



Venelles

La ville

1^{re} demande Renouvellement
Subvention(s) totale(s) sollicitée(s) :
Fonctionnement _____ €
Action spécifique globale _____ €
Investissement _____ €

DEMANDE DE SUBVENTION

2021 - 2022

À remettre avant le 5 novembre 2021
Les dossiers incomplets ne seront pas instruits.

- Subvention fonctionnement : Global
 Action spécifique
- Subvention d'investissement

Cadre réservé à l'administration

Date de réception du dossier _____

Complet Incomplet

Observations : _____

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

1/ Identification de l'association

Nom complet de l'association : _____

Sigle : _____

Objet de votre association : _____

Domaine d'interventions : Culture Jeunesse Santé Sociale
 Environnement Patrimoine Gastronomie

Adresse du siège social :

N° SIRET (ou RNA) * champs obligatoire : _____

Tél.: _____

Courriel : _____ Site internet : _____

2/ Identification de la personne chargée du dossier

NOM : _____ Prénom : _____

Tél.: _____ Courriel : _____

Fonction au sein de l'association :

3/ Composition du bureau

| | NOM PRÉNOM | Adresse Téléphone Courriel |
|--------------------|---------------|----------------------------------|
| Président | | |
| Secrétaire | | |
| Trésorier | | |
| Vice-président | | |
| Secrétaire adjoint | | |
| Trésorier adjoint | | |

4/ Renseignements administratifs et juridiques

► Organisme de contrôle

Le Président ou le trésorier

Le comptable

Le commissaire aux comptes

► Nom et coordonnées :

► Domiciliation bancaire ou postale de l'association* (*joindre impérativement un RIB*)

**L'intitulé du RIB doit obligatoirement correspondre au titre de l'association.*

FICHE TECHNIQUE

1/ Description des activités pratiquées

2/ Nombre d'adhérents de l'association

► Venellois : _____ ► Non Venellois : _____

► De - 18 ans : _____ dont _____ Venellois et _____ non Venellois

3/ Montant de la cotisation annuelle

| | - de 11 ans | | | de 11 à 25 ans | | | + de 25 ans | | |
|------------|---------------------|---------------|------------|---------------------|---------------|------------|---------------------|---------------|------------|
| | Adhésion collective | Adhésion asso | Cotisation | Adhésion collective | Adhésion asso | Cotisation | Adhésion collective | Adhésion asso | Cotisation |
| Venellois | | | | | | | | | |
| Extérieurs | | | | | | | | | |

► L'adhésion offre-t-elle des avantages en équipement ou matériel ?

Oui

Non

Si oui lesquels ?

DONNÉES GÉNÉRALES

1/ Moyens de l'association

| | Nombre | Temps de travail (ETP) | Champs d'intervention (administratif, communication, technique, artistique...) | Diplômes, formations... |
|-----------|--------|------------------------|--|-------------------------|
| Bénévoles | | | | |
| Salariés | | | | |

► Locaux municipaux mis à votre disposition ? Oui

Non

| Nom du local | Usage (siège, stockage, pratique, activité...) | Nombre d'heures par semaine |
|--------------|--|-----------------------------|
| | | |
| | | |

► Local propriété de l'association : Oui

Non Loyer annuel _____ €

Adresse : _____

Superficie : _____ m²

2/ Participation aux animations de la ville (forum des assos, Ven'ailles du sport...)

Oui Non Si non, pourquoi ? _____

3/ Actions mises en œuvre pour la recherche de partenariat privé (démarches, nombre de partenaires, montant global obtenu)

ENGAGEMENT DU PRÉSIDENT

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 exacte les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

• demande une subvention de : _____ €

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

Nom du titulaire du compte : _____

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

Fait à Venelles, le
Le ou la Président(e)

Signature

Tampon de l'association,

LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE POUR L'EXERCICE 2021 /2022

Conformément aux dispositions du décret d'application de la loi du 30 octobre 1935, relatif au contrôle des associations subventionnées par les collectivités locales, les documents budgétaires réclamés ci-dessous doivent impérativement être signés et certifiés conformes par le Président et le Trésorier de l'association.

- La demande de subvention obligatoirement remplie sur l'imprimé inclus dans cette plaquette
- L'attestation d'agrément jeunesse et sports pour les associations à caractère sportif
- Un bilan financier de l'année écoulée certifié conforme par le Trésorier et le Président
- Un budget prévisionnel
- Justificatif de la demande d'investissement ou de fonctionnement
- Un rapport d'activité détaillé de l'année écoulée en précisant notamment l'utilisation de la subvention municipale
- Un relevé d'identité bancaire ou postal libellé au nom de l'association
- Un procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Attestation d'assurance annuelle justifiant pour le siège (s'il est mis à disposition par la ville) de la police couvrant tous les risques (vol, incendie, explosion, dégâts dus au gaz, électricité, eaux, dégradation du matériel) et de la police responsabilité civile couvrant tous les risques inhérents aux activités de l'association.
- Les statuts de l'association s'ils ont été modifiés récemment + le récépissé de déclaration à la Sous-préfecture.

**JUSTIFICATIF DES DEMANDES À FOURNIR
OBLIGATOIREMENT À L'APPUI D'UNE
DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE
POUR L'EXERCICE 2021 /2022**

- Subvention de fonctionnement : Global
 Action spécifique
- Subvention d'investissement

Description du projet (joindre tout document illustrant et motivant le projet)

Nom complet de l'association : _____

Intitulé du projet/action : _____

Description du projet/action : _____

Public visé : _____

Date et lieu de réalisation (action spécifique) : _____

Durée du projet/action : _____

Moyen mis en œuvre : _____

Budget global de fonctionnement : _____ €, Subvention mairie sollicitée : _____ €

Budget investissement* : _____ €, Subvention mairie sollicitée : _____ €

**Obligation de fournir 2 devis*

Budget global de l'action spécifique : _____ €, Subvention mairie sollicitée : _____ €

Fait à Venelles, le
Le ou la Président(e) + signature

Tampon de l'association,

BILAN FINANCIER DE L'ASSOCIATION

Exercice 20

ou date de début :

date de fin :

| CHARGES | Montant ⁵ | PRODUITS | Montant |
|---|----------------------|---|---------|
| 01 — Achats | | 10 — Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Prestations de services | | | |
| Achats matières et fournitures | | 11 - Subventions d'exploitation⁶ | |
| Autres fournitures | | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) | |
| 02 - Services extérieurs | | - | |
| Locations | | - | |
| Entretien et réparation | | Région(s) : | |
| Assurance | | - | |
| Documentation | | Département(s) : | |
| | | | |
| 03 - Autres services extérieurs | | - | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Intercommunalité(s) : EPCI ⁷ | |
| Publicité, publication | | - | |
| Déplacements, missions | | Commune(s) : | |
| Services bancaires, autres | | | |
| | | | |
| 04 - Impôts et taxes | | Organismes sociaux (détailler) : | |
| Impôts et taxes sur rémunération, | | - | |
| Autres impôts et taxes | | Fonds européens | |
| | | | |
| 05 - 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 | |
| 06 - Autres charges de gestion courante | | 12 - Autres produits de gestion courante | |
| 07 - Charges financières | | Dont cotisations, dons manuels ou legs | |
| 08 - Charges exceptionnelles | | 13 - Produits financiers | |
| 09 - Dotation aux amortissements | | 14 - Reprises sur amortissements et provisions | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES | | | |
| 15 - Emplois des contributions volontaires en nature | | 16 - 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 | | TOTAL | |

Fait à
SIGNATURE DU PRESIDENT

le
CACHET DE L'ASSOCIATION

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION.....

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.
Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20

ou date de début :

date de fin :

| CHARGES | Montant ⁵ | PRODUITS | Montant |
|---|----------------------|---|---------|
| 01 — Achats | | 10 — Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Prestations de services | | | |
| Achats matières et fournitures | | 11 - Subventions d'exploitation⁶ | |
| Autres fournitures | | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) | |
| 02 - Services extérieurs | | - | |
| Locations | | - | |
| Entretien et réparation | | Région(s) : | |
| Assurance | | - | |
| Documentation | | Département(s) : | |
| | | | |
| 03 - Autres services extérieurs | | - | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Intercommunalité(s) : EPCI ⁷ | |
| Publicité, publication | | - | |
| Déplacements, missions | | Commune(s) : | |
| Services bancaires, autres | | | |
| | | | |
| 04 - Impôts et taxes | | Organismes sociaux (détailler) : | |
| Impôts et taxes sur rémunération, | | - | |
| Autres impôts et taxes | | Fonds européens | |
| | | | |
| 05 - 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 | |
| 06 - Autres charges de gestion courante | | 12 - Autres produits de gestion courante | |
| | | Dont cotisations, dons manuels ou legs | |
| 07 - Charges financières | | | |
| 08 - Charges exceptionnelles | | 13 - Produits financiers | |
| 09 - Dotation aux amortissements | | 14 - Reprises sur amortissements et provisions | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁸ | | | |
| 15 - Emplois des contributions volontaires en nature | | 16 - 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 | | TOTAL | |

Fait à
SIGNATURE DU PRESIDENT

le
CACHET DE L'ASSOCIATION

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;

communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁸ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.