

Associations - Année 2024

Dossier à retourner le 15 novembre 2023 au plus tard
Au pôle Sport et Vie Associative

DEMANDE DE SUBVENTION

Nom de l'association

.....

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

date de réception du dossier		Numéro de dossier	N° 2023/
Secteur			
Pièces manquantes			

PIÈCES À JOINDRE

Lors d'une première demande ou d'un changement

- ☐ Les statuts régulièrement déclarés
- ☐ Récépissé de déclaration de votre association au J.O. et copie de la déclaration en Sous-Préfecture.
- ☐ Récépissé de l'immatriculation au répertoire SIREN de l'INSEE (ce numéro est obligatoire pour toute association recevant ou sollicitant des subventions auprès de l'Etat ou des Collectivités Locales. Il convient de formuler votre demande auprès des services de l'INSEE).
- ☐ Le règlement intérieur, si existant

Pour toute demande

- ☐ La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée.
- ☐ Un relevé d'identité bancaire de l'association portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
- ☐ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.
- ☐ Le plus récent rapport d'activité validé en assemblée générale.
- ☐ Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos (compte de bilan et compte de résultat et le rapport du commissaire aux comptes (pour les associations concernées)
- ☐ Si une partie de la demande de subvention concerne le financement d'un projet ponctuel (manifestation, événement) : un descriptif (objectifs, moyens, modalités d'organisation, etc.) et le budget prévisionnel de l'action, et le cas échéant, le compte de résultat et le bilan global de l'édition précédente.
- ☐ Si la demande de subvention concerne un projet d'investissement : fournir un descriptif du projet et le ou les devis.

Un compte-rendu financier doit être adressé à la mairie dans les 6 mois qui suivent le versement de la subvention affectée à un objet particulier (manifestation par exemple).

1 Présentation de l'Association

1.1 Identification de l'association

Nom - Dénomination :

Sigle de l'association :

Site web :

Numéro Siret : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : | W |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Activités principales réalisées:

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

L'association est-elle : ☐ nationale ☐ départementale
☐ régionale ☐ locale

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

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : ☐ non ☐ oui, lesquelles ?

Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom :Prénom :

Fonction :

Téléphone :Courriel :

Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom :Prénom :

Fonction :

Téléphone :Courriel :

1.2 Relations avec l'administration

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

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément

attribué par

en date du

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ☐ oui ☐ non

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? ☐ oui ☐ non

1.3. Moyens humains

Nombre de bénévoles (<i>personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée</i>)			
Nombre de volontaires (<i>personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique, Service Civique</i>)			
Nombre total de salarié(e)s :			
Dont nombre d'emplois aidés			
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)			
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique			
Adhérents (<i>personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>)			
Pour les 3 plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés		Rémunérations	Avantages en nature
Dirigeant 1			
Dirigeant 2			
Dirigeant 3			

Liste des personnes diplômées au regard de l'activité proposée :

Prénom	NOM	Diplôme

2 Adhérents

	EFFECTIFS		
	THIERS	Autres communes de THIERS DORE ET MONTAGNE (TDM)	Communes hors TDM
moins de 4 ans			
4-6 ans			
7-10 ans			
11-15 ans			
16-18 ans			
18-30 ans			
31-65 ans			
plus de 65 ans			
TOTAUX			

3 Tarification

L'association pratique-t-elle des tarifs préférentiels pour les habitants de la commune ?

☐ oui

☐ non

Si oui, montant de la cotisation pour les thiernois :€

Montant de ma cotisation pour les adhérents hors communes :€

L'association applique-t-elle des tarifs préférentiels pour des publics spécifiques ?

☐ oui

☐ non

Si oui, préciser :

*En cas de tarification multiples (cotisations par catégories d'âges, adhésion à l'année, à l'heure pour des cours, pour des stages, etc.) **merci de fournir une grille tarifaire détaillée***

Montant par licence reversée à l'union ou fédération de tutelle (à préciser par catégories le cas échéant) :€

4 Participation à l'animation locale

Manifestations diverses organisées par l'association sur la commune

Intitulé et/ou type de manifestation	date prévisionnelle en 2024

Si une manifestation organisée par l'association fait l'objet d'une demande de subvention à la commune, merci de fournir :

- Un descriptif de l'action (objectifs, nombre de participants attendus, durée, moyens mobilisés, modalités d'organisation...)
- Un budget prévisionnel
- Le cas échéant : un bilan global et financier de l'édition précédente

Participation aux animations organisées par la commune :

Forum des associations

Pamparina

Fête de l'enfance :

Autres*

*précisez :

5 Budget prévisionnel de l'Association*

(à date de dépôt de la demande)

Exercice du au

DEPENSES	MONTANT en €	RECETTES	MONTANT en €
60 - Achats		70 - Rémunération des Services	
Achat études-prestations serv. (licences..)		Prestations de service	
Fournitures d'ateliers ou d'activités		Vente de marchandise	
Eau, gaz, électricité		Recettes de manifestations	
Autres (précisez)		Autres (précisez)	
61 - 62 - Services extérieurs			
Formation bénévoles		74 - Subventions	
Primes assurances			
Frais postaux et de télécommunications		Subvention Ville	
Déplacements, missions			
Autres (précisez)		Subvention autre commune	
		Subvention Conseil Départemental	
63 - Impôts et taxes		Subvention Conseil Régional	
64 - Frais de personnel		A.C.S.E.	
Salaires bruts		C.A.F.	
Charges sociales employeur		Caisse des Dépôts et Consignations	
Autres (précisez)		Autres (précisez)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		Participation des adhérents - Cotisations	
		Partenariat privé	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
Autres (précisez)		87 - Contributions volontaires (dons...)	
		Autres (précisez)	
TOTAL		TOTAL	

Actifs de l'association (au .. / .../.....)

Comptes bancaires courants		€
Placements (épargne, SICAV etc...)		€
Autres		€
TOTAL		€

* Le budget prévisionnel couvre un exercice de 12 mois (année civile ou scolaire). Il se doit d'être le reflet le plus exact possible de l'évaluation des charges et produits permettant de mettre en œuvre l'activité et les projets de l'association pour la période à venir.

Il doit être équilibré et faire apparaître les montants sollicités des subventions.

6 Rapport d'activité de la saison écoulée

.....

7 Remarques, commentaires

.....
--

8 Programme prévisionnel de la saison 2023/2024

1. Présentation et description du projet

2. Objectifs du projet : (à quelles attentes répond-il ? Moyens mis en œuvre ? Territoire et public concernés ?)

3. En quoi votre projet associatif répond-il aux orientations municipales ?

9 Autres concours sollicités pour le fonctionnement

Les autres aides (non financières) sollicitées par l'association auprès de la commune sont assimilées à des aides en nature.

Mise à disposition de personnel communal (intervenant personnel technique)	☐ oui ☐ non
Mise à disposition de locaux (siège social, salles permanences, équipements, terrain ...)	☐ oui ☐ non
Mise à disposition de matériels (photocopieurs, prestations techniques)	☐ oui ☐ non
Autres (coupes, médailles, réceptions,)	☐ oui ☐ non

10 Attestation sur l'honneur

Les informations fournies dans ce dossier sont obligatoires et entrent dans le cadre légal des renseignements à fournir 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, prénom) :

représentant (e) légal (e) de l'association :

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclaration et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

Demande une subvention de : €

Précise que cette subvention si elle est accordée, sera versée sur le compte bancaire de l'association. **Fournir un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.**

Fait à : le :

Signature :

Informations importantes

- L'ensemble des renseignements demandés est nécessaire à la détermination de votre subvention éventuelle. En cas d'absence de ces éléments, ils ne pourront être exploités à votre avantage. Merci de les accompagner des justificatifs correspondants
- La Ville de Thiers conserve les renseignements communiqués et ne les utilise que de façon interne, uniquement par le biais de ses services et à seule fin de vérification.
- Les dossiers incomplets, retournés sur des supports autres que ceux fournis ou hors délais ne seront pas pris en considération. En cas de non-respect de ces directives, aucun rappel ou relance ne seront effectués et le dossier ne sera pas recevable.