

## **ANNÉE 2022 - DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE** ***A retourner impérativement en mairie avant le 25 février 2022***

**Les dossiers doivent comporter l'intégralité des informations demandées afin d'être instruits.**

NOM DE L'ASSOCIATION : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOM du/de la Président(e) : \_\_\_\_\_ élu(e) depuis le : \_\_\_\_\_

NOM de la personne à contacter si différent du Président : \_\_\_\_\_

TELEPHONE : \_\_\_\_\_ COURRIEL : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

ACTIVITE(S) et OBJECTIF(S) DE L'ASSOCIATION : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NATURE JURIDIQUE DE L'ORGANISME :  Loi 1901  Autre (à préciser) : \_\_\_\_\_

FEDERATION D'AFFILIATION (Associations à caractère sportif) : \_\_\_\_\_

NOMBRE D'ADHÉRENTS 2020/2021 : du Puy-Ste-Réparate : \_\_\_\_\_ hors Commune : \_\_\_\_\_

NOMBRE D'ADHÉRENTS 2021/2022 : du Puy-Ste-Réparate : \_\_\_\_\_ hors Commune : \_\_\_\_\_

Tarifs adhésion/cotisation : \_\_\_\_\_

NOMBRE DE SALARIÉS : \_\_\_\_\_ TYPE DE CONTRAT : \_\_\_\_\_

LOCAUX MUNICIPAUX MIS A DISPOSITION : \_\_\_\_\_

N° DE CONVENTION : \_\_\_\_\_

Contact administratif en Mairie : Sylvie SOUCHON

Tél : 04 42 61 82 36

E-mail : [sylvie.souchon@mairie-lepuysaintereparate.fr](mailto:sylvie.souchon@mairie-lepuysaintereparate.fr)

## LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT A L'APPUI D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE

Conformément aux dispositions de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

### DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET BANCAIRES A FOURNIR **OBLIGATOIREMENT**

- la demande de subvention **obligatoirement remplie sur les imprimés inclus dans ce dossier**
- le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale
- le récépissé de déclaration de modification à la Sous-Préfecture (*En cas de modifications*)
- la liste des membres du Conseil d'administration, du bureau
- les adresses des membres du bureau (Président, secrétaire, trésorier...)
- l'attestation d'assurance pour les associations non sportives ou non affiliées
- un programme de la totalité des activités prévues pour l'année 2022
- un compte rendu de la totalité des activités qui ont pu être réalisées en 2021 précisant notamment l'utilisation de la subvention de la Commune s'il y a lieu
- un relevé d'identité bancaire ou postal en original libellé au nom de l'association, aux nouvelles normes SEPA (utilisation systématique **des codes IBAN et BIC**)
- les statuts de l'association *Si déjà transmis, cocher cette case* :
- le récépissé de déclaration de création au JO *Si déjà transmis, cocher cette case* :
- l'attestation d'agrément Jeunesse et sports (pour les associations à caractère sportif) *Si déjà transmis, cocher cette case* :
- Le N° SIRET *Si déjà transmis, cocher cette case* :

### DOCUMENTS COMPTABLES A REMPLIR

#### - Pour l'année 2021 :

le compte d'exploitation (dépenses/recettes), fourni dans ce dossier (avec mention de la trésorerie disponible au 31/12/2020, ou arrêtée au 30/09/2020), **signé et certifié conforme par le Trésorier et le Président.**

Ce document doit retracer toutes les dépenses et recettes de fonctionnement et d'équipement pour l'année concernée.

#### - Pour l'année 2022 :

le budget prévisionnel global de fonctionnement, fourni dans ce dossier, équilibré, et incluant toutes les sommes sollicitées en fonctionnement pour l'année concernée, **signé et certifié conforme par le Trésorier et le Président.**

### DOCUMENTS SUPPLEMENTAIRES A FOURNIR POUR LES SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT

- une note faisant apparaître la motivation du projet
- le plan de financement équilibré de la demande d'équipement, comportant mention des aides financières sollicitées auprès d'autres organismes financeurs ou accordées par eux (fournir le cas échéant les notifications des décisions intervenues)
- le(s) devis estimatif(s) établi(s) par le(s) fournisseur(s) correspondant à la totalité de la dépense d'équipement
- si la demande concerne des travaux, un descriptif des travaux envisagés avec accord préalable de la Commune si celle-ci est propriétaire des lieux ou locaux concernés.

## 1-DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

- Financement de charges de fonctionnement régulières de l'association : salaires ou rémunération d'intervenants réguliers, frais de participation ou d'organisation de manifestations ou de compétitions régulières dans le cadre d'activité de l'association, consommables de bureau (papier, cartouches d'imprimantes) ...

Motif de la demande : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Rappel / montant de la subvention de fonctionnement en 2021 :

Demandé : \_\_\_\_\_

Attribue : \_\_\_\_\_

### MONTANT DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DEMANDEE POUR 2022 :

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 afférents.
- Certifie exacte les informations jointes au présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

Fait le : \_\_\_\_\_ au Puy-Sainte-Réparate.

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Fonction au sein de l'association : \_\_\_\_\_

Signature :

\_\_\_\_\_

## 2-DEMANDE DE SUBVENTION D'EQUIPEMENT

→ Financement de petit matériel ou d'équipement pour l'activité régulière de l'association.

**Devis à fournir obligatoirement**

Motif de la demande : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Rappel / montant de la subvention d'équipement en 2021 :**

demandé : \_\_\_\_\_

attribue : \_\_\_\_\_

**MONTANT DE LA SUBVENTION d'EQUIPEMENT DEMANDEE POUR 2022 :**

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 afférents.

→ Certifie exacte les informations jointes au présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

Fait le : \_\_\_\_\_ au Puy-Sainte-Réparate.

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Fonction au sein de l'association : \_\_\_\_\_

Signature :

\_\_\_\_\_

### **3-DEMANDE DE SUBVENTION POUR MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE**

- Financement d'un événement ponctuel et exceptionnel : anniversaire de l'association, gala, championnat, .....

Motif de la demande : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Rappel / montant de la subvention manifestation exceptionnelle en 2021 :**

demandé : \_\_\_\_\_  
attribue : \_\_\_\_\_

**MONTANT DE LA SUBVENTION MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE POUR 2022 :**

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 afférents.
- Certifie exacte les informations jointes au présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

Fait le : \_\_\_\_\_ au Puy-Sainte-Réparate.

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Fonction au sein de l'association : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

## 4-COMPTES D'EXPLOITATION ANNEE 2021

MONTANTS À EXPRIMER EN EUROS

DEPENSES		RECETTES	
<b>ACHATS</b>		o Cotisations	
o Fournitures d'atelier ou d'activités		o Dons et legs	
o Eau/gaz/électricité		o ventes marchandises	
o Fournitures d'entretien de bureau		o Prestations de service	
		o Produits financiers	
<b>SERVICES EXTERNES</b>		o Partenariat (sponsor)	
o Formation des bénévoles			
o Travaux d'entretien et de réparation		<b>SUBVENTIONS PUBLIQUES :</b>	
o Primes d'assurance		o Commune du Puy	
o Documentation/Etudes/Recherches		o Autre Commune (à préciser)	
o Location mobiliers, matériels		o Etat (service à préciser)	
		.....	
<b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>		o Métropole	
o Honoraires, rémunérations		o Région PACA	
d'intermédiaires		o Département CD 13	
o Publicité - Publications		o Autres recettes	
o Transports d'activités et d'animation		.....	
o Missions, réceptions, déplacements		.....	
o Frais postaux - Téléphone		.....	
o Impôts et taxes		.....	
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>			
o Salaires bruts			
o Charges sociales de l'employeur			
o Autres ...			
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>			
o Charges financières			
o Intérêts des emprunts			
o Autres charges financières			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	€

Montant des réserves disponibles sur les différents comptes de l'association au 31/12/2021 (ou arrêté au 30/09/2021) : \_\_\_\_\_ €

Document à certifier conforme et à signer par le Président et le Trésorier

-----  
Le Président

-----  
Le Trésorier

## 5-BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT 2022

MONTANTS À EXPRIMER EN EUROS

Ce budget doit être présenté à l'équilibre

DEPENSES		RECETTES	
<b>ACHATS</b>		o Cotisations	
o Fournitures d'atelier ou d'activités		o Dons et legs	
o Eau/gaz/électricité		o ventes marchandises	
o Fournitures d'entretien de bureau		o Prestations de service	
		o Produits financiers	
<b>SERVICES EXTERNES</b>		o Partenariat (sponsor)	
o Formation des bénévoles			
o Travaux d'entretien et de réparation		<b>SUBVENTIONS PUBLIQUES :</b>	
o Primes d'assurance		o <b>Commune du Puy</b> (subvention souhaitée)*	
		Total fonctionnement, équipement et manifestations exceptionnelles	
o Documentation/Etudes/Recherches		.....	
o Location mobiliers, matériels		o Autre Commune (service à préciser)	
		o Etat (service à préciser)	
		.....	
<b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>		o Métropole	
o Honoraires, rémunérations		o Région PACA	
d'intermédiaires		o Département CD 13	
o Publicité - Publications		o Autres recettes	
o Transports d'activités et d'animation		.....	
o Missions, réceptions, déplacements		.....	
o Frais postaux - Téléphone		.....	
o Impôts et taxes		.....	
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>			
o Salaires bruts			
o Charges sociales de l'employeur			
o Autres ...			
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>			
o Charges financières			
o Intérêts des emprunts			
o Autres charges financières			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	€

\*L'ensemble des subventions sollicitées doit figurer dans la colonne « recettes »

Document à certifier conforme et à signer par le Président et le Trésorier :

-----  
Le Président

-----  
Le Trésorier

## 6- MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE / PREVISIONNEL 2022

**MONTANTS À EXPRIMER EN EUROS**

Ce budget doit être présenté à l'équilibre

DEPENSES		RECETTES	
<b>ACHATS</b>		o Cotisations	
o Fournitures d'atelier ou d'activités		o Dons et legs	
o Eau/gaz/électricité		o ventes marchandises	
o Fournitures d'entretien de bureau		o Prestations de service	
		o Produits financiers	
<b>SERVICES EXTERNES</b>		o Partenariat (sponsor)	
o Formation des bénévoles			
o Travaux d'entretien et de réparation		<b>SUBVENTIONS PUBLIQUES :</b>	
o Primes d'assurance		o <b>Commune du Puy</b> (subvention souhaitée)*	
o Documentation/Etudes/Recherches		o Autre Commune (service à préciser)	
o Location mobiliers, matériels		o Etat (service à préciser)	
		.....	
		o Métropole	
<b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>		o Région PACA	
o Honoraires, rémunérations		o Département CD 13	
d'intermédiaires		o Autres recettes	
o Publicité - Publications		.....	
o Transports d'activités et d'animation		.....	
o Missions, réceptions, déplacements		.....	
o Frais postaux - Téléphone		o Autre Commune (service à préciser)	
o Impôts et taxes			
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>			
o Salaires bruts			
o Charges sociales de l'employeur			
o Autres ...			
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>			
o Charges financières			
o Intérêts des emprunts			
o Autres charges financières			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	€

Document à certifier conforme et à signer par le Président et le Trésorier :

-----  
Le Président

-----  
Le Trésorier