



ASSOCIATION

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

Demande de subvention municipale

Subvention de fonctionnement et de projet 2022

Dépôt des dossiers : Jusqu'au 5 novembre 2021**Date du Conseil Municipal d'attribution des subventions :**

**Tout dossier de demande remis incomplet ou hors-délai
ne pourra pas être examiné**

Informations Importantes

Conformément à la loi du 06/02/1992 sur les collectivités territoriales, les associations bénéficiant de plus de 75.000 € d'aides publiques ou représentant plus de 50 % de leur budget annuel doivent adopter le plan comptable des associations. D'autre part, la loi du 29 janvier 1993 prévoit que la collectivité qui subventionne doit être informée des financements reçus par l'association. Cette obligation est renforcée par l'article L.2313-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, créé par l'ordonnance du 25 août

2005, qui stipule que dès lors qu'une association est subventionnée et qu'elle perçoit plus de 75.000 € annuellement de subventions publiques, elle doit établir une comptabilité certifiée.

La loi n°2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, impose la conclusion de conventions par toute autorité publique qui accorde une aide annuelle supérieure à 23.000 €.

En application du décret n°2006-335 du 21/03/2006 fixant le montant des subventions et des dons reçus à partir duquel les associations sont soumises à certaines obligations, les associations percevant un montant global de subventions supérieur à 153 000 € doivent fournir un rapport d'un commissaire aux comptes.

Toute association qui reçoit une subvention est tenue de produire ses budgets et ses comptes à l'organisme qui accorde la subvention. Une subvention doit être utilisée conformément à l'objet pour lequel elle a été accordée, et l'emploi des fonds reçus doit pouvoir être justifié.

Nom de l'association :

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

Première demande

Renouvellement d'une demande

A –FONCTIONNEMENT

Montant demandé :

Sur un budget total de :

B –PROJET(S)

Titre du(es) projets :

Date(s) :

Montant demandé :

Sur un budget total de :

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention
- Une attestation sur l'honneur
- La liste des pièces à joindre au dossier

Veillez envoyer ce dossier à

Mairie de Wissous
Service vie associative
A l'attention de Mme Caroline DIANA
Place de la Libération
91320 Wissous

Cadre réservé au service

Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association non cultuelle sollicitant une subvention auprès de la Ville de Wissous. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association. **Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.**

Le dossier comporte 5 fiches.

Fiche 1 : Informations administratives

Pour recevoir une subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs¹. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE.

Cette démarche est gratuite.

Même si votre dossier est une demande de renouvellement de subvention, merci de remplir toutes les rubriques

Fiche 2 : Budget prévisionnel de l'association

Cette fiche est à remplir si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif², il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

Fiche 4 : Dossier projet

Cette fiche est à remplir si votre demande de subvention concerne le financement d'un projet que votre association souhaite mettre en place. Si votre association a plusieurs projets à soumettre, autant de fiches seront à fournir.

Fiche 5 : 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.

Toute demande sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Fiche 6 : Pièces à joindre

¹NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention.

Le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.

²Règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologués par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

Informations administratives

Nom de l'association :

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

E-mail :

Adresse site Internet :



Numéro SIRET : Numéro de récépissé en Préfecture :

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

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

.....

COMPOSITION DU BUREAU

	Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Mail
Président					
V-Président					
Secrétaire					
Trésorier					
Responsable du dossier de subvention					

Date de la dernière Assemblée Générale* : /...../.....

*(Joindre le PV au dossier de subvention)

Compléter toutes les informations**I - Renseignements administratifs et juridiques**

Date de publication de la création au Journal Officiel :

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

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : _____ Attribué par _____ en date du : _____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui nonDate de publication au Journal Officiel :
**Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ou d'un expert-comptable ?** oui non**Nom et Adresse du commissaire ou de expert-comptable :****II – Renseignements concernant les ressources humaines**Nombre d'adhérents de l'association (de l'année écoulée) : Dont : hommes femmes**Dont : de Wissous**Nombre d'adhérents de l'association (de l'année à venir) : Dont : hommes femmes**Dont : de Wissous****MONTANTS DES ADHESIONS 2020/2021**

	Wissoussiens		Hors Wissoussiens	
	Homme	Femme	Homme	Femme
Baby				
Jeune				
Adulte				
Compétition				
Autre (indiquer)				
Autre(indiquer)				

MONTANTS DES ADHESIONS 2021/2022

	Wissoussiens		Hors Wissoussiens	
	Homme	Femme	Homme	Femme
Baby				
Jeune				
Adulte				
Compétition				
Autre (indiquer)				
Autre (indiquer)				

Moyens humains de l'association

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

Bénévoles :	
Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT¹) :	

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :.....Euros.

ETPT¹ : Les ETPT correspondant aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0.8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspond à 0.8* 3/12 ETPT.

INFORMATIONS RELATIVES AUX SUBVENTIONS

SUBVENTIONS	Montant perçu en 2020	Montant voté en 2021	Montant demandé pour 2022
Etat		<input type="text"/>	
Conseil Départemental			
Conseil Régional			
Agglomération			
Ville de Wissous			
Autres			

Votre association bénéficie-t-elle de contributions en nature de la part de la ville de Wissous?

OUI

NON

Si oui, indiquer la, ou lesquelles.

Terrain

Salle

Bâtiment privé

Matériel

Véhicule

Détail du ou des bâtiments (lieu, surface, périodicité)

.....

Valeur financière de la mise à disposition (se référer au tableau des valeurs locatives fourni)

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

A quels événements municipaux votre association participe-t-elle ?

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

FICHE 2**Budget prévisionnel de l'association**

Nom de l'Association:				
	CHARGES (Dépenses)	2020	2021	Prév 2022 Hors projets
	DEFICIT PRECEDENT (EVENTUEL) ANNEE N-1			
60	ACHATS			
	Achat de matières premières (boissons, etc...)			
	Achat de prestation de service			
	Fournitures			
	Eau – Gaz – Electricité			
	Achat de matériel (fournir le détail et les factures)			
61	CHARGES SERVICES EXTERNES			
611	Organisations sous-traitées			
613	Locations (matériel et équipements)			
614	Charges locatives			
	Entretien et réparations			
616	Primes d'assurances			
	Frais de colloques et conférences			
618	Divers			
62	AUTRES SERVICES EXTERNES			
621	Honoraires (comptable ou autres)			
	Annonces et insertions publicitaires			
	Publications (affiches, programmes)			
625	Frais de déplacement et réception			
	Frais de missions et de représentation			
626	Frais postaux et frais de télécommunications			
627	Services bancaires et assimilés			
628	Divers			
63	IMPOTS ET TAXES			
	Autres impôts, taxes et versements assimilés			
64	CHARGES DE PERSONNEL			
641	Rémunérations du personnel			
645	Charges de sécurité sociale et de prévoyance			
648	Autres charge de personnel			
65	AUTRES CHARGES DE GESTION			
	Droits d'auteur (SACEM)			
	Autres frais de gestion courante			
66	CHARGES FINANCIERES			
	Intérêts des emprunts			
	Autres charges financières			
67	Charges exceptionnelles			
68	Dotations aux amortissements			
TD	TOTAL DES CHARGES (1)			
CAP	CHARGES A PAYER ANNEE N+1			
TC	TOTAL DES CHARGES après CAP (3)			
EVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE				
860	Secours en nature			
861	Mise à disposition avec gratuité de bien et ou de services			
862	Prestations			
864	Personnel bénévole			
TD	TOTAL DES CONTRIBUTIONS EN NATURE			

	PRODUITS (Recettes)	2020	2021	Prév 2022 Hors projets
	TRESORERIE DEBUT EXERCICE			
70	PRODUITS DES ACTIVITES			
	Recettes diverses (tombolas, lotos, repas, buvette, etc...)			
	Autres recettes d'activités			
74	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION			
	Commune (fonctionnement pas projet)			
	Conseil Départemental			
	Conseil Régional			
	Communauté d'agglomération			
	Autres (Fédération, etc...)			
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE			
756	Cotisation des adhérents			
	Stages			
	Dons sponsors			
76	PRODUITS FINANCIERS			
	Intérêts			
77	AUTRES PRODUITS			
	Remboursements de charges			
TR	TOTAL DES RECETTES (2)			
PAR	PRODUITS A RECEVOIR EN N+1			
TP	TOTAL DES PRODUITS après PAR (4)			
LIQ	LIQUIDITES : (2) - (1)			
	RAPPROCHEMENT BANCAIRE			
SB	SOLDE BANQUE + CAISSE au 31 du mois			
	- CHEQUES EMIS NON DEBITES			
	+REMISES NON CREDITES			
TN	TRESORERIE NETTE : (4) - (3)			
EVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE				
870	Bénévolat			
871	Prestations en nature			
872	Dons en nature			
TD	TOTAL DES CONTRIBUTIONS EN NATURE			

Approuvé le :

Président :

Trésorier :

FICHE 3

Impact du COVID sur votre association

Afin de connaître au mieux l'impact que le COVID a eu sur votre association et mieux répondre à vos besoins de demain merci de compléter le questionnaire suivant :

Avez-vous dû annuler des cours ?

OUI

NON

Quel a été l'impact financier pour votre association ?

Economies réalisés (montant) :

Détail ces économies :

Dépenses supplémentaires réalisées :

Détail de ces dépenses :

Avez-vous dû annuler des manifestations, rencontres, sorties ?

OUI

NON

Si oui la, ou lesquelles ?

Quel a été l'impact financier pour votre association ?

Economies réalisés (montant) :

Détail ces économies :

Dépenses supplémentaires réalisées :

Détail de ces dépenses :

Quel a été l'impact concernant vos adhérents?

Quelle politique financière avez-vous mise en place par rapport à vos adhérents ?.....

Qu'avez –vous mis en place financièrement pour vos salariés ou bénévoles (chômage partiel, télétravail, Arrêt de travail indemnisé pour garde d'enfants, reprise du travail avec respect des mesures préventives ?.....

Avez-vous fait appel aux aides financières de l'état ou du département ?

OUI

NON

Si oui La, ou lesquelles ?

FICHE 4

Dossier projet

C'est une nouvelle action d'animation, de formation ou de promotion JAMAIS réalisée.

Cela peut-être exceptionnellement une action déjà engagée qui nécessite le maintien d'une subvention.

Cette action peut-être de nature exceptionnelle et ponctuelle et/ou d'une envergure particulièrement importante, nécessitant la mise en place d'une infrastructure nouvelle ou complémentaire par rapport aux activités "normales" et "régulières" de l'association.

Toutes les associations peuvent présenter un projet ou plusieurs projets.

L'aide au projet est une mesure d'accompagnement exclusivement destinée à aider l'Association à le réaliser **la première année.**

L'association démontrera sa capacité à gérer cette action en totale autonomie, les années suivantes.

L'Association devra joindre tout document nécessaire à une meilleure compréhension de son projet et notamment un bilan financier spécifique et détaillé.

La participation communale concernant le projet ne devra en aucun cas servir à la réalisation d'autres actions.

L'Association devra fournir tous les justificatifs de dépenses pour les projets ayant fait l'objet d'une subvention lors de la saison passée.

Si en cours d'année un projet subventionné est abandonné, le montant non-utilisé de la subvention, destiné à aider ce projet, devra être restitué.

PRESENTATION DU OU DES PROJETS

Les projets peuvent être présentés pour les domaines d'application suivants (liste non limitative)

- ☞ Action en faveur des jeunes, des anciens, d'une catégorie ciblée de la population
- ☞ Formation des jeunes, animateurs, enseignants
- ☞ Besoins en matériel
- ☞ Participation à l'animation communale

Détailler chaque projet en utilisant pour chacun d'eux, les documents ci-après :

PROJET N° :

1° Objectifs recherchés par votre projet :

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

2° Descriptif détaillé de l'action (lieux, dates, intégration du projet dans l'animation locale) :

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

3° Public ciblé, catégorie (enfants des écoles, adolescents, 3ème âge, etc) et nombre.

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

4° Initiateur du projet, club, membre, ligue, fédération, réponse à la demande du public (lequel ?), etc.

.....
.....

5° Responsable du projet (si différent du Président) :

Nom :

Adresse :

.....

Tél : -- / -- / -- / -- / --

6° Intervenants et/ou partenaires :

.....
.....

7° Moyens à mettre en œuvre, humains et logistiques (matériel, publicité) :

- Matériel : Coût : Euros

- Humains : Coût :€uros

- Divers : Coût : €uros

8° Evaluation de réussite (Résultats attendus, nombre de participants, rayonnement local, partenariat, etc) et moyens de les mesurer :

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

9° Financement du projet :

Le versement de la subvention correspondante sera mandaté dès confirmation par courrier du démarrage du projet et réception des pièces justificatives des frais engagés.

10° Budget prévisionnel :

Le budget doit être détaillé, équilibré, ne porter que les dépenses liées à la réalisation du projet. Il doit exprimer à la rubrique « Recettes », la capacité de l'association à autofinancer son projet.

Le document ci-après, vous permet de présenter votre budget prévisionnel 2022, par projet.

VILLE DE WISSOUS

Demande de subvention 2022 : Détail financier du projet n°

Association:				Projet :			
DEPENSES				RECETTES			
60		ACHATS		70		VENTES	
	603	ACHAT PETIT MATERIEL (détailler les achats)			701	VENTE MATERIEL	
	605	ACHATS FOURNITURES ALIMENTATION			703	PRODUITS DES MANIFESTATIONS (buvette, boutique, etc...)	
61		CHARGES EXTERNES					
	613	LOCATION		74		SUBVENTIONS	
	616	ASSURANCE MATERIEL			741	COMMUNE PROJET	
	618	DOCUMENTATION COMMUNICATION			742	DEPARTEMENT PROJET	
62		AUTRES CHARGES EXTERNES			743	AUTRES	
	622	HONORAIRES			745		
	623	PUBLICITE		75		PRODUIT DE GESTION	
	624	TRANSPORT DE PERSONNEL			756	PARTICIPATIONS PUBLIC	
	625	DEPLACEMENTS			758	STAGES	
	626	POSTES ET TELECOM			759	DONS SPONSORS	
63		IMPOTS ET TAXES		77			
64		CHARGES DE PERSONNEL				AUTO-FINANCEMENT SUR TRESORERIE	
	641	REMUNERATION NETTE		TR		TOTAL DES RECETTES	
	642	PRIMES DE MANIFESTATIONS				Commentaires :	
	645	CHARGES SOCIALES					
	648	FORMATIONS					
66		FRAIS FINANCIERS					
TD		TOTAL DES DEPENSES					

Fiche 5

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,

- 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 fonctionnement de :.....€
- demande une subvention projet de :.....€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :
Banque ou centre :

CODE BANQUE/ ETABLISSEMENT	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site [« http://www.associations.gouv.fr »](http://www.associations.gouv.fr), rubrique « Le financement des associations ».

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 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.

Fait àLe ---/---/----



(Préciser le nom du signataire et ses fonctions au sein de l'association)

FICHE 6

Pièces à joindre à votre dossier

Pour toute demande

- Vos **statuts dernièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau,...)
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal à jour**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**

- **Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros**, alors vous n'avez pas à fournir d'autres documents.

- **Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros**, alors vous devez fournir :

- Les derniers comptes approuvés.
- Le dernier rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire.**
- Le compte rendu financier et qualitatif conforme 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) **sauf s'il a déjà été transmis (voir ci-dessous).**
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association **s'il a changé.**

A produire par toutes les associations :

- L'attestation d'assurance en responsabilité civile des activités de l'association, avec une clause obligatoire « Locaux Occasionnels d'Activités » (LOA).
- L'attestation d'assurance relative au matériel appartenant à l'association et stocké dans les équipements municipaux.

A produire par les associations utilisant des locaux de manière permanente et exclusive

- L'attestation d'assurance multirisques locative de tous les locaux mis à disposition de manière permanente et exclusive.

Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée¹ :

- Le dernier **rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés** de votre association.

¹ cf arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.