



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2022

A retourner

avant le 31 janvier 2022 dernier délai

VOUS TROUVEREZ DANS CE DOSSIER

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier commun de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association (culture, sport, social, scolaire, jeunesse, divers) sollicitant une subvention de fonctionnement ou pour un projet auprès de la Ville d'Achères. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.

Le dossier comporte 4 parties :

1.	PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT À VOTRE DOSSIER.....	2
2.	PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION	
2.1	IDENTIFICATION	4
2.2	RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES.....	5
2.3	RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MOYENS HUMAINS.....	6
2.4	INFORMATIONS RELATIVES AUX ACTIVITÉS.....	8
2.5	DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT.....	9
2.6	DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN PROJET.....	10
3.	ASPECTS FINANCIERS	
3.1	BUDGET PRÉVISIONNEL 2021.....	11
3.2	COMPTE DE RÉSULTAT RÉALISÉ EN 2019.....	12
3.3	COMPTE DE RÉSULTAT ESTIMÉ AU 31 DÉCEMBRE 2020.....	13
4.	ATTESTATION SUR L'HONNEUR.....	14

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT À VOTRE DOSSIER

SEULS LES DOSSIERS CORRECTEMENT REMPLIS SERONT INSTRUITS

ATTENTION : Seuls les dossiers correctement remplis, auxquels seront jointes toutes les pièces demandées, **seront étudiés**. Vous serez informé par courrier de la décision du Conseil Municipal, les services municipaux ne donneront aucune réponse par téléphone.

	Première demande de subvention	Vous avez reçu une subvention en 2020	Si modification
<i>A joindre impérativement au dossier de demande de subvention</i>			
<input type="checkbox"/> Un exemplaire des statuts déposés en préfecture	A FOURNIR		A FOURNIR
<input type="checkbox"/> Récépissé de dépôt à la Préfecture (formulaire RNA)	A FOURNIR		A FOURNIR
<input type="checkbox"/> Lettre datée et signée par le Président de l'Association formulant sa demande	A FOURNIR	A FOURNIR	
<input type="checkbox"/> Un relevé d'identité bancaire ou RIP, portant une adresse correspondant au numéro de SIRET	A FOURNIR	A FOURNIR	A FOURNIR
<input type="checkbox"/> Une copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale	A FOURNIR	A FOURNIR	
<input type="checkbox"/> Le plus récent rapport d'activité approuvé	A FOURNIR	A FOURNIR	

DEMANDE DE SUBVENTION 2022

Subvention de fonctionnement

Nom de l'association :

Thématique:

Sigle : Année de création :

Veillez cocher la case correspondante à votre situation :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

A - FONCTIONNEMENT

Montant demandé :€

Sur un budget total de :€

B - SUBVENTION EXCEPTIONNELLE (SUR PROJET)

Titre et date :

Montant demandé :€

Sur un budget total du projet de :€

Votre dossier **complet** (dossier rempli et pièces à joindre) doit être adressé au:

**Service de la Vie locale
MAISON DES ASSOCIATIONS
6 rue aux Moutons
78260 ACHERES**

Courriel: vielocale@mairie-acheres78.fr

**MERCI DE PRIVILÉGIER LA VOIE DÉMATÉRIALISÉE OU POSTALE
POUR LE DÉPÔT DE VOTRE DOSSIER**

RETOUR DES DEMANDES AVANT LE 31 JANVIER 2021

Cadre réservé au service

N° de Dossier : Réception :

Transmis le : Elus (es):

Service : Date de la DCM : N° de la DCM :

Type de Subvention (barrer la mention inutile) :

A – FONCTIONNEMENT

B- PROJET

1. PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

1.1. IDENTIFICATION

Objet de votre association

Activités principales

Adresse du siège social

Adresse:

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel : Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune:

Affiliation

◆ Si vous êtes affilié à une fédération :

Nom de la fédération : N° d'affiliation :

◆ Êtes-vous lié à d'autres structures associatives ou sociétés (liens juridiques, mise en commun de moyens, etc ...)
:

oui

non

Si oui, nom des structures :

☐ **Membres du Bureau**

	Nom/Prénom	Courriel	Téléphone (joignable)	Commune de résidence
Président				
Trésorier				
Secrétaire				
Directeur/trice Responsable				

Nom de la personne chargée du dossier de demande au sein de l'association (Nom, prénom , qualité, tél, courriel):

1.2. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Année de création de l'association :

Numéro SIRET : |_|_|_|_|_|_|_|_| |_|_|_|_|

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir page 2 « Informations pratiques »)

Numéro de RNA : W|_|_|_|_|_|_|_|

Déclaration en Préfecture : leà

Date de publication au Journal officiel :

Date de la dernière modification statutaire :

Objet Déclarée en préfecture le :sous le numéro :

☐ **Vie de l'association**

Date de la dernière Assemblée Générale (ordinaire / extraordinaire) :

Nombre de membres présents ou représentés à cette AG :dont pouvoirs :

Fréquence/an des réunions du Conseil d'Administration.....du Bureau :

Nombres de membres présents aux réunions du CA :du Bureau :

LE PROCÈS-VERBAL DE VOTRE DERNIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DEVRA NOUS ÊTRE TRANSMIS EN ANNEXE À CE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION.

1.3. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MOYENS HUMAINS

Effectif général de l'association en 2021 :

A compléter pour les associations **NON SPORTIVES**

Effectifs	Total	Hommes	Femmes
Nombre d'adhérents Achérois			
Nombre d'adhérents hors commune			
Montant de la cotisation Achérois			
Montant de la cotisation hors commune			

Réduction de cotisation en faveur des adhérents à faible niveau de ressources :

**POUR LES ASSOCIATIONS NON SPORTIVES, ALLER DIRECTEMENT PAGE 8
(POINT 2.4 INFORMATION RELATIVES AUX ACTIVITÉS)**

Tableau ci-dessous à compléter pour les associations **SPORTIVES uniquement** :

QUALIFICATION DE L'ENCADREMENT A LA DATE DU DEPOT DE VOTRE DEMANDE		
Qualification	Nombre	Observations
Sans diplôme		
Diplômes fédéraux		
Brevet d'Etat 1 ^{er} degré		
Brevet d'Etat 2 ^{ème} degré		
Juges et arbitres		
Autres qualifications		

Bénévoles (personne contribuant régulièrement à l'activité du club, de manière non rémunérée)

Bénévolat	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Nombre de bénévoles : ◆ Dont moins de 25 ans : ◆ Temps estimé du bénévolat sur l'année en heures :
------------------	---

Déplacements

Nombre moyen de km annuels : Moyens de déplacements utilisés :

Niveaux de compétition par catégorie saison 2020/2021 (uniquement pour les associations sportives) :

Effectifs évoluant en	Total	Hommes	Femmes	Dont jeunes de 13 à 18 ans	Dont jeunes de Moins de 13 ans
Départemental					
Régional					
National					

Autres renseignements :

¹Les ETPT correspondant aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0.8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0.8 * 3/12 ETPT.

1.4. INFORMATIONS RELATIVES AUX ACTIVITÉS

ACTIVITÉS ET DOMAINES D'INTERVENTION DE LA STRUCTURE

Précisez de façon détaillée toutes les actions menées au cours de cette année : description de l'action, objectifs et publics visés, durée en jours, nombre de participants (dont – de 18 ans). Rapport financier.

Soulignez leur intérêt pour la collectivité : animation de la cité, promotion du bénévolat, développement de la citoyenneté, formation des jeunes, aide aux exclus...

Si vous avez ces renseignements sur des documents internes, veuillez les annexer et ne pas remplir le cadre ci-dessous.

1.5. DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ PRÉVISIONNELLE 2022	
Quel est l'objet de la subvention demandée ?	
Précisez l'intérêt de l'action pour la commune. A quel besoin répond-elle ?	
Intitulé et description des actions :	
Public ciblé :	Nombre approximatif de bénéficiaires :
Lieux et dates de mise en œuvre :	Durée de l'activité (précisez le nombre de mois ou d'années) :
Moyens mis en œuvre :	
Objectifs visés (Effets attendus sur la commune) :	
Méthode d'évaluation prévue pour l'action & indicateurs	
Évaluation quantitative :	
Évaluation qualitative :	

Date :

Le Président :

1.6. DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE (SUR PROJET)

Si il y a plusieurs actions, complétez une fiche par action

TITRE DU PROJET : DATES :

COÛT TOTAL DE L'ACTION :€ MONTANT DEMANDÉ.....€

Présentation du projet

Libellé du projet

Localisation du projet

.....

Objectif du projet

Public(s) visé(s)

0-10 ans

11-17 ans

18-24 ans

25-34 ans

35-44 ans

45-54 ans

55-64 ans

+ de 65 ans

Tout

public

Durée du projet

1 jour

1 semaine

1 mois

1 ans

autres (Précisez) :

2. ASPECTS FINANCIERS

2.1. BUDGET PRÉVISIONNEL 2022

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile. Il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le budget doit être impérativement équilibré. En cas de difficultés vous pourrez être assisté par le service Vie Locale.

Exercice 20..... ..

Date de début :

Date de fin :

DÉPENSES	MONTANT en Euros	RECETTES	MONTANT en Euros
60 - Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de service, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de service	
Achats non stockés de matière et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 – Services extérieurs		74 – Subvention d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s)	
62 – Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacement, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64 – Charges de personnes		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		75 – Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65 – Autres charges de gestion courante		76 – Produits financiers	
66 – Charges financières		77 – Produits exceptionnels	
67 – Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 – transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

L'association sollicite une subvention de€ pour l'année 2022

2.2. COMPTE DE RÉSULTAT RÉALISÉ EN 2020

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile. Il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice. Les comptes doivent être équilibrés.

Exercice

Date de début :

Date de fin :

DÉPENSES	Prévisionnel	Réalisé	RECETTES	Prévisionnel	Réalisé
60 - Achat			70 – Vente de produits finis, prestations de service, marchandises		
Achats d'études et de prestations de services			Prestation de service		
Achats non stockés de matière et de fournitures			Vente de marchandises		
Fournitures non stockables (eau, énergie)			Produits des activités annexes		
Fourniture d'entretien et de petit équipement					
Autres fournitures					
61 – Services extérieurs			74 – Subvention d'exploitation		
Sous traitance générale			Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))		
Locations			-		
Entretien et réparation			Région(s)		
Assurance			-		
Documentation			-		
Divers			Département(s)		
62 – Autres services extérieurs			-		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Commune(s)		
Publicité, publication			-		
Déplacement, missions			-		
Frais postaux et de télécommunications			Organismes sociaux (à détailler)		
Services bancaires, autres			-		
63 – Impôts et taxes			-		
Impôts et taxes sur rémunération			Fonds européens		
Autres impôts et taxes			CNASEA (emplois aidés)		
64 – Charges de personnes			Autres recettes (précisez)		
Rémunération des personnels			-		
Charges sociales			75 – Autres produits de gestion courante		
Autres charges de personnel			Dont cotisations		
65 – Autres charges de gestion courante			76 – Produits financiers		
66 – Charges financières			77 – Produits exceptionnels		
67 – Charges exceptionnelles			78 – Reprises sur amortissements et provisions		
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)			79 – transfert de charges		
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES			TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS		
86 – Emplois des contributions volontaires en nature			87 – Contributions volontaires en nature		
Secours en nature			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Dons en nature		
TOTAL DES DEPENSES			TOTAL DES RECETTES		

L'association a touché une subvention de€ pour l'année 2020

2.3. COMPTE DE RÉSULTAT ESTIMÉ AU 31 DÉCEMBRE 2021

TRESORERIE EN FIN D'ANNEE	MONTANT EN EUROS	TRESORERIE EN FIN D'ANNEE	MONTANT EN EUROS
Montant, si <i>solde négatif</i>	€	Montant, si <i>solde positif</i>	€

DEPENSES	MONTANT en Euros	RECETTES	MONTANT en Euros
60 - Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de service, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de service	
Achats non stockés de matière et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 – Services extérieurs		74 – Subvention d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s)	
62 – Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacement, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64 – Charges de personnes		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		75 – Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65 – Autres charges de gestion courante		76 – Produits financiers	
66 – Charges financières		77 – Produits exceptionnels	
67 – Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 – transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

L'association a touché une subvention de€ pour l'année 2021

3. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (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(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) 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 et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

◆ Demande une subvention de :€

◆ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Au compte bancaire ou postal de l'association :

MERCI DE JOINDRE UN RIB À VOTRE DEMANDE

(PIÈCE EXIGÉE PAR LA TRÉSORERIE PRINCIPALE POUR TOUT VERSEMENT Y COMPRIS S'IL A ÉTÉ TRANSMIS LORS D'UNE PRÉCÉDENTE DEMANDE)

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Fait le à.....

Signature :

Nous attirons votre attention sur l'obligation d'avoir un intitulé de compte bancaire en corrélation avec le dénominateur statutaire. A défaut, tout versement de subvention peut être bloqué par le Trésorier payeur. L'adresse bancaire doit également être celle du siège social.

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site « <http://www.associations.gouv.fr> », rubrique « Le financement des associations ».

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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.
