



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

Date limite de retour du dossier : 31 janvier 2021

ASSOCIATION :

Merci d'indiquer le nom de l'association 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 demande 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

Sports

Culture

Action Sociale

Santé

3ème Âge

Éducation

Patriotique

Festivités

Syndicat

Jeunesse

Environnement

Vie des quartiers

Autre (à préciser) :

2 - SITUATION FINANCIÈRE – ANNÉE 2020

EXERCICE OU SAISON SPORTIVE OU ANNÉE SCOLAIRE (à spécifier précisément) :

Solde bancaire ou postal au début de l'exercice	
Solde en caisse au début de l'exercice	

DÉPENSES	Montant	RECETTES	Montant
ACHATS		SUBVENTIONS	
Achats de petites fournitures, denrées alimentaires		Commune (détailler)	
Achats de petit matériel, outillage, mobilier		État	
Autres fournitures		Région	
SERVICES EXTÉRIEURS		Département	
Locations		CAPH	
Primes d'assurance		Autres	
Déplacements		MÉCÉNAT, PARRAINAGE, SPONSORING	
Frais postaux et de télécommunication			
Indemnités diverses			
Autres			
CHARGES DE PERSONNEL		PRODUIT DES VENTES	
Rémunérations			
Charges sociales			
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
Redevances, droits d'auteur (SACEM, SPRÉ)		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Cotisations versées par l'association		Adhésions, cotisations	
CHARGES FINANCIÈRES (agios, intérêts des emprunts...)		Autres	
AUTRES		PRODUITS FINANCIERS	
		AUTRES	
TOTAL DES CHARGES (A)		TOTAL DES PRODUITS (B)	

RÉSULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2020 (C) = (B) - (A)	
---	--

3 - BILAN DE L'EXERCICE – ANNÉE 2020

Solde bancaire ou postal de clôture	
Solde en caisse de clôture	
Solde de clôture livret(s) (le cas échéant)	
RÉSULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE (C)	
RECETTES RESTANT A ENCAISSER (D)	
FACTURES RESTANT A 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. »

5 - BUDGET PRÉVISIONNEL – ANNÉE 2021

DÉPENSES	Montant	RECETTES	Montant
ACHATS		SUBVENTIONS	
Achats de petites fournitures, denrées alimentaires		Commune (détailler)	
Achats de petit matériel, outillage, mobilier		État	
Autres fournitures		Région	
SERVICES EXTÉRIEURS		Département	
Locations		CAPH	
Primes d'assurance		Autres	
Déplacements		MÉCÉNAT, PARRAINAGE, SPONSORING	
Frais postaux et de télécommunication			
Indemnités diverses			
Autres			
CHARGES DE PERSONNEL		PRODUIT DES VENTES	
Rémunérations			
Charges sociales			
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
Redevances, droits d'auteur (SACEM, SPRÉ)		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Cotisations versées par l'association		Adhésions, cotisations	
CHARGES FINANCIÈRES (agios, intérêts des emprunts...)		Autres	
AUTRES		PRODUITS FINANCIERS	
		AUTRES	
TOTAL DES CHARGES (A)		TOTAL DES PRODUITS (B)	

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
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal
- Copies **relevés bancaires** ou **postaux** au **30/06/2020** et **31/12/2020**
- Position du **Livret d'épargne** au **30/06/2020** et **31/12/2020**
- Budget prévisionnel 2021 (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