

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Nom de l'association :

.....

Préciser : (cocher la case correspondante)

- première demande
- renouvellement d'une demande

INFORMATION

Retour des dossiers
uniquement sur
rendez-vous

Du lundi au
vendredi de 8h30 à
18h
sans interruption

Prise de rdv :

Par téléphone
04 90 26 32 95

Par mail :
maison.association@
chateaurenard.com

Calendrier de retour des dossiers :

- Associations sport, activité physique,
forme, bien être : **le 18 novembre 2022**
- Associations culture, traditions,
patrimoine : **le 30 novembre 2022**
- Associations social, solidarité, vie locale :
Le 15 décembre 2022
- Associations éducation, jeunesse :
le 10 janvier 2023

Cadre réservé à
l'administration :

Date de réception :

.....

Transmis à la direction :

.....

Le :

.....

Le dossier de demande de subvention est destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la commune. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association, de financement d'un projet, de financement d'investissement.

Comment se présente le dossier à remplir ?

- Présentation de votre association (p. 2-4)
- Compte de résultat (p. 5-5bis)
- Budget prévisionnel (p. 6-6bis)
- Description et budget d'une action / d'un projet (p. 7-8)
- Aides indirectes (p. 9-10)
- Attestation sur l'honneur (p. 11)

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Pour toutes les demandes / Pour une première demande (sous réserve d'une année existence)

- Tous les documents contenus dans le dossier
- Derniers statuts déposés ou approuvés (si modification)
- Dernière parution au Journal Officiel (si modification)
- Récépissé de la dernière déclaration en préfecture (si modification)
- Attestation agrément Ministériel (administratif)
- Liste des membres du conseil d'administration
- Contrat d'Engagement Républicain
- Relevé d'identité bancaire
- Attestation d'assurance (en cours de validité)
- Rapport des activités réalisées en 2022
- Programme des activités détaillées prévues en 2023
- Compte-rendu de la dernière Assemblée générale

Pour les associations sportives (documents complémentaires)

- Attestation d'affiliation à une Fédération obligatoire
- Attestation agrément Ministériel
- Classement des équipes en championnats

Pour le renouvellement d'une subvention égale ou supérieure à 23 000€

- Les derniers comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe devront être approuvés par un cabinet d'expertise comptable agréé.

(*) **IMPORTANT** : 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 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.
Des documents complémentaires peuvent vous être demandés si nécessaire.

Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Objet de l'association :

.....

.....

Adresse du siège social :

.....

Numéro SIRET : (si vous ne disposez pas de ce numéro, voir notice)

.....

Mail de l'association :

Téléphone : Portable :

Site Internet :

Nom de la personne en charge du dossier :

Mail de correspondance, si différent :

Téléphone de correspondance, si différent :

COMPOSITION DU BUREAU

Président :

Adresse :

Tel

Vice-président :

Adresse :

Tel

Trésorier :

Adresse :

Tel

Secrétaire :

Adresse :

Tel

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture le à

Date de publication au journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif : OUI NON

Si oui précisez lesquels (type d'agrément / attribuer par / en date du) :

Attestation à joindre
obligatoirement

Votre association dispose-t-elle d'un agrément sportif : OUI NON

Si oui précisez lesquels (type d'agrément / attribuer par / en date du) :

Attestation à joindre
obligatoirement

Votre association est-elle affiliée à une Fédération : OUI NON

Si oui précisez le nom de la Fédération : (Affiliation obligatoire pour toute association sportive souhaitant être subventionnée)

Attestation à joindre
obligatoirement

N° d'affiliation : Date de l'affiliation :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes OUI NON

Votre association a-t-elle signé une convention financière avec la mairie en 2022 ? OUI NON

Date de votre assemblée générale en 2022

.....

Date de vos conseils d'administration en 2022

.....

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association

.....

.....

.....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ADHERENTS					
Tranche d'âge	Nombre d'adhérents				Montant de l'adhésion
	femmes	hommes	Châto	extérieur	
Moins de 6 ans					
7 à 12 ans					
13 à 18 ans					
19 à 59 ans					
60 à 74 ans					
75 ans et plus					
Personnes en situation d'handicap					
TOTAUX					

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES				
Nombre de bénévoles				
Nombre de salariés en CDI	A temps plein	Qualification Diplôme	A temps partiel (préciser le nb d'heure)	Qualification Diplôme
Nombre de salariés en CDD	A temps plein	Qualification Diplôme	A temps partiel (préciser le nb d'heure)	Qualification Diplôme
EMPLOIS AIDES	A temps plein	Qualification Diplôme	A temps partiel (préciser le nb d'heure)	Qualification Diplôme

Cumul des salaires annuels bruts :

Les membres du conseil d'administration perçoivent-ils une rémunération ou des avantages ? OUI NON

Le modèle de compte de résultat est établi selon la nomenclature de plan comptable associatif à respecter.

Vous devez joindre à ce document une annexe comptable.

(Tableau au verso)



Montant de la trésorerie disponible au 31/12/2022
(ou à la fin de saison 2021/2022 – rayer la mention inutile) :

A renseigner
obligatoirement

.....

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat	0	0		70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
				73 - Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation²	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	0	0		-			
Locations				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
				-			
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0		-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
64- Charges de personnel	0	0					
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				77- Produits exceptionnels			
68- Dotation aux amortissements				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁴							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
860- Secours en nature				870- Bénévolat			
861- Mise à disposition gratuite de biens et services				871- Prestations en nature			
862- Prestations							
864- Personnel bénévole				875- Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de.....€ représente.....% du Total des produits.							

Date et signature du Président et du Trésorier précédées de la mention « certifié exact »

Le compte de résultat doit être signé

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Ce modèle prévisionnel est établi selon la nomenclature de plan comptable associatif.

(Tableau au verso)



Le budget doit être équilibré : le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

CHARGES	Montant (€)	PRODUITS	Montant (€)
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministères(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 - Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES *			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

Date et signature du Président et du Trésorier précédées de la mention « certifié exact »

Vous devez remplir cette partie si la demande de subvention correspond à une action ou un projet que vous souhaitez mettre en place. (Un descriptif par action / par projet)

Vous devez alors décrire l'action ou les actions projetées pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention. Cette partie est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

Contenus et objets de l'action :

Public(s) cible(s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation :

Date de mise en œuvre prévue :

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

Montant de la subvention du projet demandée pour 2022 :

Rappel de la (des) subvention(s) exceptionnelle(s) reçues en 2021 et intitulé des actions spécifiques :

1) € pour le projet :

2) € pour le projet :

Budget prévisionnel de l'action / du projet, approuvé par les instances statutaires (Un budget par action / par projet)

Nom de l'association :

Vous pouvez si vous le souhaitez, annexer à ce document une liste détaillée des dépenses et recettes.

Le budget doit être équilibré : le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RESSOURCES	MONTANT EN EUROS
Charges spécifiques à l'action / au projet		Ressources propres	
Achats			
Prestations de services		Subventions demandées	
Matières et fournitures		Etat : (à détailler)	
Services extérieurs			
Locations		Région(s) :	
Entretien et réparation			
Assurance		Département(s) :	
Autres services extérieurs			
Honoraires		Communes(s) :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions, réceptions			
		Organismes sociaux (à détailler) :	
Charges de personnel			
Salaire et charges			
		Fonds européens	
Frais généraux		CNASEA (emplois aidés)	
		Autres recettes (précisez)	
		Ressources indirectes affectées	
COÛT TOTAL DU PROJET		TOTAL DES RECETTES	
Emplois des contributions volontaires en nature		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 ⁽³⁾		TOTAL DES RESSOURCES ⁽³⁾	

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de €

Vous devez remplir cette partie si vous sollicitez une aide en nature de la part de la mairie (local, matériel, appui logistique...). Cette partie est intégrée dans le dossier de demande de subvention afin de répondre aux obligations réglementaires qui s'imposent aux associations comme à la collectivité.

Au regard des textes régissant les relations financières et juridiques entre les collectivités locales et les associations, les aides indirectes sont considérées comme des subventions en nature. Elles doivent d'une part être valorisées dans les comptes des associations et d'autre part figurer en annexe des comptes de la ville.

Par ailleurs, afin de permettre aux services municipaux de planifier les interventions retenues et ainsi répondre du mieux possible aux besoins des associations châteaurenardaises, il est indispensable que cette partie soit remplie de manière précise. Seront considérées comme prioritaires les demandes d'aides formulées dans ce dossier. Toutefois, cette demande n'engage pas la municipalité. Les aides accordées après instruction des dossiers et vote du Conseil Municipal feront l'objet d'une convention avec l'association concernée.

Type d'aide indirecte qui sera demandée pour l'année 2023

Mise à disposition régulière de locaux

Description des locaux :

.....

Nombre d'heures de réservation :

.....

Motivation de la demande :

.....

Mise à disposition ponctuelle de locaux

Description des locaux :

.....

Nombre d'heures prévues :

Motivation de la demande :

.....

Mise à disposition ponctuelle de matériel

Description du matériel souhaité :

Motivation de la demande :

.....

Mise à disposition régulière de personnel

Description des qualifications demandées :

Nombre d'heures annuel :

Motivation de la demande :

.....

Mise à disposition ponctuelle de personnel

Description des qualifications demandées :

Date prévue de mise à disposition :

Motivation de la demande :

.....

NB : Pour chaque manifestation, un dossier de « demande d'autorisation de manifestation sur le domaine public » doit être retirée auprès de la Maison des Associations et retournée deux mois à l'avance.

Appui à la communication

Description :

Date prévue :

Motivation de la demande :

.....

Autre

Description :

Date prévue de réservation :

Motivation de la demande :

.....

NB : En cas de demande multiples, vous pouvez joindre une ou plusieurs pages récapitulant l'ensemble de vos demandes pour l'année 2023 en respectant la présentation ci-dessus.

Cette page permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. **Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.**

Si le mandataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e),
 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 subventions introduites auprès d'autres financeurs publics,

certifie que cette demande est conforme aux statuts de l'association et sollicite de la collectivité l'octroi d'une subvention de fonctionnement et/ou pour une action / un projet, au titre de l'exercice à venir, en ayant motivé par lettre jointe à ce dossier, la demande ci-dessous,

atteste que l'association s'engage à respecter le Contrat d'Engagement Républicain et que ses membres sont informés de son engagement,

demande :

- une subvention de fonctionnement de : €*
- une subvention pour une action spécifique de : €*

*toute subvention supérieure à 23 000€ fera l'objet d'une convention entre mon association et la ville.

précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou au compte postal de l'association :

Veuillez agraffer votre RIB ici

A joindre
obligatoirement

m'engage à insérer le logo de la ville de Châteaurenard sur les différents supports de communication de l'association et à les **faire valider par le service communication de la mairie avant impression.**

Fait à le / /

Signature :

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'information, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.