**Dossier de demande** 

**de subvention 2025**

**(hors associations sportives soumises à la nouvelle méthode d’attribution)**

**Dossier commun de demande de subvention en direction de toute association (culturelle, sportive, sociale, scolaire, jeunesse, divers) sollicitant le financement d’actions spécifiques ou leur fonctionnement général.**

**Document à retourner impérativement accompagné des pièces demandées par courrier ou par mail avant le: Vendredi 28 février 2025.**

**Les dossiers incomplets ou transmis au-delà de la date de rigueur seront rejetés.**

Dossier à adresser à :

**Direction des sports et de la vie associative**

**MAISON DES ASSOCIATIONS**

**6 rue aux Moutons**

**78260 ACHERES**

**Courriel:** **vielocale@mairie-acheres78.fr**

**Nom de l’association: Sigle :**

**Situation :** ☐ Première demande

☐ Renouvellement de demande

**Subvention de fonctionnement:**

Nombre d’adhérents : ……………………………………………………………………….

Montant demandé : ……………………………………………..………….…………….…€

Sur un budget total de : …………………………………….……………..……….…€

**Subvention liée à projet:**

Action menée ou projet : ……………………………………………………………..….

Montant demandé : …………………………………………………….….…………….…€

Sur un budget total du projet de : ……………………….……….……..….…€

**Autre organisme que la ville d’Achères subventionnant l’association:** ……………………………………….

pour un montant de : …………………………………………..……….€

***Cadre réservé à la Direction des sports et de la vie associative***

Date de réception : ………………………..……………………………………..…………………

Montant de la subvention de fonctionnement accordée : ……………………………………………………………………………………

Montant de la subvention exceptionnelle accordée: ………………..………..……………………………………………..….….………………

Date de la décision : …………..…………………………… .

**INFORMATION PRATIQUE**

* ***De nature juridique:***

**Toute association à but non lucratif et déclarée en préfecture peut faire une demande de subvention auprès de la ville d’Achères dès lors qu’elle présente un intérêt local.**

Cette subvention découle d’une demande émanant de l’association et ne peut en aucun cas être attribuée de manière spontanée. **Ce n’est pas un droit.**

**Son attribution relève de la compétence du Conseil Municipal,** elle est publique et figure en annexe du compte administratif voté annuellement.

Elle est soumise à un double contrôle: celui de la municipalité (art L1611-4 du CGCT) et celui de la chambre régionale des comptes (art L211-4 du Code des juridictions financières).

Les associations percevant une subvention de plus de 23 000€ (subvention de fonctionnement et exceptionnelle ainsi que la valorisation de la mise à disposition d'installations) doivent avoir signé une convention financière avec la ville d'Achères.

* ***De nature comptable:***

Pour pouvoir prétendre à recevoir une subvention par la ville d’Achères, l’association est tenue de fournir une copie certifiée conforme de son budget, de ses comptes de l’exercice écoulé ainsi que tout document faisant apparaître les résultats de son activité.

Un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses doit également être transmis par les associations sous convention financière percevant plus de 23 000€.

* ***Le calendrier:***

*A partir du 01 janvier*: retrait du dossier de demande de subvention;

*Fin février*: dépôt du dossier de demande de subvention;

*fin mars:*commission subvention pour attribution puis délibération et versement.

**VOUS TROUVEREZ DANS CE DOSSIER**

[**1.**](#_heading=h.30j0zll) **PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT À VOTRE DOSSIER 3**

[**2.**](#_heading=h.1fob9te) **PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION 4**

[2.1.](#_heading=h.2jxsxqh) IDENTIFICATION 4

[2.2.](#_heading=h.z337ya) RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS et JURIDIQUES 5

[2.3.](#_heading=h.3j2qqm3) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MOYENS HUMAINS 6

[2.4.](#_heading=h.3dy6vkm) DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 7

[**3.**](#_heading=h.17dp8vu) **ASPECTS FINANCIERS 8**

[3.1.](#_heading=h.1y810tw) BUDGET PRÉVISIONNEL 8

[3.2.](#_heading=h.26in1rg) COMPTE DE RÉSULTAT RÉALISÉ DE LA SAISON N-1 9

[3.3.](#_heading=h.4i7ojhp) BILAN 10

[**4.**](#_heading=h.3whwml4) **ATTESTATION SUR L’HONNEUR** 11

1. **PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT À VOTRE DOSSIER**
* **ATTENTION : Seuls les dossiers correctement remplis**, auxquels seront jointes toutes les pièces demandées et retournés dans les délais impartis, **seront étudiés**. Vous serez informés par courrier de la décision du Conseil Municipal, les services municipaux ne donneront aucune réponse par téléphone.

En fonction de la récurrence ou non de votre demande de subvention, les documents nécessaires à son instruction varient. Il est donc indispensable de se référer au tableau suivant pour s’assurer de fournir l’ensemble des pièces justificatives.

|  | **Première** **demande de subvention** | **Vous avez reçu une subvention** **en année N-1** | **Si** **modification** |
| --- | --- | --- | --- |
| ***A joindre impérativement au dossier de demande de subvention*** |
| * Un exemplaire des **statuts** déposés ou approuvés de l’association
 | A FOURNIR |  | A FOURNIR |
| * **Récépissé de dépôt à la Préfecture**
 | A FOURNIR |  | A FOURNIR |
| * **Lettre datée et signée** par le Président de l’Association formulant sa demande
 | A FOURNIR | A FOURNIR |  |
| * Un relevé d’identité bancaire ou RIP, portant une adresse correspondant au numéro de SIRET
 | A FOURNIR |  | A FOURNIR |
| * La **liste des personnes chargées de l’administration de l’association** (composition du conseil, du bureau,…)
 | A FOURNIR | A FOURNIR |  |
| * Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir de ce dernier au signataire.**
 | A FOURNIR | A FOURNIR | A FOURNIR |
| * Le **PV de la dernière AG** approuvant le compte rendu d’activité
 |  | A FOURNIR | A FOURNIR |
| * **Les comptes approuvés et certifiés** du dernier exercice clos (bilan et compte de résultat signés par le Président et le Trésorier)
 | A FOURNIR | A FOURNIR |  |
| * **Le compte-rendu financier et qualitatif** conforme aux dispositions de l’arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l’Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005)
 | A FOURNIR | A FOURNIR  |  |
| * **Le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes** pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou plus de 153 000 € de subventions
 | A FOURNIR | A FOURNIR |  |
| * **1 attestation** délivrée par la ou les **fédérations**, dont dépend l’association, précisant le **nombre de licenciés** pour la saison en cours
 | A FOURNIR | A FOURNIR | A FOURNIR |

1. **PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION**

* 1. **IDENTIFICATION**

**Nom de l’association :**

**Sigle :**

**Adresse du siège social:**

Adresse:

Code postal : …………………………………………..……..………… Commune : ……………………..…………………………………………………………..……………………………..…

Téléphone : ……………………………………………………………..

Courriel : ………………………………………………..…….……………Adresse site internet : ……………………………………………………………………….………………………

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : ………………………………………..………..………… Commune: ……………………………………………………………………………..…………………………..

**Membres du Bureau:**

|  | **Nom/Prénom** | **Contact** | **Adresse** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Président** |  | Tél:Courriel: |  |
| **Trésorier** |  | Tél:Courriel: |  |
| **Secrétaire** |  | Tél:Courriel: |  |

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

**Objet de votre association:**

**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 :

* 1. **RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS et JURIDIQUES**

Année de création de l’association :

Numéro SIRET : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| Numéro de RNA : W|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

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

Déclaration en Préfecture : le ………………………………………………………..…..…………à ……………………………………………………………………………….……….……

Date de publication au Journal officiel :

Date de la dernière modification statutaire :

Objet:

Déclarée en préfecture le :

sous le numéro :

**Votre association dispose-t-elle d’un expert-comptable ?** ❒ oui ❒ non

Nom et adresse de l’expert-comptable : ………….…………………………………………………………..…………………………………………………………………………….…

**Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes ?** ❒ oui ❒ non

Nom et adresse du commissaire aux comptes ………….…………………………………………………………………………………..……………………………………………

**Votre association dispose-t-elle d’un agrément administratif ?** (CAF, DDJS…)

❒ oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) ❒ non

Type d'agrément : ………………..…… attribué par : ……………………………………... en date du : …………………………………

**Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ?**

❒ oui ❒ non

**Membres du conseil d’administration ne faisant pas partie du Bureau** (Nom, Prénom commune de résidence)

| **Nom/Prénom** | **Commune de résidence** | **Nom/Prénom** | **Commune de résidence** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**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 : ………….…………………………..……………

* 1. **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MOYENS HUMAINS**

**Effectif général de l’association pour la saison en cours:**

| **Effectifs** | **Femmes** | **Hommes** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre d’adhérents Achérois** |  |  |  |
| **Nombre d’adhérents hors commune** |  |  |  |
| **Montant de la cotisation Achérois** |  |
| **Montant de la cotisation hors commune** |  |

**Personnels salariés et bénévoles:**

|  | **Nombres de personnes** | **Nombre d’heures annuel** | **Cumul annuel** | **Rémunération et indemnisation annuelle** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Salariés** |  |  |  |  |
| **Bénévoles indemnisés** |  |  |  |  |

|  **QUALIFICATION DE L’ENCADREMENT ET RÉMUNÉRATION** |
| --- |
| **NOM Prénom** |  **Qualification** |  **Fonction**  | **Tps de travail** **hebdomadaire** | **Statut (CDI, CDD,****emploi aidé…)** | **Rémunération annuelle****(brute + charges patronales)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

| ***Description de l’activité de la saison en cours*** |
| --- |
| **Activité de l’association et motivation de la demande de subvention :** |
| **Public ciblé :** | **Nombre approximatif de bénéficiaires :** |
| **Installations municipales sollicitées :** | **Nombre d’heures de mise à disposition hebdomadaire :** |
| **Objectifs visés (Effets attendus sur la commune) :** |
| ***Situation financière de l’association*** |
|  | Charges | Produits | Solde | Masse salariale | Subvention ville | Sponsoring |
| Année N-1 | € | € | € | € | € | € |
| Année N-2 | € | € | € | € | € | € |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Budget prévisionnel*** |
| Année en cours | € | € | € | € | € | € |

Je certifie l’exactitude des informations communiquées ci-dessus.

Date : Le Président :

1. **ASPECTS FINANCIERS**
	1. **BUDGET PRÉVISIONNEL** (année N)

*Le budget doit être impérativement équilibré.*

| **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 |  | -subvention de fonctionnement |  |
| Déplacement, missions |  | -subvention exceptionnelle |  |
| 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** |  |

**Au regard du coût total de l’action, l’association sollicite une subvention de fonctionnement de**: ………………………..………**€ et/ou une subvention à projet de:** ………………………………………………..………..…….**€**

* 1. **COMPTE DE RÉSULTAT N-1**

| **TRÉSORERIE EN FIN D'EXERCICE** | MONTANT EN EUROS | **TRÉSORERIE EN FIN D'EXERCICE**  | MONTANT EN EUROS |
| --- | --- | --- | --- |
| **Montant, si *solde négatif*** | **€** | **Montant, si *solde positif*** | **€** |

| **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 defournitures |  |  | 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 |  |  | -subvention de fonctionnement |  |  |
| Déplacement, missions |  |  | -subvention exceptionnelle |  |  |
| 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** |  |  |

* 1. **BILAN**

**ASSOCIATION** :

| **A C T I F** | **P A S S I F** |
| --- | --- |
|  | Exercice2022 | Exercice2023 | Prévisionnel2024 |  | Exercice2022 | Exercice2023 | Prévisionnel2024 |
| **Stocks** |  |  |  | **Réserves** |  |  |  |
| **Créances** |  |  |  | **Report à nouveau** |  |  |  |
| **Placements** |  |  |  | **Résultat exercice antérieur** |  |  |  |
| **Disponibilités****- Caisse****- Banque****- CCP** |  |  |  | **Fonds associatif****- Sans droit de reprise****- Avec droit de reprise** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  | **Emprunts** |  |  |  |
|  |  |  |  | **Dettes** |  |  |  |
|  |  |  |  | **Autres** |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  | **TOTAL** |  |  |  |

Fait le : Le Président : Le Trésorier

**4. 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 statuaires ;
* Demande une subvention de fonctionnement de : ………………………………………………...………………… **€**
* Demande une subvention à projet de: ………………………………………………...………………… **€**
* Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée **:**

**Au compte bancaire ou postal de l’association : (Joindre un RIB)**

Nom du titulaire du compte : ............................................................................................................................................................................................

Banque : .....................................................................................................................................................................................................................................

Domiciliation : ..........................................................................................................................................................................................................................

| **Code banque / établissement** | **Code guichet** | **Numéro de compte** | **Clé RIB / RIP** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

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.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.associatons.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.