locations	<input type="text"/>		Production stockée	<input type="text"/>
	Entretien et réparation	<input type="text"/>	72 - PRODUCTION IMMOBILISÉE		0,00 € TTC
	Assurance	<input type="text"/>		Production immobilisée	<input type="text"/>
	Documentation	<input type="text"/>	74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		0,00 € TTC
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		0,00 € TTC	76 - PRODUITS FINANCIERS		0,00 € TTC
	Charges exceptionnelles	<input type="text"/>		Produits financiers	<input type="text"/>
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS À RÉALISER SUR RESSOURCES AFFECTÉES		0,00 € TTC	77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS		0,00 € TTC
	Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées	<input type="text"/>		Produits exceptionnels	<input type="text"/>
69 - IMPÔT SUR LES BÉNÉFICES (IS); PARTICIPATION DES SALARIÉS		0,00 € TTC	78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		0,00 € TTC
	Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés	<input type="text"/>		Reprises sur amortissements et provisions	<input type="text"/>
86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		0,00 € TTC	79 - TRANSFERT DE CHARGES		0,00 € TTC
	860 - Secours en nature	<input type="text"/>		Transfert de charges	<input type="text"/>
	861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	<input type="text"/>			
	862 - Prestations	<input type="text"/>	87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		0,00 € TTC
	864 - Personnel bénévole	<input type="text"/>		870 - Bénévolat	<input type="text"/>
				871 - Prestations en nature	<input type="text"/>
				875 - Dons en nature	<input type="text"/>
Sélectionner une ligne de dépense à ajouter			Sélectionner une ligne de recette à ajouter		
TOTAL DEPENSES 0,00 € TTC			TOTAL RECETTES 0,00 € TTC		



3- Saisir une demande de subvention

Pour toute première demande de subvention, vous serez amené à renseigner la domiciliation bancaire (IBAN) de votre structure. Vous pourrez ensuite la sélectionner pour vos prochaines demandes.

Vous devez ajouter le RIB en pièce jointe et cliquez sur "**Suivant**" pour continuer.

Attention : le RIB doit être forcément au nom de la structure bénéficiaire (raison sociale).

Domiciliation bancaire

Précédent Suivant

Le RIB doit être forcément au nom de la structure bénéficiaire (raison sociale)

- Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA Oui Non

Titulaire du compte * ASSOCIATION TEST

IBAN * FR76 1010 7001 0112 3456 7890 129

BIC * BREDFRPPXXX

- Veillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire * Déposé

Ajouter

RIB ASSOCIATION TEST.png - 07/11/2017 11:00 (96.74 Ko)

Description

3- Saisir une demande de subvention

Ajoutez les pièces obligatoires (*) pour le dépôt de votre demande de subvention.

Si vous avez déjà déposé certaines de ces pièces sur votre espace, vous pouvez les récupérer en cliquant sur « Porte documents », "Sélectionner" puis "Valider". Sinon, cliquez sur "Ajouter" pour déposer des nouveaux documents.

i Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .gif

Taille maximum par pièce : 5Mo

The screenshot shows a web interface for uploading documents. On the left, a 'Documents' section lists supported file extensions (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .gif) and a 5Mo limit. The main area is titled 'Complément du dossier de demande de subvention' and contains several sections:

- Complément du dossier de demande de subvention:** Includes an 'Ajouter' button.
- Documents liés à l'assemblée générale *:** Includes a 'Déposé' status, a description of the document (procès verbal de l'assemblée générale réalisée en 2017), and buttons for 'Ajouter' and 'Porte documents'. A file 'assemblée générale 2017.png' is shown with a description field.
- Attestation d'assurance en responsabilité civile *:** Includes a 'Déposé' status, a description (De l'année 2017 ou 2018), and buttons for 'Ajouter' and 'Porte documents'. A file 'attestation d'assurance 2017.jpg' is shown with a description field.
- Attestation d'assurance en dommages aux biens:** Includes a description (De l'année 2017 ou 2018) and an 'Ajouter' button.
- Rapport du commissaire aux comptes:** Includes a description (Joindre le rapport réalisé en 2017. Obligatoire pour toutes les structures ayant bénéficié de plus de 153 000 € de subventions publiques directes.) and an 'Ajouter' button.

Navigation buttons 'Précédent' and 'Suivant' are located at the bottom of the interface.

3- Saisir une demande de subvention

Vous pouvez télécharger le récapitulatif de votre demande avant de la transmettre à nos services en cliquant sur "**Récapitulatif de votre demande**".

Afin de transmettre cette demande, vous devez prendre connaissance des conditions générales d'utilisation, cocher la case « J'accepte les conditions générales d'utilisation... » et cliquez sur "**Transmettre**".

DECLARATION DU BILAN ET DES MOYENS HUMAINS : Récapitulatif

1 Préambule 2 Votre Structure 3 Votre déclaration 4 Récapitulatif

Récapitulatif

Précédent

Conditions générales d'utilisation :
Les informations personnelles recueillies sur le site pourront être utilisées par la collectivité pour la gestion des relations avec votre structure, et le cas échéant pour le traitement de vos dossiers. Elles sont enregistrées dans un fichier informatique élaboré à partir de données à caractère personnel et déclaré auprès de la CNIL.
Les informations concernant les associations font l'objet d'une reprise pour alimenter l'annuaire des associations (diffusé sur le site de Grand Poitiers) ou tout document d'information sur le mouvement associatif. Si vous ne souhaitez pas y figurer, veuillez nous contacter via le formulaire de contact.

Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande :

[récapitulatif de votre demande](#)

*J'accepte les conditions générales d'utilisation et je certifie sur l'honneur que ma structure est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales ainsi que l'exactitude des informations que je vais fournir.

En cliquant sur "Transmettre", votre déclaration sera envoyée et prise en charge pour instruction par nos services. Une fois cela fait, il ne vous sera plus possible de la modifier. Il vous est possible de visualiser l'état d'avancement de vos demandes en cliquant sur le lien "Suivre mes demandes d'aide" se trouvant sur la page d'accueil.

Précédent Transmettre

Attention : une fois la demande transmise, il ne vous sera plus possible de la modifier.

3- Saisir une demande de subvention

Pour confirmer la transmission de la demande, cliquez sur **"Terminer"**.

Vous recevrez un courriel de confirmation automatique sur votre boîte mail, ainsi que le récapitulatif de votre demande.

Vous pouvez consulter à tout moment votre saisie en cliquant sur **"Suivre mes demandes d'aide"** dans la page d'accueil puis sur l'icône **"Récapitulatif de dépôt de la demande d'aide"**.

Vous pouvez également suivre l'état d'avancement de votre dossier tout au long de l'instruction.

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT : Confirmation

Confirmation

Votre demande a bien été transmise.

Terminer

Mes demandes d'aide

Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, aux réponses aux sollicitations et à l'avancement de leur paiement.

	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT - ASSOCIATION TEST (00000080) Créée le 7 nov. 2017 10:06:22 Transmise le 7 nov. 2017 11:27:45	Demande transmise
	DECLARATION DU COMPTE DE RESULTAT - ASSOCIATION TEST (00000078) Créée le 6 nov. 2017 17:52:44 Transmise le 6 nov. 2017 18:13:18	Demande transmise
	DECLARATION DU BILAN ET DES MOYENS HUMAINS - ASSOCIATION TEST (00000076) Créée le 6 nov. 2017 15:41:05 Transmise le 6 nov. 2017 17:30:07	Demande transmise

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT - ASSOCIATION TEST (00000080) **Demande transmise**

3- Saisir une demande de subvention

Si votre dossier n'est pas complet, vous recevrez un courriel de demande de complément sur votre boîte électronique.

Afin de pouvoir instruire votre demande, vous devrez déposer sur votre espace les pièces manquantes.

Pour cela, cliquez sur "**Suivre mes demandes d'aide**" puis sur l'icône « Demandes de compléments »

Mes demandes d'aide

Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, aux réponses aux sollicitations et à l'avancement de leur paiement.

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT - ASSOCIATION TEST (00000080)

Créée le 7 nov. 2017 10:06:22
Transmise le 7 nov. 2017 11:27:45

Prise en charge

Cliquez sur l'icône « **Répondre** », ajoutez ou remplacez les documents demandés puis "**Valider**".

Demandes de compléments sur les pièces

Objet de la demande	Date	État	Répondre
Demande de pièces complémentaires			
Liste des pièces :	7 nov. 2017 12:21:41	Reçue	
<ul style="list-style-type: none">Documents liés à l'assemblée générale.Rapport du commissaire aux comptes			