



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

A remettre en mairie avant le : **1 mars 2021**

RAPPEL : Une subvention n'est pas un dû. Elle n'est donc pas automatiquement reconductible d'une année sur l'autre. Il est de la responsabilité des associations d'engager en temps voulu toutes les démarches nécessaires pour obtenir la (ou les) subvention(s).

Une subvention est établie au regard de l'adéquation entre les objectifs de la politique culturelle ou sportive municipale et ceux que se fixe l'association. Il existe plusieurs formes de subventions :

Subventions directes :

- Subvention de fonctionnement, calculée sur la base de critères de répartition qui doivent être communs à toutes les associations dans un souci d'équité.
- Subvention d'équilibre
- Subvention de projet (par action)
- Subvention d'investissement

Subventions indirectes :

Attribution de matériel, mise à disposition de personnel, mise à disposition d'équipements...

La ville de Fontenay-lès-Briis accompagne prioritairement les associations qui participent au rayonnement du territoire et qui conduisent notamment un projet éducatif, culturel, sportif et social, démontrant ainsi :

- La richesse de leur accueil : qualité de l'encadrement, intégration des personnes en situation de handicap, promotion de l'égalité femmes/hommes, lutte contre les discriminations, rapprochement entre les générations,
- Leur engagement au sein du village : développement d'animations sur le territoire, accès facilité à la pratique pour tous, gestion démocratique et transparente.

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

Première demande

Renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2,1, 2-1 simplifié, 2-2,2-3)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 3)
- Une attestation (déclaration sur l'honneur) (fiche 4)

Vos avantages en nature (année écoulée)				
			Cadre réservé à la mairie	
	Oui	Non	Valorisation	Observations
Prestations et transports				
Locations				
Mise à disposition de locaux				
Fluides				
Mise à disposition de personnel				

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la mairie. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

► **Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association**

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer** d'un numéro SIRET (**obligatoire pour le versement de la subvention**)

► **Fiche n° 2.1 : Compte de résultat et budget prévisionnel**

Ce compte-rendu est à joindre à ce document, accompagné du dernier **rapport annuel d'activité** et des **comptes approuvés** du dernier exercice clos.

► **Fiche n° 2-1 : Formule simplifiée. (Compte de résultat et budget prévisionnel si inférieur à 10 000 €)**

► **Fiche n° 2.2 : Bilan 2020**

Bilan qualitatif de l'action menée en 2020.

► **Fiche n° 2-3 : Aide au fonctionnement**

Description de l'action projetée pour 2021

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

► **Fiche n° 3 : Pièces à joindre**

► **Fiche n° 4 : Attestation (déclaration sur l'honneur)**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Attention : Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

1-1. Présentation de votre association

Nom :

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées :

Adresse de son siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal :

Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association

(nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

Identification du responsable de l'association (président(e) ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Composition du bureau

Président :

Vice-Président :

Secrétaire :

Secrétaire Adjoint :

Trésorier :

Trésorier Adjoint :

Contact

E-mail :

Téléphone portable :

Adhérents

Nombre de membres actifs : Nombre de membres honoraires : .

Nombre total d'adhérents :

Dont :

a) de Fontenay : b) CCPL hors Fontenay : c) Hors CCPL* :

Dont :

a) Adultes : .. b) Enfants (< 18 ans) :

2.1. Compte de résultat et budget prévisionnel

Si le budget de votre association est inférieur à 10 000 €, vous avez la possibilité d'utiliser l'imprimé « comptes simplifiés »

CHARGES (dépenses)	Réalisé année précédente	Prévisionnel année en cours
- Achat Achats d'études et prestations de services Achats de marchandises Electricité, eau, gaz, combustibles Petit équipement (mobilier, matériel) Autres achats - Services extérieurs et autres Locations Entretien et réparations Assurance Documentation Rémunération personnel extérieur ; honoraires Publicité, communication Déplacements, missions et réceptions Déplacements collectifs Cotisations Frais postaux et de télécommunications Autres charges externes - Impôts, taxes et versements assimilés - Charges de personnel Rémunération du personnel Charges sociales et autres charges de personnel - Autres charges de gestion courante - Charges financières (intérêts, agios...) - Charges exceptionnelles (amendes...)		
TOTAL GENERAL DES CHARGES Excédent (si charges < produits)		

ELEMENTS DU BILAN - Libellé	Réalisé année précédente	Prévisionnel année en cours
Caisse et comptes courants Livrets Valeurs mobilières de placement et autres		

Compte de résultat et budget prévisionnel (suite)

Si le budget de votre association est inférieur à 10 000 €, vous avez la possibilité d'utiliser l'imprimé « comptes simplifiés »

PRODUITS (recettes)	Réalisé année précédente	Prévisionnel année en cours
<p>- Vente de produits, prestations de services, etc</p> <p>Vente de marchandises (buvette...)</p> <p>Vente de produits</p> <p>Produits des activités annexes</p> <p>Prestations de services autres</p> <p>- Subventions d'exploitation</p> <p>Etat (hors versement ASP ancien CNASEA)</p> <p>Etat versements ASP (emplois aidés)</p> <p>CNDS</p> <p>Conseil Régional</p> <p>Conseil Général</p> <p>Fontenay-lès-Briis</p> <p>Autres (préciser) : .</p> <p>- Autres produits de gestion courante (préciser) :</p> <p>Cotisations à l'activité :</p> <p>Adhésion à l'association :</p> <p>- Produits financiers (préciser) :</p> <p>- Produits exceptionnels</p>		
<p>TOTAL GENERAL DES PRODUITS</p> <p>Déficit (si produits < charges)</p>		
<p>- Contributions volontaires en nature</p> <p>Bénévolat</p> <p>Prestations en nature</p> <p>Dons en nature</p>		
<p>TOTAL</p>		

ELEMENTS DU BILAN - Libellé	Réalisé année précédente	Prévisionnel année en cours
<p>Dettes</p> <p>Emprunts et dettes assimilées</p> <p>Dettes fournisseurs</p>		

2.1. Compte simplifié de résultat et budget prévisionnel.

Formule simplifiée que vous pouvez utiliser si le budget de votre association est inférieur à 10.000 €

	Comptes au début de l'exercice année précédente	Projets en début d'exercice année en cours	Observations
Trésorerie en début d'année (Compte courant, caisse, autres)			
Recettes cotisations			
Subventions communales			
Subventions départementales			
Autres subventions (préciser)			
Total recettes des manifestations			
Recettes diverses			
TOTAL RECETTES			

			Observations
Solde en début d'année			
<u>Dépense</u> :			
Achat de matériel			
Frais de fonctionnement			
Assurances			
Rémunération Frais animateurs			
Dépenses des manifestations			
Autres dépenses :			
TOTAL DEPENSES			

SOLDE			
--------------	--	--	--

2.2 Bilan 2020

Joindre si nécessaire tout document complémentaire

Les faits marquants :

Date de votre dernière assemblée générale :

Les participations à d'éventuels dispositifs ou implication à la vie du village :

PARTICIPATION A LA VIE LOCALE						
Type d'action	Accueil des scolaires (1)	Actions municipales (2)	Actions caritatives (3)	Actions pour la santé (4)	Actions d'insertion (5)	Autres actions (6)
Nombre d'actions						

Exemples :

(1) : accompagnement éducatif ...

(2) : participation aux stages arts et sports, Forum Sport Santé Environnement, animations

(3) : participation au téléthon...

(4) : programme nutrition santé...

Estimation des publics spécifiques accueillis :

- Les enfants - de 13 ans (en %) :

- Les jeunes - de 26 ans (en %) :

- Les personnes en situation de handicap (nombre) :

- Les seniors + de 65 ans (en %) :

Rayonnement de la structure :

(International, national, régional, départemental ou local)

2-3. Aide au fonctionnement

Projet spécifique de l'association (à joindre en annexe)

Quels en sont les axes principaux ?

3. Pièces à joindre à votre demande de subvention

Pour une première demande :

1. Les **statuts de l'association**, en un seul exemplaire.
2. La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le plus récent rapport d'activité approuvé en assemblée générale.

Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**.
2. La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** si elle a été modifiée.
3. Un **relevé d'identité bancaire de l'association** (uniquement si différent de l'année passée), portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Le plus récent rapport d'activité approuvé en assemblée générale.

4. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) **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,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;

- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

- 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 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 :

Fait le

à

Signature :