



## DOSSIER

# DEMANDE DE SUBVENTION Année 2022

Nom de l'association :

Catégorie :

- Sports et Loisirs sportifs
- Préservation de l'Environnement et du milieu naturel
- Action Culturelle, patrimoine et développement touristique
- Action sociale
- Festivités
- Associations scolaires
- Autres associations

*Cadre réservé à l'administration*

*Dossier remis le :*

*complet*

*incomplet*

Première demande

Renouvellement

**A retourner avant le 15 novembre 2021**

### **Pièces à fournir**

Les documents ci-dessous destinés à constituer un dossier permanent conservé en mairie ne doivent être fournis que pour les premières demandes ou en cas de modifications :

- statuts de l'association
- RIB
- copie déclaration préfecture
- copie agrément
- copie SIRET

**Important** : une copie de l'attestation annuelle d'assurance est à fournir obligatoirement pour toutes les demandes

## Fiche A - Présentation de l'association

Veillez remplir l'imprimé en **lettres majuscules**.

### **1 - Identification de l'association**

Nom de l'association :

Sigle :

Adresse postale du siège social :

Téléphone :

Courriel : @

Site internet :

Réseaux sociaux :

### **2 – Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier**

Le représentant légal (président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone : Courriel :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone : Courriel :

### **3 – Renseignements administratifs et juridiques**

#### **Déclaration en Préfecture**

Date :

Lieu :

Numéro SIRET (attribué par la Préfecture) :

Date de publication au Journal Officiel :

**Affiliation à une fédération** : oui  non

Si oui, laquelle :

Date d'affiliation :

Numéro d'affiliation :

**L'association dispose-t-elle d'un agrément** : oui  non

Si oui, lequel :

**L'association est-elle reconnue d'utilité publique** : oui  non

Date de la dernière Assemblée Générale :

(merci de transmettre la copie du compte-rendu de cette dernière réunion)

#### **Assurance en responsabilité civile**

Nom de la Compagnie :

Numéro de police :

#### **Objet de l'association** :

#### **4 - Composition du bureau**

*Nom, prénom, qualité, adresse, téléphone, courriel des membres du bureau*

-

-

-

-

-



## Fiche B – Données pour l'attribution de la subvention de fonctionnement

« La loi n°2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement n'est pas demandé. »

Le montant de la subvention est attribué en fonction des données communiquées ci-dessous par votre association.

### 1 - Implication dans la vie locale et adhésion à la politique de la Ville de Saint-Juéry

- Participation à la vie de la commune
- Interventions auprès des structures communales (écoles, etc.) en lien avec la Ville
- Autres manifestations se déroulant sur Saint-Juéry en liaison avec la Ville

A détailler :

### 2 - Rayonnement de l'association

- Participation à la mise en valeur de l'image de la Ville par des prestations / performances hors Saint-Juéry
- Organisation de manifestations dont la portée dépasse les limites de l'agglomération
- Autres :

A détailler :

### 3 - Moyens humains

Salariés	Nombre temps complet	Nombre temps partiel	Fonctions	Masse salariale annuelle brute
<i>CDI</i>				
<i>CDD</i>				
<i>Autres :</i> .....				

Bénévoles	Nombre	Fonctions
<i>Responsables</i>		
<i>Occasionnels</i>		

**Remarques éventuelles**

#### 4 – Actions réalisées en 2021

(vous pouvez joindre le bilan des actions)

<b>Intitulé de l'action</b>	<b>Date</b>		<b>Objet</b>	<b>Coût</b>	<b>Lieu</b>	<b>Aides reçues</b>
-						
-						
-						
-						
-						
-						
-						

**5 – Actions projetées en 2022**

<b>Intitulé de l'action</b>	<b>Date</b>	<b>Objet</b>	<b>Coût</b>	<b>Lieu</b>	<b>Aides demandées</b>
-					
-					
-					
-					
-					
-					
-					
-					



## Fiche C – Situation de trésorerie

(à ne renseigner qu'en l'absence de bilan comptable)

	au 31/12/2020	au 31/12/2021
Solde de trésorerie		

Etat des créances et dettes

Créances, produits à recevoir (subvention...)	
Dettes, charges à payer	

Certification

A \_\_\_\_\_ le

Signature du président,

## Fiche D – Bilan comptable et compte de résultat 2021

### 1 – Bilan comptable (Document fourni à titre d'exemple)

Date début d'exercice :

Date fin d'exercice :

Bilan actif		Bilan passif	
<b>Actif immobilisé</b>	<b>Immobilisations corporelles</b>	<b>Fonds associatif</b>	
	Frais d'études		Legs, donations
	Logiciels et concessions		Subvention
	Fonds commercial		Investissement
	Avances et acomptes		Résultat de l'exercice
	<b>Total 1</b>		<b>Total 1</b>
	<b>Immobilisations corporelles</b>	<b>Provisions</b>	
	Terrains		<b>Dettes Total 2</b>
	Bâtiments		Emprunts, dettes
	Travaux		Dettes, fournisseurs
	Acquisitions		Dettes fiscales et sociales
	<b>Total 2</b>		Instruments de trésorerie
	Prêts		Produits constatés d'avance
	Autres immobilisations financières		<b>Total 3</b>
<b>Total 3</b>			
<b>Actif circulant</b>	Stocks et en cours		
	<b>Total 4</b>		
	<b>Créances</b>		
	Créances, comptes rattachés		
	Autres créances		
	Valeurs de placements		
	Disponibilités		
	Comptes bancaires		
	Livrets		
	Charges constatées d'avance		
Charges réparties / exercices			
<b>Total 5</b>			
<b>Total de l'actif</b>		<b>Total du passif</b>	

Je soussigné(e)

Président(e) de l'Association

Atteste sur l'honneur que les informations de ce bilan sont conformes à celles de la comptabilité de l'association.

Saint-Juéry, le  
Le Président,

## 2 – Compte de résultat N-1 (Document fourni à titre d'exemple)

Date début d'exercice :

Date fin d'exercice :

Le total des charges doit être égal à celui des produits.

Dépenses		Recettes	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services</b>	
Prestations de service		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives			
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
		Ville de Saint-Juéry	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Autres villes	
Sous-traitance générale		Agglomération	
Locations mobilières et immobilières		Département	
Entretien et réparation		Région	
Assurances		Autres	
Documentation			
Divers		Organismes sociaux (à détailler)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Fonds européens	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Agence de services et de paiement (ex. du CNASEA pour les emplois aidés)	
Publicité, publications			
Déplacement, missions et réceptions		Autres (à préciser)	
Frais postaux et de télécommunication		Sponsors	
Divers		Mécènes	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Impôts et taxes sur les rémunérations		Cotisations	
Charges sociales		Autres	
Autres charges de personnel			
		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>			
		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		Sur opérations de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>			
		<b>78 - Reprise sur amortissement et provisions</b>	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	

## Fiche E – Budget prévisionnel 2022

Date début d'exercice :

Date fin d'exercice :

Le total des charges doit être égal à celui des produits.

Charges		Produits	
Charges directes		Ressources directes	
<b>Achats</b>		<b>Vente de produits finis, prestations de services</b>	
Prestations de service		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Fournitures administratives		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Ville de Saint-Juéry	
		Autres villes	
<b>Services extérieurs</b>		Agglomération	
Sous-traitance générale		Département	
Locations mobilières et immobilières		Région	
Entretien et réparation		Autres	
Assurances			
Documentation		Organismes sociaux (à détailler)	
Divers			
		Fonds européens	
<b>Autres services extérieurs</b>		Agence de services et de paiement (ex. du CNASEA pour les emplois aidés)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Autres (à préciser)	
Publicité, publications		Sponsors	
Déplacement, missions et réceptions		Mécènes	
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
Divers		Cotisations	
		Autres	
<b>Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur les rémunérations		<b>Produits financiers</b>	
Autres impôts et taxes			
<b>Charges de personnel</b>			
Rémunérations du personnel			
Charges sociales			
<b>Contributions volontaires</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de locaux, de matériels et de prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>Total</b>		<b>Total</b>	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	

## Fiche F – Subvention exceptionnelle

Le montant de la subvention est attribué en fonction des données communiquées ci-dessous par votre association.

La commune de Saint-Juéry accorde des subventions **à titre exceptionnel** si la demande est motivée par un événement ou une manifestation ayant un impact sur la Ville.

Le paiement d'une subvention exceptionnelle ne s'effectue que lorsque la manifestation a été réalisée (cf. règlement d'attribution des subventions aux associations).

Il est demandé aux associations bénéficiant d'une subvention exceptionnelle de fournir un compte-rendu de l'action passée.

### **1 - Personne responsable de l'action**

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Courriel :           @

### **2 - Présentation de l'action**

Intitulé :

Objectifs :

Date de mise en œuvre :

Localisation de l'action :

Moyens envisagés (locaux, matériels municipaux) :

Demandes particulières (arrêté, autre) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires de l'action ? Si oui, préciser la grille tarifaire :

Préciser les contributions volontaires en nature affectées à cette action (bénévolat) :

### **3 - Financement de l'action**

Coût estimé : €

Participation envisagée de la Ville : €

**Budget prévisionnel simplifié du projet (Le total des charges doit être égal à celui des produits)**

<b>Charges</b>		<b>Produits</b>	
<b>Achats</b>		<b>Vente de produits</b>	
Achats non stockés de matières et fournitures		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités	
Autres fournitures			
<b>Services extérieurs</b>		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Assurances		Ville de Saint-Juéry	
Divers		Département	
		Région	
<b>Autres services extérieurs</b>		Autres (à préciser)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Sponsoring, mécénat	
Publicité, publications			
Déplacement, missions et réceptions		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
Frais postaux et de télécommunication		Cotisations	
Divers et services bancaires			
		<b>Autres produits (à préciser)</b>	
<b>Impôts et taxes</b>			
<b>Charges de personnel</b>			
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation doit obligatoirement être renseignée pour toutes les demandes d'aides financières (subventions) et de mise à disposition de locaux municipaux. 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 légal de l'association

- Déclare que l'association est en règle au 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 introduites auprès d'autres financeurs publics et le nombre d'adhérents mentionnés.
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire (R.I.B. à joindre) ; l'intitulé de l'association doit être identique à celui figurant sur les statuts et le récépissé de déclaration en préfecture.

A Saint-Juéry, le

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 de la commune duquel vous avez déposé votre dossier.