



Port La Nouvelle



DEMANDE DE SUBVENTION 2022

Non de l'Association :

ASSOCIATION

DEMANDE DE SUBVENTION 2022

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

DEMANDE DE SUBVENTION

Nom de l'association :

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- ✱ Une demande de subvention à compléter
- ✱ **Pour une première demande fournir : Statuts, copie parution Journal Officiel, Récépissé Déclaration Sous-préfecture, Composition du Bureau, Numéro de Siret,**

Cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas :

S'agit-il

D'une première demande ? Du renouvellement d'une demande ?

Type de demande :

Fonctionnement

Investissement

Projet spécifique

Secteur d'activité :

Sport

Culture

Loisirs

Tourisme

Social

Santé

Jeunesse

Autres (Préciser)

DOCUMENT A DEPOSER COMPLETE AU CABINET DU MAIRE AU 1^{er} ETAGE DE LA MAIRIE OU PAR SIMPLE COURRIER, OU PAR MAIL : cabmaire@mairiepln.com : avant le samedi 30 octobre 2021.

Cochez ci-dessous la case correspondant à votre cas :

S'agit-il :

- D'une première demande
- D'un renouvellement de demande

Type de demande :

- Investissement
- Fonctionnement

Secteur d'activité :

- Sport
- Culture
- Santé
- Solidarité/seniors
- Citoyenneté
- Animation
- Education
- Autre

Remarques importantes :

1/ Seules peuvent obtenir une subvention les associations déclarées, conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 et possédant un N° de SIRET et un N° RNA

2/ Il est rappelé que toute association bénéficiant d'une subvention des pouvoirs publics peut être soumise à un contrôle de l'utilisation des fonds mis à sa disposition.

3/ Il est impératif de remplir complètement cet imprimé et d'y joindre tous les justificatifs et éléments d'informations utiles pour permettre au Conseil Municipal de statuer en toute connaissance de cause.

4/ Le budget prévisionnel 2022 doit être équilibré et joint impérativement à la demande de subvention.

5/ Le compte de résultat et le bilan financier de l'association doivent être arrêtés au 31 décembre 2021 (à faire parvenir dès qu'il sera approuvé, avant versement de la subvention 2022)

6/ tout dossier incomplet ne sera pas traité

FICHE 1 - PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Identification de votre association :

Nom de votre association :

Fédération d'affiliation éventuellement :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Mél :

Numéro SIRET (**Obligatoire**) :

Numéro de récépissé et date de déclaration en Préfecture :

Date de publication au Journal Officiel :

Objet statutaire de votre association :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

Non

Oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s)

Type d'agrément : Attribué par : en date du :

Type d'agrément : Attribué par : en date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

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

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

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

NOM : Prénom :

Fonction :

Email : Tél. :

Personne chargée du dossier

NOM : Prénom :

Fonction :

Adresse : Code Postal :

Ville :

Mél : Tél. :

Composition du bureau et du conseil d'administration :

(Nom, Prénom, Coordonnées, adresse postale, téléphone et adresse mail.)

PRESIDENT :

TRESORIER :

SECRETAIRE :

MEMBRES du bureau :

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

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

Moyens humains de l'association :

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée.

Nombre d'adhérents :

dont bénévoles actifs :

Nombre de membres	Honoraires	Actifs	Autres (à préciser)	TOTAL
Personnes physiques				
Personnes morales Dont collectivités Dont associations				
Cotisation annuelle				

Est-il prévu une cotisation annuelle ?

Cotisation :

Licence :

Nombre total de salariés : ____ dont temps plein : _____ dont temps partiel : _____

Total temps plein : _____ dont agents publics mis à disposition : _____

Total équivalent temps plein : _____

Salariés en CDI : _____ dont temps plein : _____ dont temps partiel : _____

Salariés en CDD : _____ dont temps plein : _____ dont temps partiel : _____

Dont nombre d'emplois aidés : CES/CEC (etc.) : _____ CAE : _____

Cumul des 5 salaires annuels bruts les plus élevés : euros

Montant des rémunérations et avantages des membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu :

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : euros

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : euros

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : euros

Autres informations, que vous souhaitez indiquer, concernant les moyens humains :

Vie de l'association :

Date de la dernière Assemblée Générale :

Ordinaire

Extraordinaire

Nombre de membres présents ou représentés à cette Assemblée Générale :

Fréquence/an des réunions du Conseil d'Administration :

Nombre de membres présents aux réunions du Conseil d'Administration :

1.1 Activités de l'année

Précisez les actions menées (dates, public concerné, contenu...) et joindre les documents utiles (articles de presse, éléments financiers...)

FICHE 2 – MOYENS MIS A DISPOSITION PAR UNE COLLECTIVITE PUBLIQUE

1) Locaux

Collectivité publique propriétaire :

Ville de Port La Nouvelle Autre (préciser)

Adresse :

Surface : _____

Valeur locative : _____

Affectation :

Prise en charge de l'entretien des locaux par la collectivité : oui non

Prise en charge des coûts d'exploitation des locaux par la collectivité : oui non

2) Matériels ou avantages en nature

			<i>Convention</i>	
	<i>OUI</i>	<i>NON</i>	<i>OUI</i>	<i>NON</i>
<i>Mobilier de bureau</i>				
<i>Véhicule</i>				
<i>Matériel informatique</i>				
<i>Matériel informatique</i>				
<i>Matériel de reprographie</i>				
<i>Fourniture de bureau</i>				
<i>Téléphone/Télécopie</i>				
<i>Affranchissement</i>				

Je soussigné(e) :

Président(e) de l'association,

Certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande et m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée conformément à sa destination prévisionnelle et, d'autre part, à fournir sur demande de la collectivité, toute pièces justificatives d'utilisation de cette aide.

Fait à Port la Nouvelle le

Nom/Prénom/signature et cachet

FICHE 3 – DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL EQUILIBRE (1)

EXERCICE 2022

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

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

CHARGES	Montant (2) en euros	PRODUITS	Montant (2) en euros
60- Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services		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		74 - Subventions d'exploitation	
Fournitures administratives		Etat (à détailler) :	
Autres fournitures			
61- Services extérieurs			
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		Région(s) :	
Documentation			
Divers		Département(s)	
62- Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires			
Divers			
63 - Impôts et taxes		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres (précisez)	
64 - Charges de personnel			
Rémunérations du personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges de personnel		Autres	
65 - Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements, Provisions et engagements		Sur opérations de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
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 des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite une subvention de

euros

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

FICHE 4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le renseignement de cette fiche est obligatoire 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 :

Représentant(e) légal(e) de l'association :

- 1 * Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- 2 * Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y correspondants ;
- 3 * Certifie exactes 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 l'instance statutaires.
- 4 **Dans le cas où le budget 2021 de l'association n'aurait pas encore été approuvé par le Conseil d'Administration, possibilité vous est donnée d'envoyer ce budget dès qu'il sera voté, comptes arrêtés au 31 décembre de l'année en cours.**
- 5 * **Dans tous les cas le cahier de comptabilité approuvé, signé et arrêté au 31 décembre 2021, devra être transmis en mairie avant le versement de la subvention.**
- 6 * Demande une subvention de €
- 7 * Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association **(ne pas oublier de joindre un RIB au dossier)**

Nom du titulaire du compte bancaire :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code Guichet	Numéro du compte	Clé RIB

Ou compte postal de l'association :

Nom du titulaire du compte postal :

Centre :

Domiciliation :

Code Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIP

Fais-le :à.....

Cachet de l'association

Signature

Fiche 5

ANNEXE
Clubs sportifs

VIE DE LA STRUCTURE

1) Répartition des licenciés

	Effectif total	- 18 ans	18 ans à 35 ans	+ 35 ans
Licenciés compétition				
Licenciés loisirs				
Licenciés dirigeants				
Licenciés juges arbitres				

2) Répartition par sexe

- Femmes licenciées :
- Hommes licenciés :

3) Sportifs sous contrat

- Contrat promotionnel :
- Contrat professionnel :

4) Sportifs en situation de handicap

- Licenciés « Handisport » :
- Licenciés « Sport Adapté » :
- Licenciés « Sourds de France » :

5) Sportifs de haut niveau (Sur liste ministérielle)

- Catégorie Elite :
- Catégorie Senior :
- Catégorie Jeune :
- « Sportifs espoirs » :

6) Résultats Sportifs de la saison 2019/2020 :

7) Projets organisations sportives pour la saison 2020/2021 :