

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Informations pratiques

Le dossier de demande de subvention est destiné à faciliter les relations administratives entre les associations et la Ville de Saint-Cyr-sur-Mer en mettant à disposition de cette dernière les éléments permettant de vérifier que l'Association remplit les conditions requises pour l'obtention éventuelle de l'aide financière. Il doit également permettre à l'Association de décrire l'utilisation des subventions versées sur l'exercice en cours et le dernier exercice clos ainsi que l'utilisation prévue de la subvention demandée.

Une subvention n'est jamais attribuée spontanément. Il appartient à l'Association d'en faire la demande.

Deux types de subventions peuvent être attribués :

- Une subvention de fonctionnement annuelle, accordée pour conforter l'activité de l'Association
- Une subvention spécifique, sur projet, pour une action particulière ; une demande de ce type peut être déposée avec la demande de fonctionnement ou à tout moment de l'année.

DEPÔT DU DOSSIER

Le dossier complet doit être adressé au plus tard le :

Vendredi 17 septembre 2021

au Secrétariat des Adjointes ou c.descours@saintcyrsumer.fr

- Seuls les dossiers complets et déposés au plus tard à la date ci-dessus pourront être instruits (voir pièces obligatoires à fournir)
- L'octroi des subventions résulte d'une décision du Conseil Municipal. La décision du Conseil Municipal concernant votre demande vous sera notifiée par courrier.

Pour les Associations sportives
Remplir obligatoirement l'Annexe spéciale sport

Le dossier comporte 8 FICHES

➤ **Fiche 1 : Présentation de votre Association**

Pour recevoir une subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et APE et d'un numéro de récépissé en Préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec l'administration de la Ville.

Le n° SIRET et APE est indispensable pour recevoir une subvention ; si vous n'en avez pas, il vous faut en faire la demande à la Direction Régionale de l'INSEE.

➤ **Fiche 2 : Budget de votre Association**

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social.

➤ **Fiche 3 : Description des actions projetées pour 2022**

Cette fiche doit être obligatoirement renseignée, surtout si la demande de subvention correspond au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

➤ **Fiche 4 : Attestation sur l'honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

➤ **Fiche 5 : Compte rendu financier** (obligation légale issue de l'article 10 de la loi n°2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration)

Le compte rendu financier est composé d'un tableau, accompagné de son annexe explicative et d'un bilan qualitatif de l'action. Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

Nous vous informons que dans l'hypothèse où la Ville subventionne votre association, il est demandé d'apposer le logotype ci-après sur tous les documents présentant votre action (maillot, affiche, flyers, etc...)



➤ **Fiche 6 : Pièces à joindre**

➤ **Fiche 7 : l'Annexe spéciale sport**

➤ **Fiche 8 : Descriptif de l'action**, vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Année 2021-2022

Première demande

Renouvellement

FICHE N° 1

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

A - Identification de l'Association

Nom de l'Association	
Objet de l'Association	
Adresse du Siège	
Téléphone	
Fax	
Adresse mail	
Adresse site internet	

B – Statut de l'Association

Association loi 1901 :

OUI →

NON →

Obligatoire :

N° SIREN

N° Déclaration en Préfecture

Déclaration en Préfecture le

Date de la publication au Journal Officiel

Si les statuts ont été modifiés :

- Date de la modification :

- Objet de la modification :

Si les membres du bureau ont changé :

- déclaration en préfecture le :

Votre association est agréée :

OUI →

NON →

Date : n° d'agrément :

Autorité administrative :

C – Vie de l’association

Président (e)

Nom et Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Fax :

Adresse mail :

Trésorier (e)

Nom et Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Fax :

Adresse mail :

Secrétaire

Nom et Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Fax :

Adresse mail :

Autre membre du Bureau

Nom et Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Fax :

Adresse mail :

Autre membre du Bureau

Nom et Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Fax :

Adresse mail :

D – Objet de l'Association

- Culture/Loisirs
 Environnement/cadre de vie
 Education/Famille
 Anciens Combattants
 Economie/Tourisme
 Social/Santé/Humanitaire
 Sportive

Nombre d'adhérents :

E – Implication de l'Association dans les animations municipales

- Forum des Associations et Fête du Sport
 Participation aux actions en direction des scolaires
 Stages sportifs
 Téléthon
 Soirée des Trophées Sportifs
 Manifestations diverses (à préciser)

F – EFFECTIFS 2020/2021

CATEGORIES	NOMBRE D'ADHERENTS DE L'ASSOCIATION						
	(A jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)						
	Saint-Cyr-sur-Mer		Département 83		Autres département		Totaux
	Masculin	Féminin	Masculin	Féminin	Masculin	Féminin	
Enfants de -12 ans							
Jeunes de 13 à 17 ans							
Adultes à Partir de 18 ans							
Totaux							

G – Aides indirectes pour l'activité

Nom de l'Association :

Votre association est-elle hébergée par la Ville de Saint-Cyr-sur-Mer OUI NON

Si oui, merci de préciser l'adresse :

De façon régulière ? OUI NON

De façon ponctuelle ? OUI NON

Partagez-vous ces locaux avec d'autres associations ? OUI NON

Votre association assume-t-elle les dépenses suivantes ? :

Chauffage OUI NON

Eau OUI NON

Electricité OUI NON

Entretien / ménage OUI NON

Votre association sollicite-t-elle la Ville de Saint-Cyr-sur-Mer pour l'organisation de manifestations ? OUI NON

Si oui pour quelles occasions ? :
.....
.....

La Ville de Saint-Cyr-sur-Mer vous prête-t-elle du matériel ? OUI NON

Si oui de quelle nature ?
.....

Votre association sollicite-t-elle l'intervention des Services Techniques de la Ville ? OUI NON

Si oui de quelle nature ? :
.....

Votre association sollicite-t-elle la Ville de Saint-Cyr-sur-Mer pour une aide à la communication ? OUI NON

Si oui de quelle nature ?
.....

FICHE N°2 BUDGET PREVISIONNEL POUR L'ANNEE 2022

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, ou si vous faites établir vos comptes par un cabinet d'expert comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous devez joindre une copie de votre budget prévisionnel, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

CHARGES (dépenses)	MONTANT
Balance d'entrée (si déficit année précédente) €
ACHATS	
➤ Prestations de services	
➤ Marchandises et fournitures	
SERVICES EXTERIERS	
➤ Location	
➤ Entretien	
➤ Assurances	
➤ Publicité	
➤ Déplacements, Missions	
CHARGES DE PERSONNEL	
➤ Salaires et charges	
FRAIS GENERAUX ET DIVERS (Précisez)	
➤	
➤	
FRAIS FINANCIERS	
➤	
➤	
AUTRES	
➤	
➤	
TOTAL	

PRODUITS (recettes)	MONTANT
Balance d'entrée (si excédent année précédente) €
VENTES, PRESTATIONS DE SERVICES	
➤ Marchandises, buvette	
➤ Entrées	
➤ Cotisations	
SUBVENTIONS DEMANDEES	
Commune de Saint-Cyr-sur-Mer	
Autres Communes et Collectivités (précisez)	
➤	
➤	
➤	
Subventions versées par des organismes (précisez)	
➤	
➤	
TOTAL	

FICHE N°3

PROJETS DES ACTIONS 2021/2022

Objectifs associatifs : Manifestations, investissements en équipements et travaux, interventions en milieu scolaires et périscolaire....

FICHE N° 4

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être complétée pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) de subvention. (Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre un pouvoir)

Je soussigné (e).....

Représentant (e) l'égal (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 de cotisations et paiements correspondants
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier.
- Précise que si une subvention est accordée, celle-ci sera à verser sur le compte RIB ci-joint.
-

Fait le A

Nom – Prénom et Signature

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 N° 5

COMPTE RENDU FINANCIER – ANNEE
(au dernier exercice connu)

Nom de l'Association : _____

CHARGES (Dépenses)		PRODUITS (Recettes)	
I – Charges d'exploitation		II – Produits d'exploitation	
- Achat de marchandises		- Cotisations	
- Variation de stocks		- Participations adhérents	
- Services et Fournitures extérieurs		- Prestations de services	
		- Variation de stocks	
		- Collecte	
		- Cotisation et droits d'entrée	
		- Vente de produits fabriqués	
- Impôts et taxes		- Autres produits <i>(Buvettes, lotos, festivités....)</i>	
- Salaires			
		TOTAL I	
- Charges sociales		II – Produits Financiers	
- Dotation aux amortissements et aux provisions			
- Subventions accordées par l'Association sur fonds propres		TOTAL II	
- <i>Autres charges (Cotisations)</i>		III – Produits Exceptionnels	
TOTAL I		TOTAL III	
II – Charges Financières		IV – Subventions	
		- Etat	
		- Région	
		- Département	
		- Autres	
TOTAL II		TOTAL IV	
III – Charges exceptionnelles		V – Subventions Commune	
TOTAL III		TOTAL V	
IV – Excédent		VI – Déficit	
TOTAL GENERAL (I + II + III + IV)		TOTAL GENERAL (I + II + III + IV + V + VI)	

Fait à,

le

Cachet de l'association

LE PRESIDENT,

FICHE N° 6

Liste des pièces à fournir

-  **Dossier de subvention complété**
-  **Statuts de l'Association**
-  **Récépissé de déclaration en Préfecture**
-  **Attestation d'assurance responsabilité civile (année civile en cours)**
-  **Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale (avec désignation ou renouvellement du bureau et Compte-Rendu de l'emploi de la subvention du dernier exercice clos)**
-  **Un Relevé d'identité Bancaire ou Postal**

**Seuls les dossiers complets et déposés au plus tard
Le 24 septembre 2021 pourront être instruits**

FICHE N° 7
ANNEXE SPECIALE SPORT

Association :

Sommes versées aux entraîneurs et dirigeants				
Année				
Nom Prénom	Spécialité	Diplôme	Montant des versements	Observations *

* Merci de préciser s'il s'agit de remboursement de frais, d'indemnités ou de salaires déclarés.

Renseignements certifiés exacts le

Le Président
(Nom en lettres capitales et signature)

Le Trésorier
(Nom en lettres capitales et signature)

FICHE N° 7

ANNEXE SPECIALE SPORT

DROIT D'ENTREE

Montant des cotisations annuelles (pour chaque catégorie, dirigeants et loisirs)

CATEGORIES	PRIX DE LA COTISATION SAISON 2020/2021	PRIX DE LA COTISATION SAISON 2021/2022	VARIATION

Pratiquez-vous des tarifs préférentiels ? OUI → NON →

si oui, selon quels critères ? :

.....

.....

Encadrement technique qualifié

Nombre de bénévoles :

Dipômé fédéral	nombre total d'encadrement
Dipômé d'Etat	nombre total d'encadrement
Juge Arbitre	nombre total

FICHE N° 8

DESCRIPTION DE L'ACTION

(Remplir une fiche par action)

Vous devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Présentation de l'action

Nouvelle demande

Renouvellement d'une action

Intitulé de l'action :

Quels sont les objectifs de l'action ? :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Quels sont les publics ciblés ? :

.....
.....

Combien de personnes en seront bénéficiaires ? :

.....

Lieu (x) de réalisation :

.....
.....

Date de mise en œuvre prévue :

Durée de l'action :

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action ? :

.....
.....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....
.....

FICHE N° 8

DESCRIPTION DE L'ACTION (Remplir une fiche par action)

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires etc...)

.....
.....
.....

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ? :

.....
.....
.....

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc...) :

.....
.....
.....

Quelles sont les contributions volontaires² en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action :

.....
.....
.....

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

.....
.....
.....

² contributions volontaires (bénévoles, mise à disposition gratuite de matériel, véhicules...)