



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 ACTION SPÉCIFIQUE 2022

Date de retour du dossier : / /

ASSOCIATION :

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

Tout dossier incomplet, mal renseigné (mentions obligatoires) sera automatiquement retourné à l'association dans l'attente du retour des pièces ou informations manquantes.

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 subventions.

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.

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) : | | | |

DESCRIPTION DE L'ACTION

Fiche à remplir dans le cadre d'une demande de subvention correspondant à une action, un projet spécifique que vous souhaitez mettre en place en 2022.

Si votre demande de subvention concerne plusieurs actions ou projets spécifiques, vous devez remplir autant de dossiers que de demandes.

Nom de l'association :

Nom de l'action :

Présentation de l'action :

a) Descriptif de l'action :

.....

.....

.....

b) Objectif(s) de l'action :

c) Date prévue : / /

d) Lieu(x) de réalisation de l'action :

e) Public(s) ciblé(s) :

.....

f) Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

g) Durée de l'action (précisez le nombre de jours ou de mois) :

h) Besoins estimés liés à la Collectivité (charges supplétives) : matériel/personnel/communication

.....

.....

.....

.....

i) Montant de la subvention exceptionnelle sollicitée : €

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION SPÉCIFIQUE

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	

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.

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 :

PIÈCES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A VOTRE DOSSIER

(Sauf si ces documents ont déjà été communiqués au titre de la demande de subvention de fonctionnement) :

- Dossier de **présentation de l'association** incluant les **statuts** à jour de l'association et le récépissé de **déclaration en Préfecture**
- Rapport d'activités 2021
- Comptes annuels 2021** (bilan, compte de résultat détaillé et annexes)
- Attestation **d'assurance Responsabilité Civile**
- Relevé d'Identité Bancaire (**RIB**) ou Postal
- Copies **relevés bancaires** ou **postaux** au **31/12/2021**
- Budget prévisionnel** de l'action spécifique