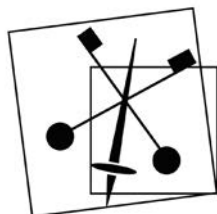


DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT



Saint-Marcel

MAIRIE DE SAINT-MARCEL
1 PLACE DE L'ÉGLISE
71380 SAINT-MARCEL

Téléphone 03 85 42 43 60
mairie@saintmarcel.com

Nom de l'association :

Nature de l'association :

Culture

Sport

Solidarité

Objet de la demande : Subvention de fonctionnement

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour formuler votre demande de subvention :

- Des informations pratiques.
- Les différentes pièces du dossier.
- La liste des documents à fournir.

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE

Date d'arrivée :

Dossier complet : oui non

Demande de précisions, pièces manquantes :

Montant de la subvention votée :

0,00 €

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier est destiné aux associations sollicitant une subvention auprès de la ville de Saint-Marcel au titre du **fonctionnement** de l'association.

Il doit être retourné complet avant le 15 novembre 2024.

@ mairie@saintmarcel.com

✉ Mairie de Saint-Marcel
1 place de l'Église
71380 SAINT-MARCEL

Comment se présente le dossier à remplir ?

ⓘ ATTENTION : TOUTES LES INFORMATIONS AVEC * SONT OBLIGATOIRES.

- **FICHE N° 1 : FICHE IDENTITE / ANNUAIRE**
- **FICHE N° 2 : BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION (N+1)**
- **FICHE N° 3 : COMPTE DE RESULTAT DE L'ASSOCIATION (N-1)**
- **FICHE N° 4 : SOLDE DES COMPTES DE L'ASSOCIATION**
- **FICHE N° 5 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR**
- **FICHE N° 6 A - ANNEXE CULTURE : A REMPLIR POUR LES ASSOCIATIONS CULTURELLES UNIQUEMENT**
- **FICHE N° 6 B - ANNEXE SPORT : A REMPLIR POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES UNIQUEMENT**

ⓘ Après le dépôt du dossier **complet**.

Votre demande sera alors **examinée** avec la plus grande attention.

Un **accusé de réception** sera adressé à l'association.

Toute subvention doit être **votée en conseil municipal**.

À la suite de ce dernier, si une subvention vous est accordée, elle vous sera **notifiée et mandatée** (c'est-à-dire versée).

Se référer à la dernière page du dossier donnant la liste des pièces à fournir.

FICHE 1 : IDENTITE / ANNUAIRE

1) INFORMATIONS GENERALES (A PUBLIER DANS L'ANNUAIRE)

NOM DE L'ASSOCIATION * :	SIGLE :
OBJET SOCIAL * :	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL * : <i>(Conformément au dernier récépissé de la préfecture - seule cette adresse sera retenue pour les correspondances.)</i>	
TELEPHONE * :	
COURRIEL * :	
SITE INTERNET :	

AUTRES INFORMATIONS

N° SIRET * :	N° D'ENREGISTREMENT EN PREFECTURE * : W
---------------------	---

[Lien web afin de demander un numéro Siren et Siret comme association subventionnée...](#)

2) INFORMATIONS ADMINISTRATIVES (CONFIDENTIELLES)

PRESIDENT(E)

NOM * :	PRENOM * :
	TELEPHONE : <i>(Si différent de celui de l'association.)</i>
COURRIEL : <i>(Si différent de celui de l'association.)</i>	

REFERENT(E) DE L'ASSOCIATION SI AUTRE PRESIDENT(E) *

NOM :	PRENOM :
FONCTION DANS L'ASSOCIATION :	TELEPHONE : <i>(Si différent de celui de l'association.)</i>
COURRIEL : <i>(Si différent de celui de l'association.)</i>	

ⓘ ATTENTION : TOUTES LES INFORMATIONS AVEC * SONT OBLIGATOIRES.

REDACTEUR DU DOSSIER

NOM * :	PRENOM * :
FONCTION DANS L'ASSOCIATION :	TELEPHONE : <i>(Si différent de celui de l'association.)</i>
COURRIEL : <i>(Si différent de celui de l'association.)</i>	

SECRETAIRE

NOM * :	PRENOM * :
	TELEPHONE : <i>(Si différent de celui de l'association.)</i>
COURRIEL : <i>(Si différent de celui de l'association.)</i>	

TRESORIER(E)

NOM * :	PRENOM * :
	TELEPHONE : <i>(Si différent de celui de l'association.)</i>
COURRIEL : <i>(Si différent de celui de l'association.)</i>	

DOSSIER ADMINISTRATIF

VOTRE ASSOCIATION DISPOSE T'ELLE D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES * : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
VOTRE ASSOCIATION DISPOSE-T-ELLE D'UN EXPERT-COMPTABLE * : <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non
SI L'ASSOCIATION EST TITULAIRE D'UN LABEL, PRECISEZ LE NOM ET LES COORDONNEES DE L'ORGANISME QUI L'A DELIVRE * :

 ATTENTION : TOUTES LES INFORMATIONS AVEC * SONT OBLIGATOIRES.

MOYENS HUMAINS (A LA DATE DU DOSSIER)

NOMBRE TOTAL D'ADHERENT(E)S * :

(Adhérent(e) : personne à jour de sa cotisation annuelle et fréquentant régulièrement l'association.)

REMARQUE : LES ADHERENTS QUI PARTICIPENT A PLUSIEURS ATELIERS / SECTIONS DOIVENT ETRE COMPTABILISE UNE SEULE FOIS.

DONT ADHERENT(E)S SAN-MARCIAUX * :

TARIFS PRATIQUES

TYPE DE TARIFS (EXEMPLE : CATEGORIE D'AGES, LIEU DE RESIDENCE, QUOTIENT FAMILIAL, ...) * :

	ADHESION / LICENCE (1)	COTISATION (2)	TOTAL PAYE PAR L'ADHÉRENT = 1 + 2
TARIF 1	€	€	0,00 €
TARIF 2	€	€	0,00 €
TARIF 3	€	€	0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
AUTRE			0,00 €

NOMBRE TOTAL D'ATOUTS JEUNES REÇUS EN 2024 * :

COMMENTAIRES LIBRES / PRECISIONS

ⓘ ATTENTION : TOUTES LES INFORMATIONS AVEC * SONT OBLIGATOIRES.

3) DEMANDE D'INSCRIPTION ET CHOIX DE CATEGORIE

En tant que représentante légal(e) de l'association mentionnée ci-dessus :

- ✓ **Je demande l'inscription de cette association à l'annuaire des associations de Saint Marcel** à compter de ce jour. Je suis libre de désinscrire mon association à tout moment en envoyant un mail à cette adresse : mairie@saintmarcel.com
- ✓ J'accepte que mon association figure dans **l'annuaire imprimé ou en ligne**.
- ✓ J'accepte que les informations de contact de l'association figurent dans la **liste de diffusion** gérée par le secrétariat général et les référents associatifs.

RAPPELS :

- ⇒ L'annuaire en ligne sur le site internet de la ville www.saintmarcel.com est actualisé régulièrement : on peut donc facilement ajouter ou enlever une association, ou modifier des informations la concernant.
- ⇒ Choix des catégories : merci de vous rapprocher de la ville de Saint-Marcel pour connaître votre catégorie (culturelle, sport, solidarité, ...).
- ⇒ En cas de première inscription, merci de joindre vos statuts datés et signés, le récépissé de création en préfecture et le dernier récépissé de modification.
- ⇒ En cas de modification du nom, de l'objet social, de l'adresse du siège social ou du / de la représentant(e) légal(e) : merci de joindre le dernier récépissé de modification.

A (lieu, date) *

Nom, prénom *

Signature *

i Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données qui définit le traitement des données informatiques, nous vous informons que ces données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et uniquement dans le cadre de la relation partenariale Ville – Associations.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement des données vous concernant ou demander une information complémentaire sur l'objet de la collecte en contactant le Délégué à la Protection des Données de la ville de Saint Marcel à l'adresse suivante : rgpd@saintmarcel.com

i **ATTENTION : TOUTES LES INFORMATIONS AVEC * SONT OBLIGATOIRES.**

FICHE 2 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION (EXERCICE N+1)

DU AU

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
	SOMME €		SOMME €
60 - ACHATS	0,00 €	70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICE MARCHANDISES	0,00 €
Achat d'étude et de prestation de service		Prestation de service	
Achat non stocké de matière et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Fournitures administratives			
Autres fournitures			
61- SERVICES EXTERIEURS	0,00 €	74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 €
Sous traitance générale		- État (à détailler)	
Location mobilière et immobilière		-	
Entretien et réparation		-	
Assurances		- Région(s)	
Documentation		-	
Divers		- Département(s) :	
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS	0,00 €	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Communes	
Publicité et publication		-	
Déplacements et missions		- organismes sociaux (détailler)	
Frais postaux et télécommunications		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - IMPOTS ET TAXES	0,00 €	- Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		- CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		- Autres (précisez)	
64 - CHARGES DE PERSONNEL	0,00 €	-	
Rémunérations du personnel		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	0,00 €
Charges sociales		- Cotisations	
Autres charges de personnel		- Autres	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTES		76- PRODUITS FINANCIERS	
66 - CHARGES FINANCIERES			
		78 - REPRISE S/ AMORTISSEMENT ET PROVISION	
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		79 – TRANSFERTS ET CHARGES	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	0,00 €	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	0,00 €
86 - EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	0,00 €	87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	0,00 €
Secours en nature		- Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		- Prestations en nature	
Personnels bénévoles		- Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES	0,00 €	TOTAL DES PRODUITS	0,00 €

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Ne pas indiquer les centimes d'euros

FICHE 3 – COMPTE DE RÉSULTATS DE L'ASSOCIATION (EXERCICE N-1)

DU

AU

CHARGES	MONTANT SOMME €	PRODUITS	MONTANT SOMME €
60 - ACHATS	0,00 €	70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICE MARCHANDISES	0,00 €
Achat d'étude et de prestation de service		Prestation de service	
Achats non stockés de matière et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Fournitures administratives			
Autres fournitures			
61- SERVICES EXTERIEURS	0,00 €	74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 €
Sous traitance générale		- État (à détailler)	
Location mobilière et immobilière		-	
Entretien et réparation		-	
Assurances		- Région(s)	
Documentation		-	
Divers		- Département(s) :	
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS	0,00 €	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Communes	
Publicité et publication		-	
Déplacements et missions		- organismes sociaux (détailler)	
Frais postaux et télécommunications		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - IMPOTS ET TAXES	0,00 €	- Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		- CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		- Autres (précisez)	
64 - CHARGES DE PERSONNEL	0,00 €	-	
Rémunérations du personnel		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	0,00 €
Charges sociales		- Cotisations	
Autres charges de personnel		- Autres	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTES		76- PRODUITS FINANCIERS	
66 - CHARGES FINANCIERES			
		78 - REPRISE S/ AMORTISSEMENT ET PROVISION	
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		79 – TRANSFERTS ET CHARGES	
TOTAL DES CHARGES REALISEES	0,00 €	TOTAL DES PRODUITS REALISEES	0,00 €
86 - EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	0,00 €	87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	3,00 €
Secours en nature		- Bénévolat	1,00 €
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		- Prestations en nature	1,00 €
Personnels bénévoles		- Dons en nature	1,00 €
TOTAL DES CHARGES	0,00 €	TOTAL DES PRODUITS	3,00 €

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Ne pas indiquer les centimes d'euros.

FICHE 4 – SOLDE DES COMPTES

INTITULE DES COMPTES	A la date de la dernière A.G.	A la date du dépôt du dossier de subvention
Compte bancaire		
Compte postal		
Livret d'épargne ou autre		
Caisse		
TOTAL	0,00 €	0,00 €

FICHE 5 – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le renseignement de cette fiche est obligatoire 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.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (Nom et Prénom)

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

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci.

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations 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'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaires de cette charte
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Fait à _____, le _____

Nom, Prénom :

Signature :

ⓘ Attention :

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

RÉCAPITULATIF : PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Première demande	Renouvellement
<p><u>Dans tous les cas :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fiche 1 : Fiche identité / annuaire + statuts + déclaration en préfecture + informations administratives + moyens humains + tarifs pratiques. <input type="checkbox"/> Fiche 2 : Budget prévisionnel de l'année d'utilisation de la subvention année n +1. <input type="checkbox"/> Fiche 3 : Compte de résultat année n-1. <input type="checkbox"/> Fiche 4 : Solde des comptes. <input type="checkbox"/> Fiche 5 : Attestation sur l'honneur. <input type="checkbox"/> Les derniers comptes approuvés en AG : vous pouvez utiliser le modèle des comptes du dossier - en stipulant les dates de votre exercice. <input type="checkbox"/> Le compte rendu de la dernière AG (N-1) dont rapport d'activité (précisant les activités menées sur le territoire de Saint-Marcel). <input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire. 	<p><u>Dans tous les cas :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fiche 1 : Fiche identité / annuaire + statuts + déclaration en préfecture + informations administratives + moyens humains + tarifs pratiques. <input type="checkbox"/> <u>Uniquement si changement</u> : statuts + déclaration en préfecture + composition du CA et du bureau. <input type="checkbox"/> Fiche 2 : Budget prévisionnel de l'année d'utilisation de la subvention année n +1. <input type="checkbox"/> Fiche 3 : Compte de résultat année n-1. <input type="checkbox"/> Fiche 4 : Solde des comptes. <input type="checkbox"/> Fiche 5 : Attestation sur l'honneur. <input type="checkbox"/> Les derniers comptes approuvés : vous pouvez utiliser le modèle des comptes du dossier - en stipulant les dates de votre exercice. <input type="checkbox"/> Le compte rendu financier et qualitatif de l'utilisation de la dernière subvention. <input type="checkbox"/> Le compte rendu de la dernière AG (N-1) dont rapport d'activité (précisant les activités menées sur le territoire de Saint-Marcel). <input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire (uniquement si changement).
<p>ⓘ SOYEZ ATTENTIFS A RENDRE L'ENSEMBLE DES PIÈCES DEMANDÉES CI-DESSUS AFIN DE NE PAS RETARDER LE TRAITEMENT PUIS LE VERSEMENT ÉVENTUEL DE VOTRE SUBVENTION.</p>	