|  |
| --- |
| **DOSSIER DE DEMANDE**  **DE SUBVENTION 2022** |

**Date de réception du dossier : N° DOSSIER :**

|  |
| --- |
| **DOSSIER A COMPLETER ET À RETOURNER AVANT LE 30 novembre 2021 ACCOMPAGNE IMPERATIVEMENT DE TOUTES LES PIECES DEMANDEES.**  **TOUT DOSSIER INCOMPLET OU HORS DELAI NE SERA PAS INSTRUIT.** |

SECTEUR D’ACTIVITE (à cocher)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SPORT, LOISIRS | CULTURE, LOISIRS | ANIMATION DE  QUARTIER | TOURISME | AUTRE SECTEUR  (à préciser) |
|  |  |  |  |  |

NOM DE L’ASSOCIATION :

OBJET DE L’ASSOCIATION TEL QUE PRECISE DANS VOS STATUTS :

SIEGE SOCIAL ET COORDONNEES :

Adresse :

Code Postal : ville : Tel :

Mail :

**IDENTIFICATION DU REPRESENTANT LEGAL**

**(Président ou autre personne désignée par les statuts)**

NOM : PRENOM :

FONCTION : TEL :

COURRIEL :

IDENTIFICATION DU REFERENT DU DOSSIER DE SUBVENTION

NOM : PRENOM :

FONCTION : TEL :

COURRIEL :

|  |
| --- |
|  |

MONTANT DE LA SUBVENTION NOTIFIEE POUR 2021

***En application des dispositions de l’article L.1611- 4 du Code Général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l’a accordée.***

***Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privés qui ont reçu dans l’année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l’autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l’exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.***

**SITUATION JURIDIQUE**

|  |  |
| --- | --- |
| Date de déclaration en Préfecture : | N° : |
| Lieu de déclaration : | |
| Date de parution au Journal Officiel : | |
| N° SIRET : | Code APE : |
| N° de déclaration d’établissement d’APS ***(obligatoire pour les associations sportives)*** : | |
| Autorité d’agrément : | |
| N° Agrément : | |

INFORMATIONS PRATIQUES (adhérents et / ou licenciés)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| -de 11 ans | | 12 à 18 ans | | 18 à 35 ans | | 35 ans et + | | TOTAL |
| Femmes | hommes | Femmes | Hommes | Femmes | Hommes | Femmes | Hommes |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**LOCAUX (mis à disposition et / ou privé)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | **Et / Ou de locaux privés** | | |  | |  | |   **Bénéficiez-vous de locaux publics (municipaux) de manière permanente** | **Et / Ou de locaux privé ?** | | |
|  |  |  |

**TYPOLOGIE, INFORMATIONS CONCERNANT LES RESSOURCES DE**

**L’ASSOCIATION**

**Type d’association et gestion comptable**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Association**   |  | | --- | |  |   **non-employeur** |  | **Association employeur**   |  | | --- | |  | | |  | | --- | |  |   **Groupement d’employeur** |  | |  | | --- | |  |   **Adhérent à un groupement d’employeur** |
|  |
|  |  | |  |  | |

**L’exercice comptable de votre association est sur : l’année civile Autre (à préciser)**

**La comptabilité de votre association est-elle tenue par un comptable externe (expert-comptable ou autre) : OUI NON**

**Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes : OUI NON**

**Contribution financière des adhérents de l'association :**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  |   ***Montant de la cotisation par adhérent :*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pour les associations sportives | **Licence jeune** | **Licence adulte** | **Autre licence** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Montant de la licence fédérale*** |  |  |  |  |  |  |

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PERSONNEL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de bénévoles :** |  |

Personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association

**Disposez-vous de personnel rémunéré ?**

|  |
| --- |
| **Nombre total :**  **(De personnel rémunéré)** |

**Femmes : Hommes : Total**

non

oui

**Disposez-vous de personnel mis à disposition (et/ou missionné) par la ville ?**

|  |
| --- |
| **Si oui, temps hebdomadaire dont vous disposez de ce personnel :** |

**Renseignements sur les principales ressources financières pour l’exercice 2021**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Total des dépenses de l’association** |  | **Total des recettes de l’association** |  |
| Total des dépenses en personnel (avec charges) : |  | Total des subventions municipales : |  |
|  |  | Total des subventions hors l’aide municipale : |  |
| Total dépenses prestations diverses  (Artistes, Conférenciers, …) : |  |  |
| Total des dépenses pour les officiels (arbitres, …) : |  | Autres recettes (précisez) : |  |
| Total des dépenses pour les transports : |  | Autres recettes (précisez) : |  |
| Autres dépenses (précisez) : |  | Evaluation **(2)** du coût de la MAD (mise à disposition) de locaux : |  |
| Autres dépenses (précisez) : |  | Evaluation **(2)** du coût de la MAD de personnel : |  |

**(2) : Rubrique réservée à l’Administration.**

|  |
| --- |
| **BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION**  **SUBVENTION 2022.** |
| **Pour être cohérent, ce BP doit correspondre à la somme du BP "projet associatif" et des BP des "actions spécifiques".** |
| *Si votre association respect la nomenclature du plan comptable associatif, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie,*  *mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires.* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***NOM DE L'ASSOCIATION :*** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Exercice 2021 Date de début :** |  | | |  |  | |
| ***CHARGES (1)*** |  | ***TOTAL (2) €*** |  | ***PRODUITS (1)*** |  | ***TOTAL (2) €*** |
| **60-Achats** | |  |  | **70 Ventes de produits finis, presta services** | |  |
| Achats d'études et de prestations de services | |  |  | Marchandises | |  |
| Achats non stockés de matières et fournitures | |  |  | Prestation de services | |  |
| Fournitures non stockable (eau, énergie) | |  |  | Produits des activités annexes | |  |
|  | |  |  |  | |  |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement | |  |  | | |  |
| Fournitures administratives | |  |  | **74 Subventions d'exploitation** | |  |
| Autres matières et fournitures | |  |  | DJSCS CNDS | |  |
| **61 Services extérieurs** | |  |  | DJSCS Accompagnement éducatif | |  |
| Sous traitance générale | |  |  | Région | |  |
| Locations mobilières et immobilières | |  |  | Département | |  |
| Entretien et réparation | |  |  | Commune | |  |
| Assurances | |  |  | Autres Communes | |  |
| Affiliations Ligue / Comité | |  |  | Communauté de communes (CIREST) | |  |
|  | |  |  |  | |  |
| Documentation | |  |  | ETAT (autres que DJSCS) | |  |
| Divers | |  |  | Fonds Européens | |  |
|  | |  |  |  | |  |
| **62 Autres services extérieurs** | |  |  | ASP (emplois aidés) | |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | |  |  | Autres (à détailler) | |  |
| Publicité, publications | |  |  | Contrat de ville | |  |
| Déplacements, missions et réceptions | |  |  | CAF(CLAS) | |  |
| Frais postaux et de télécommunication | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
| Services bancaires, autres | |  |  | **74 - Autres Organismes** | |  |
|  | |  |  |  | |  |
| Divers | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
| **63 - Impôts, taxes et versements assimilés** | |  |  | | |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations du personnel | |  |  | **75 - Autres produits de gestion courante** | |  |
| Autres impôts et taxes | |  |  | Dont cotisations | |  |
|  | |  |  |  | |  |
| **64 - Charges de personnel** | |  |  | | |  |
| Rémunérations du personnel | |  |  | | |  |
| Frais de déplacement | |  |  | | |  |
| Charges sociales | |  |  | | |  |
| Autres charges de personnel | |  |  | **76 - Produits financiers** | |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** | |  |  | | |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** | |  |  | **77 - Produits exceptionnels** | |  |
| **78 - Reprise sur amortis et provisions** | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
| **68- Dotation aux amortissements** | |  |  | **79 -Transfert de charges** | |  |
| ***TOTAL (3)*** | |  |  | ***TOTAL (3)*** | |  |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** | |  |  | **87- Contributions volontaires en nature** | |  |
| Personnes bénévoles | |  |  | Bénévolat | |  |
| Mise à disposition gratuite de biens, prestations | |  |  | Prestation en nature | |  |
| Secours en nature | |  |  | Dons en nature | |  |
| ***TOTAL DES CHARGES (3)*** | |  |  | ***TOTAL DES PRODUITS (3)*** | |  |
| (1) : Seules les rubriques vous concernant sont à remplir | | | | | | |
| (2) : Ne pas indiquer les centimes d'euros | | | | | | |
| (3) : Le budget prévisionnel doit être en équilibre | | | | ***La signature de l'attestation sur l'honneur*** *(joint au dossier de demande de subvention)* ***par le représentant légal de l'association engage et certifie l'exactitude et la sincérité du budget ci-dessus.*** | | |

|  |
| --- |
|  |

**BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION**

**SUBVENTION 2022**

**Pour être cohérent, ce BP doit correspondre à la somme du BP "projet associatif" et des BP des "actions spécifiques".** *Si votre association respect la nomenclature du plan comptable associatif, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM et PRENOM | DIPLÔME (1) | FONCTION (2) | CONTRAT (3) (4) | | QUALITE (5) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ANNEXE 1 : RESSOURCES HUMAINES  **ASSOCIATION :**  **Renseignements concernant le personnel (effectif au moment de la demande) :**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N.B. Les membres du CA et du bureau ne doivent pas figurer dans ce tableau**  **Nombre total de personnel :** | **Femmes :** | **Hommes :** | |  |  |  |   ***.*** |

(1) **F**édéral = **F** ; **D**iplômé d’**é**tat = **DE** ; autre, préciser.

(2) **T**echnicien (Encadrant / Entraineur) = **T** ; **A**dministratif = **A**.

(3) **C**ontrat **A**idé = **CA** ; **C**ontrat à **D**urée **D**éterminée = **CDD** ; **C**ontrat à **D**urée **I**ndéterminée = **CDI**.

(4) **T**emps **P**lein = **TP**; **M**i-**T**emps = **MT** ; **M**is à **D**isposition = **MD** (+ Nombre d’heures) ; autres (Nombre d’heures, …).

(5) **B**énévole = **B** ; **S**alarié = **S** ; **V**acataire =**V** ; autre.

ANNEXE 2 : ACTION(S) SPECIFIQUE(S)

**ASSOCIATION :**

|  |
| --- |
| **ACTION SPECIFIQUE N°** |
| **L'Association sollicite une aide financière de :** |

Cette fiche concerne la ou les actions spécifiques que vous souhaitez mettre en place au cours de l'année concernée. (Remplir une fiche par action)

**Intitulé :**

|  |
| --- |
| **DESCRIPTION** |
| **DATE OU PERIODE DE REALISATION :** |
| **Objectifs de cette action :** |
| **CONTENU (description de l’action et moyens de mise en œuvre) :**   |  | | --- | | **Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :**   - de 11 ans :  11/18 ans :  18/35 ans :   + de 35 ans : + de 55 ans :   Total Hommes :  Total Femmes :  **MOYENS HUMAINS ET MATERIELS :**  **METHODE D’EVALUATION PREVUE POUR L’ACTION :**  Comment envisagez-vous de mesurer l’impact de l’action ? Quels indicateurs allez-vous utiliser pour évaluer l’action ? | |

Annexe 2 Bis : BP DE l’ACTION SPECIFIQUE N°1

|  |
| --- |
| **Intitulé de l'action :** |
| **Responsable (nom et téléphone, courriel) :**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | ***CHARGES (1)*** | ***TOTAL (2) €*** | ***PRODUITS (1)*** | ***TOTAL (2) €*** | | **60-Achats** |  | **70 Ventes de produits finis, presta services** |  | | Achats d'études et de prestations de services |  | Marchandises |  | | Achats non stockés de matières et fournitures |  | Prestation de services |  | | Fournitures non stockable (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes |  | | Fournitures d'entretien et de petit équipement |  |  |  | | Fournitures administratives |  | **74 Subventions d'exploitation** |  | | Autres matières et fournitures |  | DJSCS CNDS |  | | **61 Services extérieurs** |  | DJSCS Accompagnement éducatif |  | | Sous traitance générale |  | Région |  | | Locations mobilières et immobilières |  | Département |  | | Entretien et réparation |  | Commune |  | | Assurances |  | Autres Communes |  | | Affiliations Ligue / Comité |  | Communauté de communes |  | | Documentation |  | ETAT (autres que DJSCS) |  | | Divers |  | Fonds Européens |  | | **62 Autres services extérieurs** |  | ASP (emplois aidés) |  | | Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Autres (à détailler) |  | | Publicité, publications |  | Contrat de ville |  | | Déplacements, missions et réceptions |  | CAF(CLAS) |  | | Frais postaux et de télécommunication |  |  |  | | Services bancaires, autres |  | **74 - Autres Organismes** |  | | Divers |  |  |  | | **63 - Impôts, taxes et versements assimilés** |  |  |  | | Impôts et taxes sur rémunérations du personnel |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  | | Autres impôts et taxes |  | Dont cotisations |  | | **64 - Charges de personnel** |  |  |  | | Rémunérations du personnel |  |  |  | | Frais de déplacement |  |  |  | | Charges sociales |  |  |  | | Autres charges de personnel |  | **76 - Produits financiers** |  | | **65 - Autres charges de gestion courante** |  |  |  | | **67 - Charges exceptionnelles** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  | | **78 - Reprise sur amortis et provisions** |  |  |  | | **68- Dotation aux amortissements** |  | **79 -Transfert de charges** |  | | ***TOTAL (3)*** |  | ***TOTAL (3)*** |  | | **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87- Contributions volontaires en nature** |  | | Personnes bénévoles |  | Bénévolat |  | | Mise à disposition gratuite de biens, prestations |  | Prestation en nature |  | | Secours en nature |  | Dons en nature |  | | ***TOTAL DES CHARGES (3)*** |  | ***TOTAL DES PRODUITS (3)*** |  | | **DATE :**  (1) : Seules les rubriques vous concernant sont à remplir | | **SUBVENTION DEMANDEE AU TITRE DE L'ACTION SPECIFIQUE :** | | |  | | | (2) : Ne pas indiquer les centimes d'euros | | | | | (3) : Le budget prévisionnel doit être en équilibre | | | | | **Total dépenses = total recettes** | | | | |

ANNEXE 6 : PIECES A FOURNIR.

**ASSOCIATION :**

**Dossier à retourner avant la date limite indiquée en page de garde** (délai de rigueur).

**Pièces à fournir impérativement pour tout renouvellement de demande et en cas de modification** () **:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pièces à fournir** | **Type** | **Mentions particulières** | (5) | (6) |
| Lettre de demande de subvention adressée à Monsieur le Maire. | **Original** | Signature du président + cachet |  |  |
| Liste des membres du Bureau et du Conseil d’Administration **–** | **Copie** | Signature du président + cachet |  |  |
| Procès-verbal d’Assemblée générale du dernier exercice (incluant le rapport moral et financier, ainsi que le bilan d’activité) | **Original** | Signature du président et du secrétaire + cachet |  |  |
| Dernier récépissé déclaration Préfecture **(****)** | **Copie** |  |  |  |
| Bilans financiers de l’année 2021 **(8) (9) (10)** | **Original** | Signature du président et du trésorier + cachet |  |  |
| Rapport commissaire aux comptes de l’année 2020 **(10)** | **Copie** | Certifié par le commissaire aux comptes |  |  |
| Déclaration annuelle des salaires 2021 | **Copie** | Formulaire DADS, si salarié dans l’association |  |  |
| Le calendrier prévisionnel des actions | **copie** |  |  |  |

**Pièces complémentaires lors de la 1ère demande :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **(Pièces à fournir** | **Type** | **Mentions particulières** | **(5)** | **(6)** |
| Lettre de demande de subvention adressée à Monsieur le Maire de la Plaine des Palmistes | **Copie** | Signature du président + cachet |  |  |
| Liste des membres du Bureau et du Conseil d’Administration **– Cerfa N° 13971\*03 –** | **Copie** | Signature du président + cachet |  |  |
| Parution au Journal Officiel | **Copie** |  |  |  |
| Procès-Verbal d’Assemblée **Générale Constitutive (Si association nouvellement créer)** | **Original** | Signature du président et du secrétaire + cachet |  |  |

**(5) : Cadre dédié à l’Association.**

**(6) : Cadre grisé est réservé à l’Administration.**

**(7) : Ces documents permettront le solde de vos subventions pour le 31 juillet au plutôt.**

**(8) : Pour toute association recevant moins de 23 000,00 € (Vingt-trois mille euros) de subventions publiques, joindre un exemplaire du compte résultat détaillé (certifié par le Président) du dernier exercice clos.**

**(9) : Pour toute association recevant une subvention comprise entre 23 000,00 € (Vingt-trois mille euros) et 153 000 € (Cent cinquante-trois mille euros), joindre le compte de bilan, le compte de résultat détaillé du dernier exercice clos, ces documents, doivent être certifié par le Président ;**

***NB : il vous est conseillé de faire appel à un expert-comptable. (10)*** *:* ***Pour toute association recevant 153 000 € et plus (cent cinquante-trois mille euros et plus) de subventions publiques, joindre le compte de bilan détaillé, le compte de résultat détaillé + l'(les) annexe(s) (certifié par le commissaire aux comptes).***

**Déclarations sur l’honneur**

**Dossier de demande de subvention pour l’année 2022, Commune de La Plaine des Palmistes**

**DOSSIER N° :**

|  |
| --- |
| **Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande** (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n’est pas le représentant légal de l’association, 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 déposées auprès des financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires.   |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | ***Montant de la demande subvention de :*** | | |  Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l’association :  **NOM DU TITULAIRE DU COMPTE :**  **BANQUE :**  **DOMICILIATION :**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Code Banque** | **Code guichet** | **Numéro de compte** | **Clé RIB** | |  |  |  |  | | |

**Fait le à Signature et cachet de l’association**

|  |
| --- |
| **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.** |

**CADRE RESERVE A L’ADMINISTRATION MUNICIPALE**

**Date de la dernière Assemblé Générale : ……. / ……. /…….**

**Date du dernier récépissé de la Préfecture : …… / ……. / …….**

**Bilans des actions 2021 : PARTIEL COMPLET**

**Compte de résultats du dernier exercice (2021) : ……………………………€**

**Dossier complet : OUI NON**

**Recevabilité du dossier : OUI NON**

**Observations :**