

ASSOCIATIONS DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2023

Nom de l'association :

Objet de la demande

- Fonctionnement de l'association
 Investissement
 Projet spécifique

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour formuler votre demande de subvention :

- Des informations pratiques.
- Les différentes pièces du dossier.
- La liste des documents à fournir.

Le dossier est à adresser au service ci-dessous, par voie postale à l'adresse suivante ou par courrier électronique, au plus tard le **28 novembre 2022 :**

- Service Jeunesse, Sports et Vie associative
Manoir de Beaumont – 9, rue de l'église - 94440 Villecresnes
- f.sula@villecresnes.fr
- c.poignant@villecresnes.fr

Pour toutes demandes d'informations, contactez le service Jeunesse, Sports et Vie associative au 01 45 10 39 42.

Pour les réceptions informatiques : vous passez d'un champ à compléter à un autre en tapant simplement sur la touche [F 11]

SOMMAIRE

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER	3
INFORMATIONS PRATIQUES	4
FICHE 1 – IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION.....	5
COORDONNEES.....	5
PRESIDENT	5
TRESORIER	5
REFERENT DE L'ASSOCIATION.....	5
ACTIVITE.....	6
ADHERENTS DE L'ASSOCIATION	6
MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION	6
PRIX PRATIQUES	7
FICHE 2 – DEMANDE DE SUBVENTION.....	8
AIDES COMMUNALES EN NATURE	9
FICHE 3 – COMPTE DE RÉSULTATS DE L'ASSOCIATION SAISON PRÉCÉDENTE	10
FICHE 4 – BUDGET PRÉVISIONNEL NOUVELLE SAISON (2023)	11
FICHE 5 – ATTESTATION SUR L'HONNEUR.....	12
FICHE 6 – BILAN COMPTABLE 2022	13

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Fiche 1 : Fiche d'identité de l'association à compléter

Y joindre :

- Statuts
- Déclaration en préfecture
- Composition du conseil d'administration et du bureau
- Attestation d'assurance

Fiche 2 : Fiche de demande de subvention

Fiche 3 : Compte de résultats

Fiche 4 : Budget prévisionnel

Fiche 5 : Attestation sur l'honneur

Fiche 6 : Bilan comptable

Compte rendu de la dernière AG (N-1) (*précisant les activités menées sur le territoire de Villecresnes*) + le rapport financier

Relevé d'identité bancaire

- *pour les associations dont c'est la première demande : à fournir*
- *pour les autres : à fournir en cas de changement seulement*

Contrat d'engagement républicain à signer (*joint*)

Conventions conclues avec d'autres partenaires (ex : Éducation nationale...)

** les fiches 1 à 6 sont contenues dans le dossier*

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier est destiné aux associations sollicitant une subvention auprès de la ville de **Villecresnes** au titre du fonctionnement de l'association/du financement d'un projet spécifique/de l'investissement.

Comment se présente le dossier à remplir ?

→ FICHE N° 1 : FICHE D'IDENTITE

Cette fiche est destinée à la présentation de votre association. Les éléments d'identification de votre association, ses activités habituelles et autres renseignements sont indispensables à l'étude de votre demande. Elle sert en partie à fournir les éléments nécessaires à l'établissement de l'annuaire des associations.

Si vous n'avez pas de numéro SIRET (numéro obligatoire pour recevoir une subvention), vous devez en demander un sur le site : <http://www.associations.gouv.fr/le-no-siren-de-l-insee.html>, en joignant une copie des statuts de votre association et une copie de l'extrait paru au journal officiel (ou à défaut le récépissé de dépôt des statuts en préfecture).

→ FICHE N° 2 : FICHE DE DEMANDE DE SUBVENTION

Cette fiche doit permettre de connaître l'objet de votre demande en la motivant.

Les aides communales en nature concernent des événements hors quotidien pour lesquels votre association sollicite la commune (moyens matériels).

→ FICHE N° 3 : COMPTE DE RESULTATS DE L'ASSOCIATION

Ce document est obligatoire pour toute demande de subvention. Il concerne la saison précédente.

→ FICHE N° 4 : BUDGET PREVISIONNEL

Il concerne uniquement le budget de la nouvelle saison.

→ FICHE N° 5 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

→ FICHE N° 6 : BILAN DE LA SAISON PRECEDENTE

❗ Après le dépôt du dossier **complet**

Votre demande sera examinée avec la plus grande attention.

Toute subvention doit être **votée en conseil municipal**.

FICHE 1 – IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION

COORDONNEES

NOM DE L'ASSOCIATION :		SIGLE :
SIEGE SOCIAL :	FEDERATION(S) D'AFFILIATION : - - -	
JOURNAL OFFICIEL N°	DU	
N° SIRET (OBLIGATOIRE) :	N° PREFECTURE :	
TELEPHONE :	MOBILE :	FAX :
COURRIEL :	SITE INTERNET : http://	

PRESIDENT

NOM :	PRENOM :	
ADRESSE :		
TELEPHONE :	MOBILE :	FAX :
COURRIEL :		

TRESORIER

NOM :	PRENOM :	
ADRESSE :		
TELEPHONE :	MOBILE :	FAX :
COURRIEL :		

REFERENT DE L'ASSOCIATION

C'est-à-dire le correspondant pour la mairie si différent du président

NOM :	PRENOM :	
ADRESSE :		
TELEPHONE :	MOBILE :	FAX :
COURRIEL :		

ACTIVITE

OBJET PRECIS :	
LIEUX DE PRATIQUE :	JOURS & HEURES D'ACTIVITES :
PUBLIC CIBLE :	PERMANENCES : si différentes des lieux & heures d'activités

ADHERENTS DE L'ASSOCIATION

NOMBRE TOTAL D'ADHERENTS :	VENTILATION DES ADHERENTS
	VILLECRESNOIS MOINS 18 ANS :
	VILLECRESNOIS PLUS 18 ANS :
	HORS VILLECRESNOIS :

MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

BENEVOLES :	SALARIES PERMANENTS : nombre total = Soit Équivalent Temps Plein =
--------------------	--

AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT LES MOYENS HUMAINS QUE VOUS SOUHAITEZ EVENTUELLEMENT INDIQUER :

PRIX PRATIQUES

TYPE DE TARIFS	COTISATION-ADHESION (1)	DROITS D'ENTREE/PRIX DES ACTIVITES (2)	TOTAL PAYE PAR L'ADHERENT A L'INSCRIPTION (3) = (1+2)
NORMAL	€	€	€
AUTRES (précisez : exemple tarif enfant) :	€	€	€
AUTRES (précisez) :	€	€	€
AUTRES (précisez) :	€	€	€
AUTRES (précisez) :	€	€	€

* ou joindre votre grille tarifaire

AIDES COMMUNALES EN NATURE

Demandes de prestations en nature pour l'année 2023

Préciser lesquelles :

NATURE	OUI / NON	EVENEMENTS OU MOTIFS <i>(préciser les dates potentielles)</i>	PRECISIONS
MISE A DISPOSITION DE SALLES			Lieu(x) :
MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS			Lieu(x) :
PRET DE MATERIEL			De quelle nature :
REPROGRAPHIE			
PRET DE VEHICULES			De quel type :

FICHE 3 – COMPTE DE RÉSULTATS DE L'ASSOCIATION SAISON PRÉCÉDENTE

Année ou exercice du au

CHARGES/DEBITS	MONTANT SOMME EN €	PRODUITS/CREDITS	MONTANT SOMME EN €
60 - ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICE MARCHANDISES	
Achat d'étude et de prestation de service		Prestation de service	
Achats non stockés de matière et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Fournitures administratives			
Autres fournitures			
61- SERVICES EXTERIEURS		74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Sous-traitance générale		- État (à détailler)	
Location mobilière et immobilière		-	
Entretien et réparation		-	
Assurances		- Région(s)	
Documentation		-	
Divers		- Département(s) :	
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Communes	
Publicité et publication		-	
Déplacements et missions		- Organismes sociaux (détailler)	
Frais postaux et télécommunications		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - IMPOTS ET TAXES		- Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		- CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		- Autres (préciser)	
64 - CHARGES DE PERSONNEL		-	
Rémunérations du personnel		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Charges sociales		- Cotisations	
Autres charges de personnel		- Autres cotisations	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTES		76- PRODUITS FINANCIERS	
Cotisations statutaires		-	
Autres charges de gestion		-	
66 - CHARGES FINANCIERES			
Charges d'intérêts		78 - REPRISE S/ AMORTISSEMENT ET PROVISION	
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		79 – TRANSFERTS ET CHARGES	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

* Ne pas indiquer les centimes d'euros

SIGNATURE :

FICHE 4 – BUDGET PRÉVISIONNEL NOUVELLE SAISON (2023)

CHARGES/DEBITS	MONTANT SOMME EN €	PRODUITS/CREDITS	MONTANT
			SOMME EN €
60 - ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICE MARCHANDISES	
Achat d'étude et de prestation de service		Prestation de service	
Achats non stockés de matière et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Fournitures administratives			
Autres fournitures			
61 - SERVICES EXTERIEURS		74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Sous-traitance générale		- État (à détailler)	
Location mobilière et immobilière		-	
Entretien et réparation		-	
Assurances		- Région(s)	
Documentation		-	
Divers		- Département(s) :	
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Communes	
Publicité et publication		-	
Déplacements et missions		- Organismes sociaux (détailler)	
Frais postaux et télécommunications		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - IMPOTS ET TAXES		- Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		- CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		- Autres (préciser)	
64 - CHARGES DE PERSONNEL		-	
Rémunérations du personnel		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Charges sociales		- Cotisations	
Autres charges de personnel		- Autres	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTES		76 - PRODUITS FINANCIERS	
Cotisations statutaires		-	
Autres charges de gestion		-	
66 - CHARGES FINANCIERES			
Charges d'intérêts		78 - REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		79 - TRANSFERTS ET CHARGES	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	

OBSERVATION(S) :

.....

SIGNATURE :

FICHE 5 – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le renseignement de cette fiche est obligatoire pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicité. 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 y afférant**

Certifie exactes 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 des instances statutaires.

Demande une subvention de : €

Précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Fait à le

Nom, prénom

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.

FICHE 6 – BILAN COMPTABLE 2022

Année ou exercice du au

ACTIF (ce que l'association possède)	MONTANT SOMME €	PASSIF (ce que l'association doit)	MONTANT SOMME €
ACTIFS CIRCULANTS		DETTES COURANTES	
Trésorerie		Dettes fournisseurs	
Placements		Dettes fiscales	
Créances diverses		Dettes sociales	
IMMOBILISATIONS		Dettes à court terme (12 mois)	
Matériel de transport		Autres	
Mobilier - matériel		DETTES A LONG TERME	
		Emprunt à long terme	
		Autres	
		FONDS PROPRES	
		Capital	
		Résultat net	
TOTAL ACTIF		TOTAL PASSIF	

* Solde du compte (ou des) comptes de placement et de trésorerie au 31 octobre 2022 :