



HOSPICES CIVILS DE BEAUNE

Avenue Guigone de Salins

BP 40104

21203 BEAUNE CEDEX

Tel : 03.80.24.44.02 ou 03.80.24.44.03

Email : direction@ch-beaune.fr

DEMANDE DE SUBVENTION

AU TITRE DE L'ANNÉE CIVILE 2027

Pour l'année 2027, TOUTES les associations doivent impérativement rendre leur demande de subvention pour le **31 Décembre 2026 au plus tard.**

Nom de l'association (à compléter) :

Montant de la subvention sollicitée (à compléter) :

☐

Première demande

☐

Renouvellement

Reçu le	
Montant de la subvention accordée	

DEMANDE DE SUBVENTION

Ce dossier est composé de plusieurs feuillets :

Feuillets n°1 et 2 : Informations pratiques

Ces éléments sont nécessaires à l'instruction du dossier.

Tout dossier remis incomplet ou après la date limite sera étudié dans le cadre d'une subvention exceptionnelle, sous réserve de crédits budgétaires disponibles.

Feuillets n°3 et 4 : Présentation de l'association

Ces pages sont destinées à présenter les éléments d'identification de votre association.

Vous y développerez vos activités habituelles, ainsi que les moyens humains concernés.

Feuillets n°5, 6 et 7 : Bilan d'activité de la saison écoulée

Ces pages vous permettent de présenter le rapport d'activité et le bilan financier de l'année écoulée.

Il permet également de justifier l'utilisation de la subvention allouée l'année précédente.

Feuillets n°8 et 9 : Projets de l'association

Ces pages vous permettent de présenter le projet associatif justifiant la demande de subvention.

Ce projet doit mettre en valeur son originalité, ses objectifs, son intérêt...

Il doit cibler son public, et doit décrire le contenu détaillé des actions programmées.

Le budget prévisionnel demandé est **nécessaire** pour l'analyse et la recevabilité de la demande de subvention. Il doit donc comprendre un estimatif des dépenses qui devront être engagées.

Nous vous demanderons de bien vouloir joindre un récapitulatif des fonds propres possédés par l'Association à la date de demande de subvention.

Feuille n°10 : Attestation sur l'honneur

Ce dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné aux associations désireuses d'obtenir une subvention de la part des Hospices Civils de Beaune.

La subvention demandée devra permettre d'apporter un soutien financier pour **des activités d'intérêt général**, les frais de fonctionnement ne sont donc pas concernés.

Tout accord de subvention doit faire l'objet d'une délibération au Conseil de Surveillance des Hospices Civils de Beaune.

Les montants des subventions attribuées sont très variables.

A qui adresser la demande de subvention ?

Une subvention n'est jamais allouée spontanément. Il convient donc à l'association qui le souhaite d'en faire la demande sur présentation d'un dossier complet. Après examen de celui-ci, les Hospices Civils de Beaune peuvent, ou non, accorder une subvention : **il n'y a aucun droit à la subvention.**

Rien n'oblige un établissement à subventionner une association, aussi est-il indispensable de définir clairement « *l'intérêt public local* » que votre projet va présenter pour les Hospices Civils de Beaune, ses agents, ses patients.

Rien n'interdit non plus à un établissement de retirer l'aide qu'elle accordait depuis plusieurs années. Par conséquent, rien n'est jamais acquis.

Il conviendra d'adresser le dossier complet à :

HOSPICES CIVILS DE BEAUNE

Secrétariat de Direction

Avenue Guigone de Salins

BP 40104

21203 BEAUNE CEDEX

Le devenir de votre demande de subvention

- Enregistrement de la demande de subvention
- A réception du dossier, celui-ci est enregistré par le Secrétariat de Direction
Le Secrétariat de Direction vérifie les statuts, la déclaration de l'association en Préfecture, ainsi que les comptes et les finances. Un avis de recevabilité est donné si tout est conforme.
- Les dossiers sont ensuite discutés au Directoire
Si l'avis est négatif, une lettre sera adressée à l'association pour l'en informer.
- La subvention est ensuite soumise au vote du Conseil de Surveillance.
- La subvention vous est alors notifiée puis elle est versée à l'association.

1. Pour une PREMIERE DEMANDE

- Dossier de demande de subvention complété, daté et signé
- Copie des statuts déclarés en vigueur
- Copie du dernier récépissé de déclaration en Préfecture
- **Un RIB**
- Copie de la fiche édifant SIRET
- Le compte rendu de la dernière AG
- Bilan financier de l'année en cours approuvé en AG, faisant apparaître la nature des financements publics reçus par l'association
- Budget prévisionnel du projet faisant l'objet de la demande de subvention
- Liste à jour des membres du conseil d'administration

→ **Un récapitulatif des fonds propres possédés par l'Association à la date de demande de subvention : IMPERATIF**

2. Pour un RENOUVELLEMENT DE DEMANDE

- Dossier de demande de subvention complété, daté et signé
- **Un RIB**
- Le compte rendu de la dernière AG
- Bilan financier de l'année en cours approuvé en AG, faisant apparaître la nature des financements publics reçus par l'association
- Budget prévisionnel du projet faisant l'objet de la demande de subvention
- **Justification de l'utilisation des fonds alloués sous forme de subvention par les Hospices Civils de Beaune l'année précédente, en rapport avec le projet pour lequel la subvention avait été sollicitée**
- **Toute facture permettant de justifier l'utilisation de la subvention allouée l'année précédente, en rapport avec le projet décrit dans le précédent dossier**

→ **Un récapitulatif des fonds propres possédés par l'Association à la date de demande de subvention : IMPERATIF**

S'il y a eu des modifications au cours de la saison :

- Copie des statuts déclarés en vigueur.
- Copie du dernier récépissé de déclaration en Préfecture.
- Liste à jour des membres du conseil d'administration du club.

Identification de votre association

Nom de l'Association	
Sigle de l'Association	
Adresse du siège social	
Téléphone	
Adresse mail	
N° SIRET (obligatoire)	

Identification des responsables de l'association

(Joindre une liste des membres du Comité Directeur)

Président	Nom, Prénom :
	Adresse :
	Téléphone :
	Adresse mail :
Trésorier	Nom, Prénom :
	Adresse :
	Téléphone :
	Adresse mail :
Personne en charge du dossier (poste occupé au sein de l'association)	Nom, Prénom :
	Adresse :
	Téléphone :
	Adresse mail :

Renseignements d'ordre administratifs et juridiques

Déclaration en Préfecture	Le
	A
Date de publication au Journal Officiel	
Fédération d'affiliation (pour les clubs sportifs)	

Activité(s) principale(s) de l'Association (en référence aux Statuts)

Moyens humains

	Année 2022
Nombre de membres du Bureau	
Nombre d'adhérents	
TOTAL	

Cette fiche est le reflet de l'activité réalisée par votre association lors de l'année écoulée. Il vous appartient de la compléter à l'aide de tous les éléments permettant de déterminer la vie de votre association pour l'année précédente.

[Précisez les avantages en nature offerts par les HCB \(salles, vins, tickets dégustation....\)](#)

Manifestation	Date	Nombre de participants	Commentaires

Compte rendu d'utilisation de la subvention allouée
pour l'année écoulée
(remplir 1 feuille par action)

Présentation de l'action subventionnée

Intitulé de l'action	
Date ou durée de l'action	
Nombre de personnes bénéficiaires	

Quel est le contenu de l'action ? La décrire précisément.

Vous pouvez joindre une annexe détaillée si besoin

Quel a été le coût final de cette action ?

Joindre les factures ou tout justificatif nécessaire

Précisez les avantages en nature offerts par les HCB (salles, vins, tickets dégustation....)

Bilan financier de l'année écoulée

Joindre tout document nécessaire

Précisez les avantages en nature offerts par les HCB (salles, vins, tickets dégustation....)

DEPENSES	Montant (euros)	RECETTES	Montant (euros)
Solde bancaire au 31 décembre de l'année précédente			
60- Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Fournitures d'entretien		Marchandises	
Petit matériel		Prestations de service	
Fournitures de bureau		Autres produits d'activité annexe	
Autres fournitures			
		74 - Subvention d'exploitation	
61 - Services extérieurs		Etat (à détailler)	
Locations			
Entretien et réparations		Région (s)	
Assurances			
Documentation		Département (s)	
Divers			
		Intercommunalité(s)	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune de :	
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Autres (précisez)	
Frais de réception, assemblées, réunions			
Cotisations à des ligues, fédérations...		75 - autres produits de gestion courante	
Services bancaires		Cotisations	
Autres		Autres (dons, mécénat...)	
		Produits des fêtes et manifestations	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations		76 - Produits financiers	
Autres impôts et taxes		77 - Produits exceptionnels	
64 - Charges de personnel		78 - Reprise sur amortissement et provisions	
Rémunération du personnel			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Cette fiche énumère la liste des actions projetées, qui ont été prévues financièrement au niveau du budget prévisionnel, et pour lesquelles l'association sollicite une subvention.

Projets	Date prévisionnelle	Commentaires	Subvention demandée

Subvention totale demandée :

Budget prévisionnel pour l'année à venir

Joindre tout document nécessaire

Précisez les avantages en nature offerts par les HCB (salles, vins, tickets dégustation....)

DEPENSES	Montant (euros)	RECETTES	Montant (euros)
60- Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Fournitures d'entretien		Marchandises	
Petit matériel		Prestations de service	
Fournitures de bureau		Autres produits d'activité annexe	
Autres fournitures			
		74 - Subvention d'exploitation	
61 - Services extérieurs		Etat (à détailler)	
Locations			
Entretien et réparations		Région (s)	
Assurances			
Documentation		Département (s)	
Divers			
		Intercommunalité(s)	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune de :	
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Autres (précisez)	
Frais de réception, assemblées, réunions			
Cotisations à des ligues, fédérations...		75 - autres produits de gestion courante	
Services bancaires		Cotisations	
Autres		Autres (dons, mécénat...)	
		Produits des fêtes et manifestations	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations		76 - Produits financiers	
Autres impôts et taxes		77 - Produits exceptionnels	
64 - Charges de personnel		78 - Reprise sur amortissement et provisions	
Rémunération du personnel			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

10

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (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 (nom et prénom),
représentant légal de l'association,

- ✓ Déclare que l'association est en règle en regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- ✓ Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- ✓ Demande une subvention pour l'année 2022 de euros
- ✓ Précise que cette subvention, si elle est accordée doit être versée sur le RIB en PJ **(IMPERATIF)**

Fait le à

Signature,