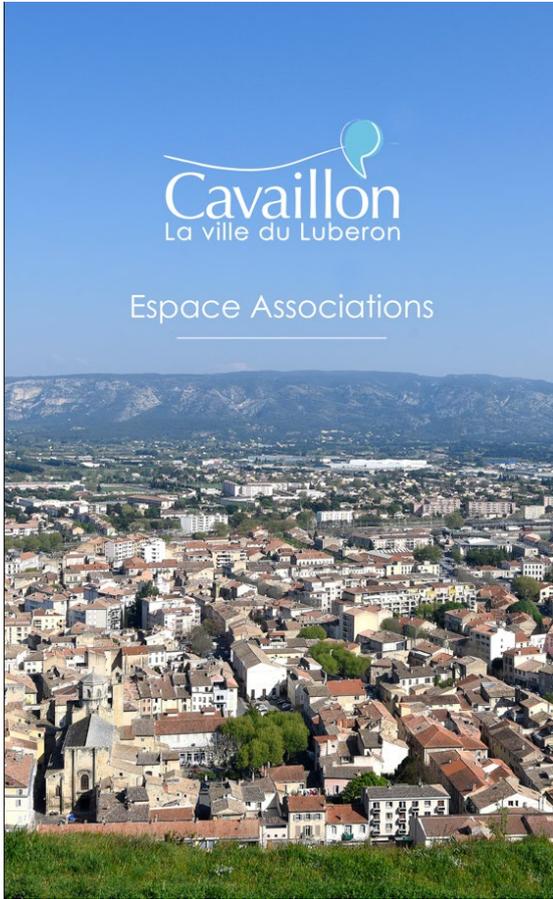


GUIDES DE SAISIE



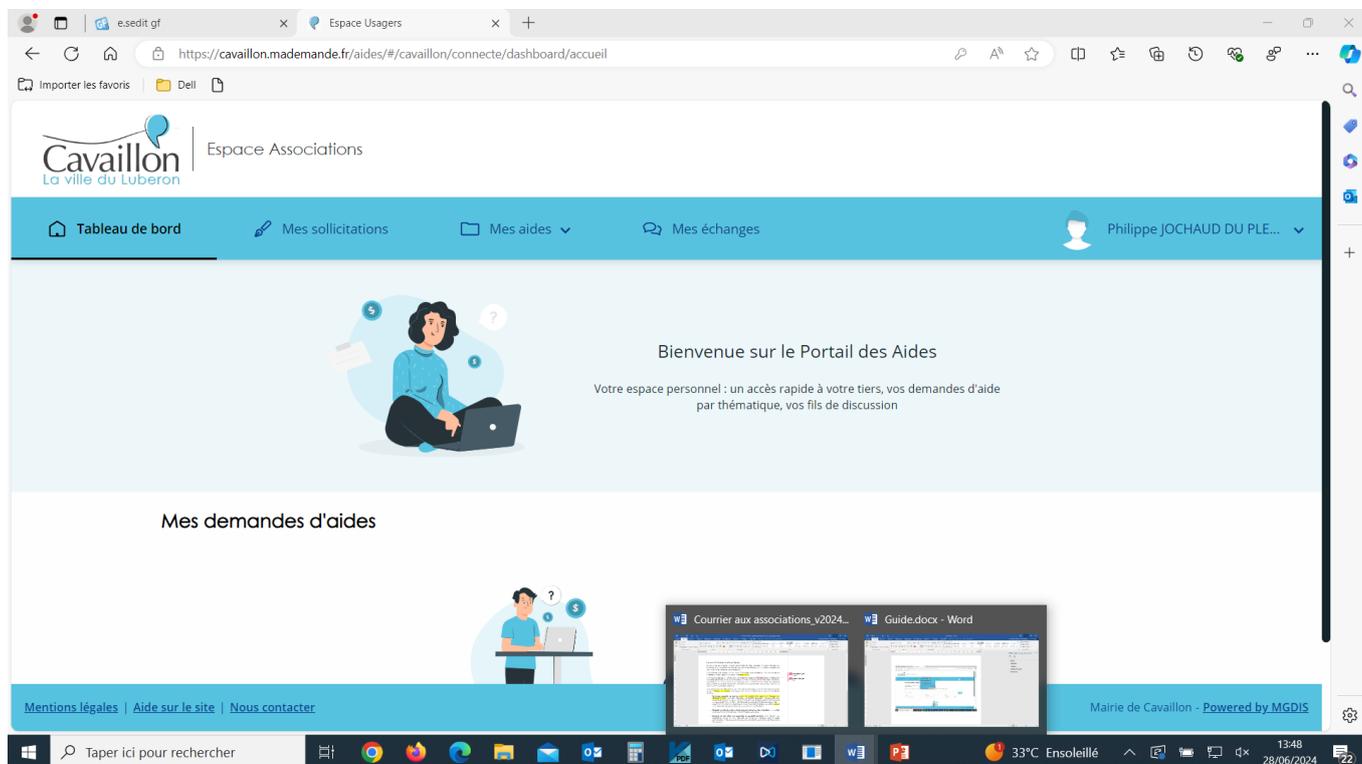
SOMMAIRE

- 1 - Déclaration annuelle de structure**
- 2 - Demande de subvention pour le fonctionnement global**
- 3 – Demande de subvention pour une action ou un projet spécifique**

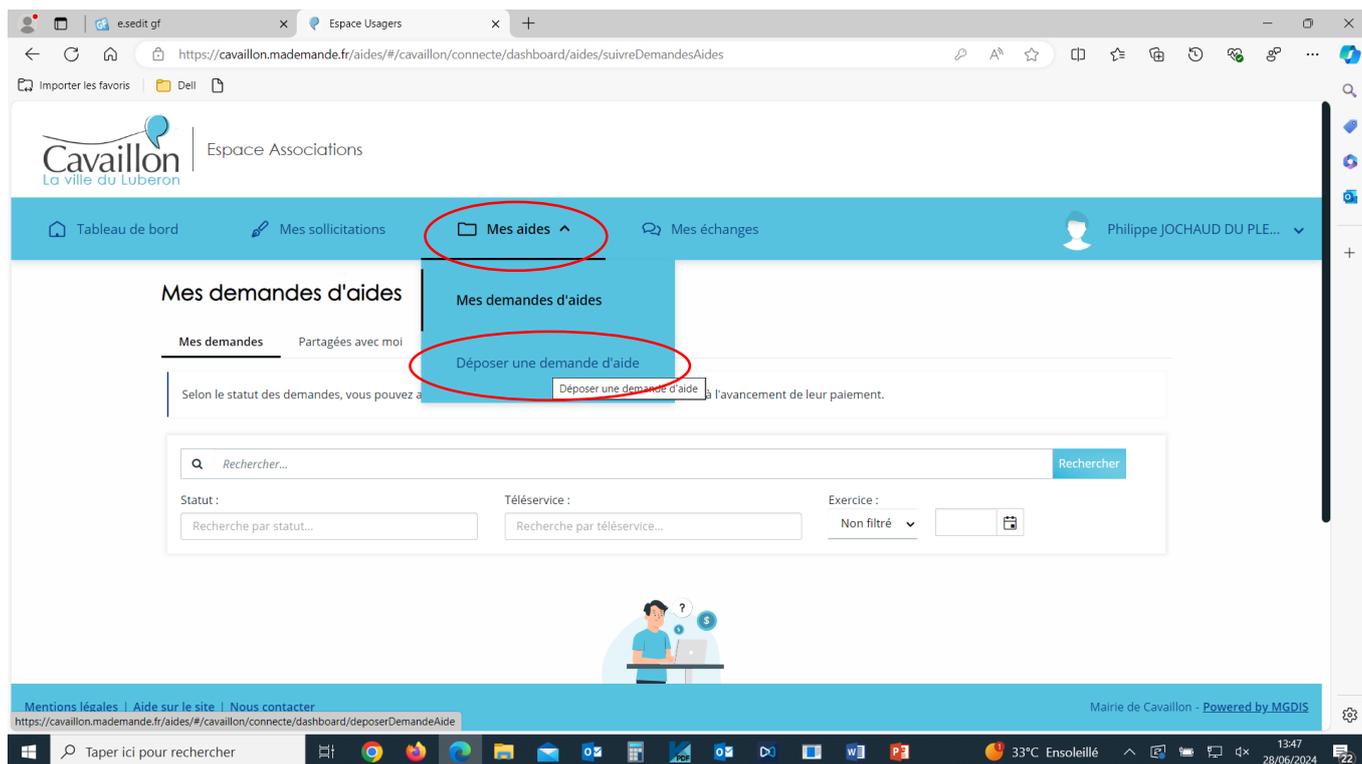
1 - GUIDE DECLARATION ANNUELLE DE STRUCTURE

Vous trouverez ci-dessous des indications à suivre sur les principales pages de la déclaration.

Ecran d'accueil :



Accéder à la déclaration :



Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche

Filtrer par famille de tiers

Liste des téléservices

- 1. Déclaration annuelle de la structure**
2. Demande de subvention pour le fonctionnement global de l'association
3. Demande de subvention pour une action ou un projet spécifique

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Mairie de Cavaillon - Powered by MGDJS

Préambule à lire attentivement contenant la liste des documents à scanner : (puis « suivant »)

Préambule

Suivant

Dépôt des informations relatives à la structure et son existence

Vous êtes une association et vous souhaitez faire une démarche auprès de la mairie de Cavaillon. Avant toute demande, il est nécessaire de transmettre les documents et informations concernant votre structure.

Vous pouvez interrompre à tout moment votre saisie qui est sauvegardée automatiquement et la reprendre ultérieurement en sélectionnant depuis votre espace d'accueil, le lien suivre mes demandes.

Pour faciliter votre saisie, veuillez vous prémunir des informations et des documents suivants :

1. Les données de l'association

Raison sociale et adresse du siège déclarés aux greffes des associations (Pas de sigle, pas de raccourci), composition du bureau, adresses des membres, mail, téléphone.
Merci de vous munir du numéro SIRET.
Si vous ne disposez pas de Siret, vous ne pouvez pas prétendre à l'obtention d'une subvention. Veuillez envoyer un mail à l'adresse suivante : sirene-associations@insee.fr, en utilisant ce modèle de mail.
Pour plus de renseignements sur la démarche, merci de consulter cette page : Demander un numéro de Siret pour mon association.
Si vous ne disposez pas d'un numéro RNA, vous ne pouvez pas prétendre à l'obtention d'une subvention, veuillez effectuer cette démarche avant de réaliser votre demande. Vous pouvez réaliser cette démarche en ligne : Enregistrer mon association en Préfecture.

2. Les pièces à joindre à votre dossier

- Récépissé d'inscription en préfecture et une déclaration de modification d'inscription en préfecture s'il y a eu des modifications depuis l'inscription initiale. Ces documents peuvent être récupérés via ce lien : Situation Journal Officiel (JO)
- Statuts de l'association avec composition du Bureau. Ils doivent impérativement être datés, paraphés et signés par les dirigeants en poste
- Avis de situation au répertoire SIRENE : Situation au répertoire SIRENE
- Attestation d'affiliation à une fédération sportive, uniquement pour les associations sportives
- Attestation de paiement de l'URSSAF datant de moins de 3 mois, pour les associations employant au moins un salarié
- Le contrat d'engagement républicain date et signé

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Mairie de Cavaillon - Powered by MGDJS

Saisir le numéro SIRET de l'association :

1 Préambule 2 **Votre tiers** 3 Votre dossier 4 Récapitulatif

Partager votre demande

Choix de la famille

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence du tiers.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Je suis ou je représente un(e) * Association

Domicilié(e) En France A l'étranger

Recherche par *
Le service **API Entreprise**, mis en œuvre par l'Etat français, permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives. Vous pouvez effectuer une recherche par numéro de SIRET ou numéro RNA.

SIRET RNA

SIRET * 218400356 00018
Exemple : 123456789 Exemple : 12345

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

33°C Ensoleillé 13:56 28/06/2024

Cocher « oui » et sélectionner votre fonction dans le menu déroulant :

1 Préambule 2 **Votre tiers** 3 Votre dossier 4 Récapitulatif

Représentant légal

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations concernant le représentant légal du demandeur.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Identification

Êtes-vous ce représentant ? * Oui Non

Fonction * - Votre choix -
- Votre choix -
Adhérent
Autre
Membre du bureau
Président adjoint
Président(e)
Secrétaire
Secrétaire adjoint
Trésorier adjoint
Trésorier(e)

Civilité *
Nom *
Prénom *

Adresse électronique p.jochaud@ville-cavillon.fr Format attendu : nom@domaine.fr

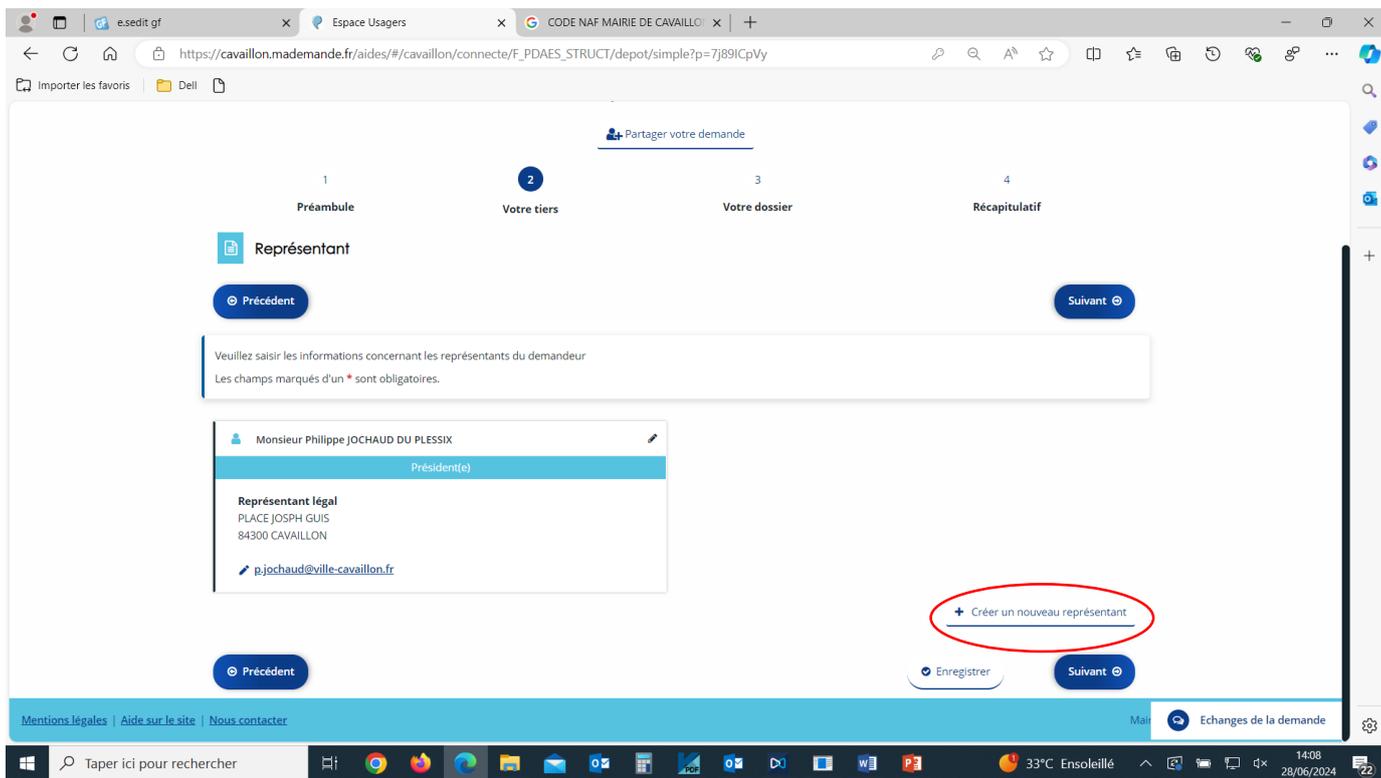
Téléphone

Portable

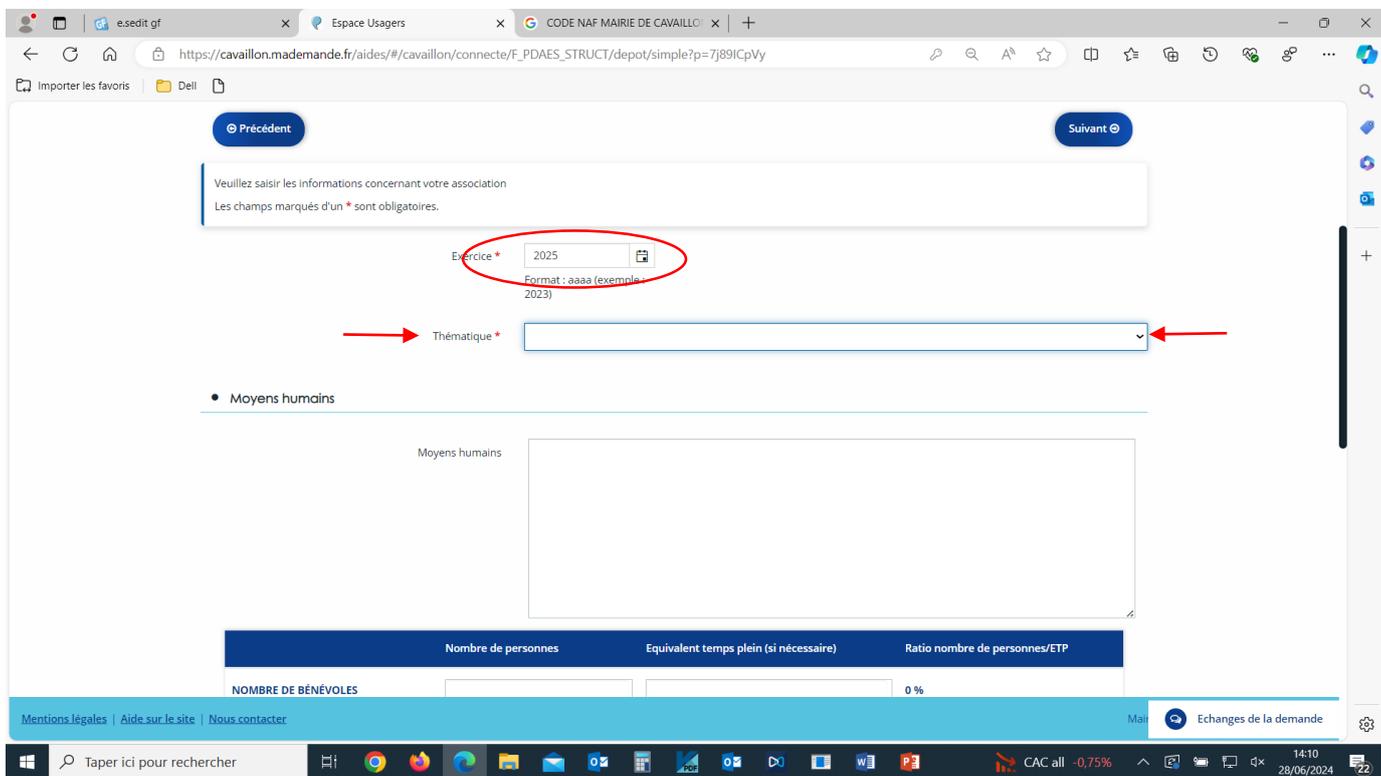
Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

14:07 28/06/2024

Possibilité d'ajouter d'autres membres de l'association susceptibles d'intervenir sur les dossiers :



Choisir la thématique de l'association dans le menu déroulant :



Ajouter les documents préalablement scannés :

The screenshot shows the 'Ajouter' step of a document upload process. The breadcrumb navigation at the top includes 'Préambule', 'Votre tiers', 'Votre dossier', and 'Récapitulatif'. The main heading is 'Pièces'. Below it, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons. A message states: 'Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande. Les champs marqués d'un * sont obligatoires.' A 'Documents' box lists supported file extensions: .doc, .docx, .jpeg, .jpg, .odg, .odp, .ods, .odt, .pdf, .png, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .rtf, .txt. Two document entries are shown, both marked as 'Déposé' and with an 'Ajouter' button. The first entry is '2021_Recepisse_MD_1.pdf (39.67 Ko) - 28/06/2024 14:17'. A red arrow points to the 'Ajouter' button for the first document. The bottom of the page features a blue bar with 'Mentions légales', 'Aide sur le site', and 'Nous contacter'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and system tray with the date 28/06/2024 and time 14:18.

Possibilité d'éditer un récapitulatif de la déclaration avant de la transmettre :

The screenshot shows the 'Récapitulatif' step of the document upload process. The breadcrumb navigation at the top includes 'Préambule', 'Votre tiers', 'Votre dossier', and 'Récapitulatif'. The main heading is 'Récapitulatif'. Below it, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons. A message states: 'Les champs marqués d'un * sont obligatoires.' A button labeled 'Récapitulatif des informations saisies' is highlighted with a red arrow. Below this, there is a checkbox with the text '* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.' Another red arrow points to this checkbox. A message states: 'En cliquant sur "Transmettre", votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.' A 'Gérer l'accès à la demande' button is visible. The 'Transmettre' button is circled in red, with a red arrow pointing to it. The bottom of the page features a blue bar with 'Mentions légales', 'Aide sur le site', and 'Nous contacter'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and system tray with the date 28/06/2024 and time 14:20.

Terminer :

The screenshot shows a web browser window with the URL https://cavaillon.mademande.fr/aides/#/cavaillon/connecte/F_PDAES_STRUCT/depot/simple?p=7j89lCpVy. The page header includes the logo for 'Cavaillon La ville du Luberon' and 'Espace Associations'. The navigation bar contains links for 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', 'Mes aides', and 'Mes échanges', along with a user profile for 'Philippe JOCHAUD DU PLE...'. The main content area is titled '1. Déclaration annuelle de la structure : Confirmation' and contains a 'Confirmation' section with the message 'Votre demande a bien été transmise.' Below this, there is a link for 'Récapitulatif de la demande' and a note: 'Pour une alternative textuelle au récapitulatif PDF ci-dessus, cliquez sur le lien suivant : [Récapitulatif de la demande](#).' At the bottom of the main content area, there is a blue button labeled 'Terminer' with a checkmark icon, which is highlighted by a red arrow. The footer of the page includes links for 'Mentions légales', 'Aide sur le site', and 'Nous contacter', and a 'Mail' icon with the text 'Echanges de la demande'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar, various application icons, and the system tray with the date '28/06/2024' and time '14:23'.

Votre déclaration de structure a été transmise au service en charge des associations.

Lorsqu'il aura été instruit et validé, vous recevrez un mail vous en informant.

Vous pourrez alors saisir votre demande de subvention, la validation de votre structure ayant pour effet de ne pas avoir à joindre à nouveau les documents que vous y avez déposés. Ces documents seront conservés pour les années suivantes et ne devront être remplacés qu'en cas de modifications survenus entre-temps.

2 - GUIDE DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR LE FONCTIONNEMENT GLOBAL

Vous trouverez ci-dessous des indications à suivre sur les principales pages du dossier.

Accéder au dossier de demande de subvention :

The screenshot shows the 'Mes demandes d'aides' page. The navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', 'Mes aides', and 'Mes échanges'. The 'Mes aides' menu is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, the page title is 'Mes demandes d'aides'. There are two tabs: 'Mes demandes' and 'Partagées avec moi'. A red circle highlights the 'Déposer une demande d'aide' button. Below this, there is a search bar and filter options for 'Statut', 'Téléservice', and 'Exercice'. The page footer includes 'Mentions légales', 'Aide sur le site', 'Nous contacter', and 'Mairie de Cavaillon - Powered by MGDJS'.

The screenshot shows the 'Choix du téléservice' page. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The page title is 'Choix du téléservice'. Below the title, there is a text box stating 'Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.' There is a search bar and a dropdown menu for 'Filtrer par famille de tiers'. Below this, there is a section titled 'Liste des téléservices' with three items: '1. Déclaration annuelle de la structure', '2. Demande de Subvention pour le fonctionnement global de l'association', and '3. Demande de subvention pour une action ou un projet spécifique'. The second item is circled in red. The page footer is the same as in the previous screenshot.

Préambule à lire attentivement contenant la liste des documents à scanner préalablement : (puis « suivant »)

Préambule

Subvention Globale de Fonctionnement

Vous êtes une association et vous souhaitez déposer une demande de subvention auprès de la mairie de Cavailon. Avant toute demande, il est nécessaire d'enregistrer votre structure dans le téléservice "déclaration annuelle de la structure" (téléservice n°1)

Vous pouvez interrompre à tout moment votre saisie qui est sauvegardée automatiquement et la reprendre ultérieurement en sélectionnant depuis votre espace d'accueil, le lien suivre mes demandes.

Pour faciliter votre saisie, veuillez-vous prémunir des informations et des documents suivants :

1. Les données de l'association

Raison sociale et adresse du siège déclarés aux greffes des associations (Pas de sigle, pas de raccourci), composition du bureau, adresses des membres, mail, téléphone.
Merci de vous munir du numéro SIRET.
Si vous ne disposez pas de Siret, vous ne pouvez pas prétendre à l'obtention d'une subvention. Veuillez envoyer un mail à l'adresse suivante : sirene-associations@insee.fr, en utilisant ce modèle de mail.
Pour plus de renseignements sur la démarche, merci de consulter cette page : Demander un numéro de Siret pour mon association.
Merci de vous munir du numéro RNA de votre association.
Si vous ne disposez pas d'un numéro RNA, vous ne pouvez pas prétendre à l'obtention d'une subvention, veuillez effectuer cette démarche avant de réaliser votre demande. Vous pouvez réaliser cette démarche en ligne : Enregistrer mon association en Préfecture.

2. Les informations générales de la demande

Attention de bien indiquer quelle année est concernée par votre demande :

- association fonctionnant en année civile : prendre l'exercice n+1 par rapport à la date de la demande
- association fonctionnant en exercice décalés : prendre l'exercice n+1 par rapport à la date de la demande. ex : exercice du 01/09/2019 au 31/08/2020, prendre exercice 2020.

3. Le budget prévisionnel

A saisir sur le portail web et à joindre en tant que pièce jointe

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Mairie de Cavailon - Powered by MGDJS

réaliser cette démarche en ligne : Enregistrer mon association en Préfecture.

2. Les informations générales de la demande

Attention de bien indiquer quelle année est concernée par votre demande :

- association fonctionnant en année civile : prendre l'exercice n+1 par rapport à la date de la demande
- association fonctionnant en exercice décalés : prendre l'exercice n+1 par rapport à la date de la demande. ex : exercice du 01/09/2019 au 31/08/2020, prendre exercice 2020.

3. Le budget prévisionnel

A saisir sur le portail web et à joindre en tant que pièce jointe

Pour rappel un budget prévisionnel doit être présenté à l'équilibre

4. Les pièces à joindre à votre dossier

- Relevé d'identité Bancaire de l'association
- Dernier rapport d'activité approuvé
- Compte de résultat et bilan détaillés du dernier exercice comptable (La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versée la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé)
- Budget prévisionnel de l'association, les dépenses et les recettes prévisionnelles doivent s'équilibrer
- Pouvoir donné par le président en cas de dépôt par une personne autre qu'un membre du bureau
- Récépissé d'inscription en préfecture et une déclaration de modification d'inscription en préfecture s'il y a eu des modifications depuis l'inscription initiale. Ces documents peuvent être récupérés via ce lien : Situation Journal Officiel (JO)
- Statuts de l'association avec composition du Bureau. Ils doivent impérativement être datés, paraphés et signés par les dirigeants en poste
- Avis de situation au répertoire SIRENE : Situation au répertoire SIRENE
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale daté et signé, approuvant les comptes et désignant les membres du bureau et du conseil d'administration, avec leur fonction
- Récapitulatif des soldes des comptes bancaires de l'association datant de moins de 6 mois.
- Attestation d'assurance en cours de validité au moment du versement de la subvention.
- Attestation d'affiliation à une fédération sportive, uniquement pour les associations sportives
- Attestation de paiement de l'URSSAF datant de moins de 3 mois, pour les associations employant au moins un salarié
- Le contrat d'engagement républicain daté et signé

Si une association a reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions:

- Un rapport du commissaire aux comptes approuvé et certifié

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Mairie de Cavailon - Powered by MGDJS

Il ne s'agit pas de l'exercice en cours mais de l'exercice pour lequel la subvention est demandée (mettre 2025 pour une demande de subvention 2025) :

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

Informations générales

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Exercice * 2025
Format : aaaa (exemple : 2023)

Objet *

Thématique

Montant demandé *

Description

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Echanges de la demande

Tous les documents fournis lors de la déclaration de structure se retrouvent dans un porte documents :

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

Récupéré de déclaration d'inscription de l'association en Préfecture

A récupérer auprès de la DDCSPP - Greffe Départementale des Associations

Ajouter Porte documents

Récupéré de déclaration de modification de l'association en Préfecture

Uniquement si vous avez effectué des modifications de votre inscription

Ajouter Porte documents

Statuts de l'association avec composition du Bureau *

Ils doivent impérativement être datés, paraphés et signés par les dirigeants en poste.

Ajouter Porte documents

Avis de situation au répertoire SIRENE

Situation au répertoire SIRENE

Ajouter Porte documents

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Echanges de la demande

Il suffit d'ouvrir le porte documents, de sélectionner le document et de valider :

SÉLECTION D'UN DOCUMENT

Veuillez choisir le document à rattacher

Sélectionner	Document	Description	Date
<input checked="" type="checkbox"/>	2021_Recepisse_MD_1.pdf		28/06/2024 14:23

Valider Annuler

Uniquement si vous avez effectué des modifications de votre inscription

Statuts de l'association avec composition du Bureau

Avis de situation au répertoire SIRENE

Possibilité d'éditer un récapitulatif de la demande avant de transmettre :

Partager votre demande

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

Récapitulatif

Précédent

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Récapitulatif des informations saisies

* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

En cliquant sur "Transmettre", votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

Lorsque votre demande sera transmise, elle sera visible par tous les comptes reliés à ce tiers. Vous pouvez dès à présent modifier les personnes ayant accès à cette demande, ou vous pourrez le faire à tout moment via la liste de vos demandes.

Précédent

Gérer l'accès à la demande

Transmettre

Mails Echanges de la demande

Terminer :

https://cavaillon.mademande.fr/aides/#/cavaillon/connecte/F_PDAES_SUBV_FC/depot/simple?p=fUzd2k1uS

Cavaillon | Espace Associations

Tableau de bord | Mes sollicitations | Mes aides | Mes documents | Mes échanges | Philippe JOCHAUD DU PLE...

2. Demande de Subvention pour le fonctionnement global de l'association : Confirmation

Confirmation

Votre demande a bien été transmise.

[Récapitulatif de la demande](#)

Pour une alternative textuelle au récapitulatif PDF ci-dessus, cliquez sur le lien suivant : [Récapitulatif de la demande](#)

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant sur ce site.

[Terminer](#)

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Mairie de Cavaillon - Echanges de la demande

Votre demande de subvention a été transmise au service en charges des associations.

Vous pourrez suivre l'évolution de son instruction sur votre espace associations.

3 - GUIDE DE DEMANDE DE SUBVENTION SPECIFIQUE

La procédure est similaire à la demande de subvention pour le fonctionnement global et est accessible via le téléservice « Demande de subvention pour une action ou un projet spécifique » :

https://cavaillon.mademande.fr/aides/#/cavaillon/connecte/dashboard/deposerDemandeAide

Cavaillon | Espace Associations

Tableau de bord | Mes sollicitations | Mes aides | Mes échanges | Philippe JOCHAUD DU PLE...

Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche

Filtrer par famille de tiers

Liste des téléservices

1. Déclaration annuelle de la structure
2. Demande de Subvention pour le fonctionnement global de l'association
3. Demande de subvention pour une action ou un projet spécifique

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Mairie de Cavaillon - Powered by MGDJS