

VILLE DE MONTROUGE



**DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE**

**ANNEE 2022**

**A RETOURNER AVANT LE 15 SEPTEMBRE 2021**

Votre association sollicite une subvention. Nous vous invitons à compléter ce dossier et préciser le type de demande.

**NOM ASSOCIATION**

 [ ]  **Première demande**

[ ]  **Renouvellement**

**Vous trouverez dans ce dossier :**

* Des informations pratiques
* Une demande de subvention avec un modèle de budget prévisionnel (Fiches 1-1 à 3)
* Une attestation à compléter (Fiche 4)
* La liste des pièces à joindre au dossier (Fiche 5)
* Un bilan des actions réalisées avec un modèle de compte de résultat(Fiches 6 et 7)

Le dossier complet de demande de subvention doit être transmis à l’adresse suivante :

|  |
| --- |
| Cadre réservé au service Date de réception du dossier :Assemblée du : Code fonctionnel : |

**Courriel :** associations@ville-montrouge.fr

**Mairie de Montrouge**

Direction des sports et de la vie associative

16 rue Victor Hugo

92120 MONTROUGE

Informations pratiques

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Ville de Montrouge. Il concerne le financement d’actions spécifiques ou le fonctionnement général de l’association qui relèvent de l’intérêt général.

**Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d’investissement.**

Il comporte 6 fiches :

🡪**Fiches n° 1-1 à 1-3 : Présentation de l’association**

Pour bénéficier d’une subvention, **vous devez disposer :**

* d’un numéro SIRET **;**

*Si vous n’en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l’INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur http://www.insee.fr)*

* d’un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l’occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

🡪**Fiche n° 2 et 3 : Description des actions et Budget prévisionnel à venir de l’association**

Si vous disposez déjà d’un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif1, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

🡪**Fiche n° 4 : Attestation 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 (page 9).

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

🡪**Fiche n° 5 : Pièces à joindre**

Veuillez joindre à votre dossier l’ensemble des pièces indiquées sur cette fiche.

L’absence d’une pièce obligatoire invalidera le dossier de demande de subvention.

🡪**Fiches n° 6 et 7 : Bilan des actions réalisés et Compte de résultat**

Le bilan des actions est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l’exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier **rapport annuel d’activité** et des **comptes approuvés** du dernier exercice clos.

Le modèle de compte de résultat s’adresse aux associations qui, de par leur petite taille, ne disposeraient pas d’un bilan ou de comptes en bonne et due forme.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

2 Obligation prévue par l’article 10 de la loi n° 20 00-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l’administration.
Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.

**1-1.** Présentation de votre association

1. **Identification de l’association**

Nom de votre association :

Sigle :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Numéro Siret:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **W** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Adresse du siège social :
Code postal : ………………………………….. Commune :
Téléphone : ………………………………….... Courriel :
Adresse site internet :

L’association est-elle (cocher la case) : nationale [ ]  départementale [ ]

 régionale [ ]  locale [ ]

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

Le demandeur est-il une association indépendante juridiquement [[1]](#footnote-1) ? [ ]  oui [ ]  non

*Si non, indiquer l’organisme autonome de rattachement juridique et(ou) financier :*

Nom :

Siège social :

Montant du financement versé par cet organisme autonome à votre section en 2020 :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : [ ]  oui, Lesquelles ? [ ]  non

A quelle période de l’année le renouvellement des cotisations est-il effectué ?

**1-2.** Présentation de votre association (suite)

**PRESIDENT**

Nom / Prénom :
Adresse :

Tél :

Courriel :

**VICE-PRESIDENT**

Nom / Prénom :
Adresse :

Tél :
Courriel :

**TRESORIER**

Nom / Prénom :
Adresse :

Tél :

Courriel :

**SECRETAIRE**

Nom / Prénom :
Adresse :

Tél :

Courriel :

**Autres membres du bureau ou du Conseil d’administration***(possibilité d’envoyer votre propre document) :*

**Identification de la personne chargée du dossier de subvention**

*(c’est également à cette personne que l’imprimé sera retourné s’il est incomplet ou s’il manque des documents) :*

Nom / Prénom : *(M. / Mme)*
Fonction au sein de l’association :
Adresse :
Téléphone : …………………………………... Courriel :

**1-3.** Présentation de votre association

***Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour.***

**Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?** [ ]  oui [ ]  non
Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type d’agrément :**   | **attribué par :**   | **en date du :**   |

**Votre association bénéficie t’elle d’un label ?** [ ]  oui [ ]  non

Si oui merci de communiquer les noms :

* du label :
* de l’organisme qui l’a délivré :

**Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ?** [ ]  oui [ ]  non
Date de publication au Journal Officiel :

**Votre association a-t-elle recours :**

* un expert-comptable ? [ ]  oui ; lequel [ ]  non
* un commissaire aux comptes ? [ ]  oui ; lequel [ ]  non
1. **Renseignements concernant les ressources humaines**

**Nombre d’adhérents de l’association :**

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l’année écoulée)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2019 | 2020 | 2021 | Montant de la cotisation individuelle (ou détail des cotisations) |
| dont : Nombre de montrougiens |  |  |  |  |
|  Nombre de non-montrougiens |  |  |  |  |
| dont : Plus de 18 ans |  |  |  |  |
|  Moins de 18 ans |  |  |  |  |
| dont : Hommes |  |  |  |  |
|  Femmes |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de bénévoles :*Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.* |  |
| Nombre de volontaires :*Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)* |  |
| Nombre de salariés : |  |
| Dont salarié(s) en équivalent temps plein travaillé (ETPT) |  |
|  |  |
| **Pour les trois plus hauts cadres dirigeants****bénévoles et salariés [[2]](#footnote-2)** | **Rémunérations** | **Avantages en nature** |
| Dirigeant 1 : |  |  |
| Dirigeant 2 : |  |  |
| Dirigeant 3 : |  |  |

**2.** Description des principales actions prévues pour la période 2021/2022 ou 2022

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action N°1** |  |
| Descriptif succinct |  |
| Date |  |
| Lieu |  |
| Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l’action |  |
| Coût prévisionnel de l’action |  |
| Recettes espérées (montant et provenance) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action N°2** |  |
| Descriptif succinct |  |
| Date |  |
| Lieu |  |
| Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l’action |  |
| Coût prévisionnel de l’action |  |
| Recettes espérées (montant et provenance) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action N°3** |  |
| Descriptif succinct |  |
| Date |  |
| Lieu |  |
| Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l’action |  |
| Coût prévisionnel de l’action |  |
| Recettes espérées (montant et provenance) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action N°4** |  |
| Descriptif succinct |  |
| Date |  |
| Lieu |  |
| Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l’action |  |
| Coût prévisionnel de l’action |  |
| Recettes espérées (montant et provenance) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action N°5** |  |
| Descriptif succinct |  |
| Date |  |
| Lieu |  |
| Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l’action |  |
| Coût prévisionnel de l’action |  |
| Recettes espérées (montant et provenance) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action N°6** |  |
| Descriptif succinct |  |
| Date |  |
| Lieu |  |
| Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l’action |  |
| Coût prévisionnel de l’action |  |
| Recettes espérées (montant et provenance) |  |

**3.** Budget prévisionnel de l’association

***Dans le cas où l’exercice de l’association est différent de l’année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d’exercice.***

**Exercice 2021/2022 ou 2022 Date de début :**  **Date de fin :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** [[3]](#footnote-3) | **PRODUITS 1** | **Montant 2** |
| CHARGES DIRECTES | RESSOURCES DIRECTES |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Achats d’études et de prestations de services |  | 73 – Dotations et produits de tarification |  |
| Achats de matières et de fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[4]](#footnote-4) 3** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - |  |
| *Locations*  |  | Région(s) |  |
| Entretien et réparation |  | - |  |
| Assurance |  | Département(s) : |  |
| Documentation |  | - |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Intercommunalité(s) : |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  | Commune(s) : |  |
| Déplacements, missions |  | - |  |
| Services bancaires, autres |  | -  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | -  |  |
| Autres impôts et taxes |  | - |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens (FSE, FEDER) |  |
| Rémunération des personnels, |  | L’agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Charges sociales, |  | Autres recettes (précisez) |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| **65- Autres charges de gestion courante –** *charges liées à la vie associative* |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | Dont cotisations |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements, provisions** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES** |  | **TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS** |  |
|  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** [[5]](#footnote-5) **4** |
| **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 CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
|  |
| **L’association sollicite une subvention de €** |

**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 à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants),
* -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,
* que l’association a perçu un montant total cumulé d’aides publiques (subventions financières et en nature), sur les 3 derniers exercices (dont l’exercice en cours) 1 :

[ ]  Inférieur ou égal à 500 000 €

[ ]  Supérieur à 500 000 €

* **demande une subvention de : ……………………….. €**
* précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée **au compte bancaire de l’association**

|  |
| --- |
| JOINDRE UN RIB / IBAN |

Fait le à

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’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès du service ou de l’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

1 Le montant total et cumulé d’aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l’attribution ou non d’une subvention. Cette attestation n’a pas d’autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d’adapter le formalisme de leur éventuelle décision d’attribution.

Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom.

Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1894 du code civil

**5.** Pièces à joindre à votre dossier

⮱ Dans le cas d’un renouvellement de dossier :

[ ]  Le présent dossier complété et signé

[ ]  Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**

[ ]  **Le dernier Procès-Verbal d’Assemblée Générale** comprenant un rapport moral, d’activité et financier

[ ]  **Le compte rendu financier et qualitatif** **de toutes les actions spécifiques qui ont été** subventionnées en 2020/2021 ou 2021 conformément 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)

[ ]  **Le rapport 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 de subventions

***Uniquement si changement depuis la dernière demande :***

[ ]  Un relevé d’identité bancaire ou postal de l’association

[ ]  Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l’association

[ ]  La composition du conseil d’administration (avec les différentes fonctions des membres élus)

 🡺 **Pour les associations sportives** : le dossier de suivi des associations sportives locales accompagné de toutes ses annexes comme précisé dans le dossier

**⮱ Pièces supplémentaires pour une première demande :**

[ ]  **Vos statuts déclarés**, en un seul exemplaire, accompagnés d’une copie du **récépissé de déclaration en Préfecture**

[ ]  **La liste des membres élus en charge de l’administration de l’association** (composition du conseil d’administration ou du bureau…)

[ ]  **Un relevé d’identité bancaire ou postal**

[ ]  Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**

**6.** Bilan des principales actions réalisées lors de la période 2020-2021 ou 2021

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action N°1** |  |
| Descriptif succinct |  |
| Date et lieux |  |
| Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l’action |  |
| Coût financier de l’action |  |
| Recettes obtenues (montant et provenance) |  |
| Résultat de l’action, suite envisagée |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action N°2** |  |
| Descriptif succinct |  |
| Date et lieux |  |
| Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l’action |  |
| Coût financier de l’action |  |
| Recettes obtenues (montant et provenance) |  |
| Résultat de l’action, suite envisagée |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action N°3** |  |
| Descriptif succinct |  |
| Date et lieux |  |
| Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l’action |  |
| Coût financier de l’action |  |
| Recettes obtenues (montant et provenance) |  |
| Résultat de l’action, suite envisagée |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action N°4** |  |
| Descriptif succinct |  |
| Date et lieux |  |
| Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l’action |  |
| Coût financier de l’action |  |
| Recettes obtenues (montant et provenance) |  |
| Résultat de l’action, suite envisagée |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action N°5** |  |
| Descriptif succinct |  |
| Date et lieux |  |
| Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l’action |  |
| Coût financier de l’action |  |
| Recettes obtenues (montant et provenance) |  |
| Résultat de l’action, suite envisagée |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action N°6** |  |
| Descriptif succinct |  |
| Date et lieux |  |
| Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l’action |  |
| Coût financier de l’action |  |
| Recettes obtenues (montant et provenance) |  |
| Résultat de l’action, suite envisagée |  |

**7.** COMPTE DE RESULTAT

***Dans le cas où l’exercice de l’association est différent de l’année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d’exercice.***

**Exercice 2020/2021 ou 2021 Date de début :**  **Date de fin :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS**  | **Montant** |
| CHARGES DIRECTES | RESSOURCES DIRECTES |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Achats d’études et de prestations de services |  | 73 – Dotations et produits de tarification |  |
| Achats de matières et de fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[6]](#footnote-6)** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - |  |
| *Locations*  |  | Région(s) |  |
| Entretien et réparation |  | - |  |
| Assurance |  | Département(s) : |  |
| Documentation |  | - |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Intercommunalité(s) : |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  | Commune(s) : |  |
| Déplacements, missions |  | - |  |
| Services bancaires, autres |  | -  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | -  |  |
| Autres impôts et taxes |  | - |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens (FSE, FEDER) |  |
| Rémunération des personnels, |  | L’agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Charges sociales, |  | Autres recettes (précisez) |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| **65- Autres charges de gestion courante –** *charges liées à la vie associative* |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | Dont cotisations |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements, provisions** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES** |  | **TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS** |  |
|  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** [[7]](#footnote-7) |
| **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 CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

**Comptes certifiés conformes le :**

Le Président, Cachet de l’association Le Trésorier,

**Compte certifié conforme le :**

Cachet de l’association Le Président, Le Trésorier,

1. - répondre OUI si votre association, à l'échelon local, a déposé ses statuts en préfecture, si l'assemblée générale des adhérents est organisée à l'échelon local. C'est la quasi-totalité des associations.

- répondre NON si vous dépendez, à l'échelon local, d'une association départementale ou nationale qui s'est chargée du dépôt des statuts en préfecture et qui organise les assemblées générales. C'est le cas, par exemple, de certains mouvements de jeunesse ou de sections locales. [↑](#footnote-ref-1)
2. Article 20 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif : « Les associations dont le budget annuel est supérieur

à 150 000 Euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000

Euros doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et

salariés ainsi que leurs avantages en nature. » [↑](#footnote-ref-2)
3. 2 Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-3)
4. 3 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. 4 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 en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat. [↑](#footnote-ref-5)
6. [↑](#footnote-ref-6)
7. [↑](#footnote-ref-7)