



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNEE 2021

Nom de l'association :

A retourner par mail ou par courrier avant le : **1^{er} février 2021**
Par mail mairie@saintgelydufesc.com ou par courrier postal adressé à la mairie

Veillez cocher la case correspondant à votre situation

- Première demande
- Renouvellement de demande

Cadre réservé à l'administration

Date de l'examen de la demande :

Montant de la subvention :



Mesdames et Messieurs les Président(e)s des associations Saint-Gilloises,

Encourager, valoriser et accompagner toutes celles et ceux qui, par leurs actions, leur implication, leur participation, jouent un rôle dans la vie locale, a toujours été notre priorité.

Le tissu associatif est essentiel à l'animation du territoire et participe activement au développement du lien social. Forte de plus d'une centaine d'associations, notre commune propose à ses habitants un éventail d'activités à chaque âge de la vie.

Le soutien technique et financier apporté par la collectivité permet aux associations de développer des actions pour lesquelles la seule contribution des adhérents ne suffirait pas.

La mise à disposition d'installations et de locaux, leur entretien, l'implication du personnel communal, représentent un investissement important, décidé par les élus au profit de son tissu associatif.

Pour compléter l'ensemble de ces aides, le Conseil Municipal peut accorder des subventions qui participent à la vie et à la pérennité de la vie associative.

Pour ce faire, plusieurs indicateurs ont été retenus par la ville pour analyser la demande de subvention :

- La bonne gestion financière de l'association
- Le nombre d'adhérents saint-gillois
- La participation de l'association aux événements organisés par la ville
- Les divers projets portés par l'association

Pour une demande de subvention de fonctionnement, nous vous invitons à déposer votre dossier **avant le 1^{er} février 2021**, accompagné de toutes les pièces justificatives par mail ou par courrier.

Le dossier est également disponible sur le site de la mairie « www.saintgelydufesc.com » en version numérique à pré-remplir.

Tout dossier incomplet ou parvenu hors délai, ne pourra être traité par nos services.

Le soin que nous apportons aux demandes de subventions et aux projets liés à celles-ci, sont le reflet de notre attachement au tissu associatif et à son dynamisme.

Nous vous remercions pour votre implication en faveur de la ville et de ses habitants, et vous prions de croire, Mesdames et Messieurs les Président(e)s, en l'expression de nos sentiments les meilleurs.


LE MAIRE ADJOINT
Déléguée à la Vie Associative, Cœur
de la Ville et Festivités



Laure CAPELLI



LE MAIRE



Michèle LERNOUT

Nous vous demandons de compléter le plus précisément possible ce dossier et de joindre les documents indispensables à son bon traitement.

▪ **Dans tous les cas, documents obligatoires à fournir avec le dossier :**

- Copie du Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale et/ou Extraordinaire signé,
- Copie des différents documents comptables approuvés lors de la dernière Assemblée, accompagnés d'un relevé de vos comptes de banques, livret A ou autres, à la date de clôture de l'exercice,
- Rapport moral du dernier exercice,
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB),
- Attestation d'assurance et Responsabilité Civile en cours de validité,
- Si emploi de salariés, DPAE et attestation du paiement des cotisations (URSSAF)

▪ **Vous avez déjà obtenu une subvention de la commune en 2020**

Vous n'avez pas à renvoyer les documents de création de votre association, sauf en cas de modification intervenue depuis la dernière demande.

Si vos statuts ont été modifiés en 2020, merci de joindre :

- Statuts,
- Justificatif mentionnant cette modification.

La composition du bureau a été modifiée en 2020, merci de joindre :

- Procès-Verbal de l'Assemblée Générale relative à la modification de la composition du bureau,
- Justificatif mentionnant cette modification.

▪ **Vous n'avez pas obtenu de subvention de la commune en 2020**

- Statuts,
- Extrait du Journal Officiel mentionnant la création de l'association et/ou la modification de la composition du bureau,
- Procès-Verbal de l'Assemblée Générale relatif à l'élection des membres du bureau,
- Budget prévisionnel de la structure signé du Président.

1 – PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

Code postal : Ville :

Téléphone : Courriel

Site internet :

N° SIRET : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| n° RNA : W |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Objet de l'association :

Date de création de l'association : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Déclaration en Préfecture le : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Date de publication officielle : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| N° d'enregistrement :

L'association est-elle : Nationale Départementale Régionale Locale

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) : oui non

Si oui, précisez lesquels : (licence entrepreneurs du spectacle, licence boissons...)

Type d'agrément	Attribué par :	En date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique : oui non

Date de publication officielle : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Votre association dispose-t-elle d'un cabinet d'expertise comptable : oui non

Votre association a-t-elle perçu une subvention de la commune : oui non

ANNEE	2018	2019	2020
MONTANT			

2 – INFORMATIONS RELATIVES AUX MEMBRES DU BUREAU

Identification de la personne en charge du dossier de demande de subvention

Nom: Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel

Composition du bureau :

Bureau	Nom/Prénom	Courriel	Téléphone
Président			
Trésorier			
Secrétaire			
Dirigeant responsable			

Détail des actions, événements, ou manifestations organisés durant l'année écoulée

.....
.....
.....
.....
.....

Détail des projets et/ou actions exceptionnels prévus pour l'année à venir (salon, tournoi, loto...)

.....
.....
.....
.....
.....

3 – RENSEIGNEMENT CONCERNANT LES ADHERENTS

Nombre total d'adhérents au 31 octobre 2020 : |__|__|__|

Dont : Femmes : |__|__|__| Hommes : |__|__|__|

	ADHERENTS ST-GILLOIS		ADHERENTS NON ST-GILLOIS	
	NOMBRE	PART en %	NOMBRE	PART
TRANCHE 0-12 ANS				
TRANCHE 12-18 ANS				
TRANCHE 18-60 ANS				
TRANCHE 60 ANS ET +				
TOTAL		100 %		100 %

A partir de quel âge peut-on inscrire un enfant ?

MONTANT DES COTISATIONS

L'adhésion annuelle est de :

Tarif pour les Saint-gillois (es) : Oui, montant : Non

La licence est-elle obligatoire ? Oui Non

Le prix de la contribution comprend-elle la licence ? Oui Non

Si non, quel est le prix de la licence ?

MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

BENEVOLES BUREAU :	BENEVOLES AUTRES :
--------------------	--------------------

NOMBRE TOTAL DE SALARIES :	
NOMBRE DE SALARIES (en équivalent temps plein travaillé/ETPT) :	

4 – BUDGET DU DERNIER EXERCICE

Année de l'exercice : du au

CHARGES	MONTANT €	RESSOURCES	MONTANT €
60 – ACHATS		70 – PRESTATIONS DE SERVICES	
604 – Prestations de services		707 – Vente de produits finis	
605 – Achats matériels et fournitures		706 – Prestations de services	
607 – Autres fournitures		74 – SUBVENTION D'EXPLOITATION	
61- SERVICES EXTERIEURS		Etat : le(s) ministère(s) sollicité(s)	
613 – Locations			
615 – Entretien et réparations		Région (s)	
616 – Assurances			
618 – Documentation		Département(s)	
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
622 – Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité (s) : EPCI	
623 – Publicités, publications			
625 – Déplacements, missions		Commune (s)	
627 – Services bancaires, autres			
63 – IMPÔTS ET TAXES			
Impôts et Taxes sur rémunération			
Autres Impôts et Taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
64 – CHARGES DE PERSONNEL		Fonds européens	
641 – Rémunération des personnels		Emplois aidés	
645 – Charges sociales		Autres Etablissements publics	
647 – Autres charges de personnel		Autres privés (mécénat-sponsors)	
68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		78- REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION		75- AUTRES RESSOURCES DE GESTION COURANTE	
66 – CHARGES FINANCIERES		Cotisations, dons manuels ou legs	
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES		76 – PRODUITS FINANCIERS	
TOTAL		TOTAL	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RESSOURCES	

La subvention de la commune € représente% du total des charges.
 [(Subvention/total des charges) X100]

Fait à

Le :

Signature du représentant légal

5 – BUDGET PREVISIONNEL

Année de l'exercice : du au

CHARGES	MONTANT €	RESSOURCES	MONTANT €
60 – ACHATS		70 – PRESTATIONS DE SERVICES	
604 – Prestations de services		707 – Vente de produits finis	
605 – Achats matériels et fournitures		706 – Prestations de services	
607 – Autres fournitures		74 – SUBVENTION D'EXPLOITATION	
61- SERVICES EXTERIEURS		Etat : le(s) ministère(s) sollicité(s)	
613 – Locations			
615 – Entretien et réparations		Région (s)	
616 – Assurances			
618 – Documentation		Département(s)	
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
622 – Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité (s) : EPCI	
623 – Publicités, publications			
625 – Déplacements, missions		Commune (s)	
627 – Services bancaires, autres			
63 – IMPÔTS ET TAXES			
Impôts et Taxes sur rémunération			
Autres Impôts et Taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
64 – CHARGES DE PERSONNEL		Fonds européens	
641 – Rémunération des personnels		Emplois aidés	
645 – Charges sociales		Autres Etablissements publics	
647 – Autres charges de personnel		Autres privés (mécénat-sponsors)	
68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		78- REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION		75- AUTRES RESSOURCES DE GESTION COURANTE	
66 – CHARGES FINANCIERES		Cotisations, dons manuels ou legs	
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES		76 – PRODUITS FINANCIERS	
TOTAL		TOTAL	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RESSOURCES	

Montant de la demande de subvention :

6 – DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Représentant(e) l'association

En qualité de

ATTESTE :

- Que l'association est régulièrement déclarée et assurée ;
- Que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales, fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- Exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Prendre acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée à l'association ;
- S'engager à apposer le logo de la ville sur tous ses documents de communication et à les transmettre pour validation au service communication (communication@saintgelydufesc.com) ;
- Etre informé(e) que 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'établissement auprès duquel ce dossier est déposé

Fait à

Le

Signature