



Dossier à envoyer à :

Madame le Maire
A l'attention du Service Vie Associative
Hôtel de Ville – BP 213
59723 DENAIN CEDEX

Ou à déposer à l'accueil de la Mairie

Dans les deux cas, il doit être accompagné d'un courrier de demande de subvention adressé à Madame le Maire

DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2021-2022

Date limite de retour du dossier : 31/01/2022

ASSOCIATION :

Merci d'indiquer le nom de l'association ou de l'organisme en toutes lettres

1ère demande

Renouvellement

Tout dossier incomplet, mal renseigné (mentions obligatoires) sera automatiquement retourné à l'association avec nécessité de fournir les pièces ou informations manquantes.

Dans le cas où l'association se mettrait en conformité dans un délai suffisant, la demande pourrait être étudiée dans le cadre du **Budget Primitif** tout comme les dossiers **rendus hors délai**.

Dans le cas contraire, l'association aura jusqu'au vote de la **Décision Budgétaire Modificative (en Septembre)** pour compléter son dossier et le voir présenté au Conseil Municipal.

Pour toute demande de subvention exceptionnelle, l'association devra motiver sa demande par courrier au nom de Madame le Maire. Un dossier de demande de subvention pour Action Spécifique sera transmis à l'association. L'étude technique de ce dossier sera réalisée par les services et une réponse apportée dans les meilleurs délais.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et papier, placé sous la responsabilité du Maire de la Ville de DENAIN (Hôtel de Ville, 120 rue de Villars B.P. 50213 – 59723 DENAIN CEDEX) et destiné à l'étude des demandes de subvention.

Les données ainsi collectées sur la base légale du consentement et du contrat légal sont conservées pour une durée de 5 ans, les destinataires de ces données sont les services de la Commune.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et renforcée par le « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en fonction du type de données et de la base légale du traitement.

Vous pouvez exercer ce droit en vous rapprochant du Délégué à la Protection des Données de la commune par mail : dpo@ville-denain.fr, par téléphone 03.27.23.59.59, ou par courrier : DPO Ville de Denain 120 rue de Villars B.P. 50213 – 59723 DENAIN CEDEX.

1 - DOMAINE D'INTERVENTION DE L'ASSOCIATION

- | | | | |
|---|------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Sports | <input type="checkbox"/> Culture | <input type="checkbox"/> Action Sociale | <input type="checkbox"/> Santé |
| <input type="checkbox"/> 3ème Âge | <input type="checkbox"/> Éducation | <input type="checkbox"/> Patriotique | <input type="checkbox"/> Festivités |
| <input type="checkbox"/> Syndicat | <input type="checkbox"/> Jeunesse | <input type="checkbox"/> Environnement | <input type="checkbox"/> Vie des quartiers |
| <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : | | | |

2 - SITUATION FINANCIÈRE – ANNÉE 2021

Date de début d'exercice : / / Date de fin d'exercice : / /

(Préciser impérativement l'exercice de l'association :

*Année civile : 01/01/2021 au 31/12/2021, ou *année scolaire 01/09/2020 au 31/08/2021, ou *autres dates d'exercice

| | |
|---|--|
| Solde bancaire ou postal au début de l'exercice au (spécifier la date selon précision mentionnée ci-dessus) * / / | |
| Solde en caisse au début de l'exercice au (spécifier la date selon précision mentionnée ci-dessus) * / / | |

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|---|---------|---|---------|
| 60 - ACHATS | | 70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, MARCHANDISE, PRESTATIONS DE SERVICE | |
| Prestations de services | | | |
| Achat de denrées alimentaires | | | |
| Achat de petites fournitures, petit matériel, outillage, mobilier | | 74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION | |
| 61 - SERVICES EXTERIEURS | | Commune(s) (détailler) | |
| Locations | | | |
| Prime d'assurance | | | |
| 62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS | | | |
| Déplacements, missions | | État (détailler) | |
| Frais postaux et de télécommunication | | | |
| Indemnités diverses | | | |
| Frais bancaires | | Région | |
| Autres | | Département | |
| 63 - IMPOTS ET TAXES | | CAPH | |
| Impôts et taxes sur rémunérations | | Organismes sociaux | |
| Autres impôts et taxes | | Autres | |
| 64 - CHARGES DE PERSONNEL | | | |
| Rémunération des personnels | | Remboursement emplois aidés | |
| Charges sociales | | | |
| Autres charges de personnel | | | |
| 65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | 75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | |
| Inscriptions et cotisations diverses | | Adhésions, cotisations | |
| Licences réglées aux Fédérations | | Legs, dons manuels | |
| Redevances, droits d'auteur (SACEM, SPRE) | | Autres | |
| 66 - CHARGES FINANCIERES (agios, intérêts des emprunts...) | | 76 - PRODUITS FINANCIERS | |
| | | AUTRES | |
| TOTAL DES CHARGES (A) | | TOTAL DES PRODUITS (B) | |
| RÉSULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2021 (C) = (B) - (A) | | | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES | | | |
| 86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | | 87 - CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE | |
| 861 - Mises à disposition gratuite de biens et services | | 871 - Prestations en nature | |
| 864 - Personnel bénévole | | 870 - Bénévolat | |
| 862 - Prestations | | 875 - Dons en nature | |
| TOTAL | | TOTAL | |

3 - BILAN DE L'EXERCICE - ANNÉE 2021

| | |
|--|--|
| Solde bancaire ou postal de clôture au *30/06/21 ou 31/12/21 | |
| Solde en caisse de clôture au *30/06/21 ou 31/12/21 | |
| Solde de clôture livret(s) au *30/06/21 ou 31/12/21 | |
| RÉSULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE (C) | |
| RECETTES restant à ENCAISSER (D) | |
| FACTURES restant à PAYER (E) | |
| RÉSULTAT FINAL = (C + D - E) | |

4 - RAPPEL DE LA LOI

En application des dispositions de l'article L161 1-4 de la Loi n° 96-142 du 21 février 1996 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.

De plus, l'article 10 de la Loi n°2000-321 du 12 Avril 2000 (précisée par le Décret n° 2001-495) dispose que ; « l'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque celle -ci dépasse le seuil de 23 000 euros, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. »

NB : la subvention peut-être une somme d'argent ou une mise à disposition de moyens matériels et/ou humains. C'est donc l'ensemble de ces moyens matériels et humains qui doit être pris en compte pour déterminer le seuil nécessaire à la conclusion d'une convention.

5 – BUDGET PRÉVISIONNEL – EXERCICE 2022

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|---|---------|---|---------|
| 60 - ACHATS | | 70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, MARCHANDISE, PRESTATIONS DE SERVICE | |
| Prestations de services | | | |
| Achat de denrées alimentaires | | | |
| Achat de petites fournitures, petit matériel, outillage, mobilier | | 74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION | |
| 61 – SERVICES EXTERIEURS | | Commune(s) (détailler) | |
| Locations | | | |
| Prime d'assurance | | | |
| 62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS | | | |
| Déplacements, missions | | État (détailler) | |
| Frais postaux et de télécommunication | | | |
| Indemnités diverses | | | |
| Frais bancaires | | Région | |
| Autres | | Département | |
| 63 – IMPOTS ET TAXES | | CAPH | |
| Impôts et taxes sur rémunérations | | Organismes sociaux | |
| Autres impôts et taxes | | Autres | |
| 64 – CHARGES DE PERSONNEL | | | |
| Rémunération des personnels | | Remboursement emplois aidés | |
| Charges sociales | | | |
| Autres charges de personnel | | | |
| 65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | 75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | |
| Inscriptions et cotisations diverses | | Adhésions, cotisations | |
| Licences réglées aux Fédérations | | Autres | |
| Redevances, droits d'auteur (SACEM, SPRE) | | | |
| 66 – CHARGES FINANCIERES (agios, intérêts des emprunts...) | | 76 – PRODUITS FINANCIERS | |
| | | AUTRES | |
| TOTAL DES CHARGES (A) | | TOTAL DES PRODUITS (B) | |
| BUDGET PRÉVISIONNEL 2022 | | (C) = (B) - (A) | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES | | | |
| 86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | | 87 – CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE | |
| Mises à disposition gratuite de biens et prestations | | Prestations en nature | |
| Personnel bénévole | | Bénévolat | |
| | | Dons en nature | |
| TOTAL | | TOTAL | |

6 - 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 (nom et prénom)

Représentant légal de l'association

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée conformément aux coordonnées bancaires (RIB) communiquées en pièces justificatives ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès des financeurs publics.

Fait, le / /

À

Le Président.

Cachet de l'association :

7 - PIÈCES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A VOTRE DOSSIER

SITUATION FINANCIÈRE

- Dossier de **présentation de l'association** incluant les **statuts** à jour de l'association et le récépissé de **déclaration en Préfecture**
- Rapport d'activités 2020-2021
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal
- Copies **relevés bancaires** ou **postaux** au **30/06/21** et **31/12/21**
- Position du **Livret d'épargne** au **30/06/21** et **31/12/21**
- Budget prévisionnel 2022 (5)**

8 - CALENDRIER DES DEMANDES DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

| DATE | NATURE DE L'OPÉRATION |
|------------------------------|--|
| Fin Décembre – Début Janvier | Mise en ligne des dossiers aux associations sur le site internet |
| 31 Janvier | Date limite de dépôt des dossiers en Mairie |
| De Février à Mars | Instruction des dossiers et avis des Commissions municipales |
| Fin Mars | Vote du Budget Primitif en Conseil Municipal |
| Avril – Mai | Notification des décisions et versement des subventions |