



CONJUGUONS NOS ÉNERGIES

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
DE FONCTIONNEMENT
POUR L'ANNEE 2019**

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier fera l'objet d'une présentation auprès des commission Vie Associative et Développement des Sports. De ce fait, un certain nombre d'éléments demandés dans le dossier sont obligatoires et leur absence bloquera irrémédiablement l'examen de votre demande de subvention.

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez adresser un courriel au service communication de la mairie de LAGORD.

Pièces à joindre avec le présent formulaire :

- **La ou les fiches spécifiques** détaillant l'objet et le budget prévisionnel de la ou des demande(s) de subvention.

- **Les derniers comptes approuvés** par :
 - o le Président ou l'expert comptable

 - ou**

 - o le Commissaire aux Comptes **si la demande excède 153.000 €.**

Chaque page du document comptable doit être paraphée par le Président ou le Commissaire aux Comptes.

- **Le Bilan ou Etat de Trésorerie** au 31/12/2018.

- **Le dernier rapport d'activité.** Il peut revêtir la forme de votre choix, mais il doit comporter le détail des actions menées lors de la dernière saison clôturée. Il peut s'agir du compte rendu de l'Assemblée Générale, d'un rapport moral, d'une note de synthèse rédigée par le Directeur ou le Président et doit contenir l'utilisation de la subvention versée lors du précédent exercice.

- **Les tableaux financiers synthétiques** de la Ville de LAGORD, à remplir pages 9 et 10.

- **Le budget prévisionnel**, à remplir page 10.

- **L'attestation sur l'honneur** signée par le Président de l'association ainsi que le pouvoir donné par le Président si besoin.

- La **composition du bureau et/ou conseil d'administration.**

- Un **relevé d'identité bancaire ou postal** de l'association.

- Le **récépissé de déclaration de création** et le **dernier récépissé de modification** (s'il y a lieu) délivré en Préfecture.

- Le numéro **SIRET.**

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association :

Sigle :

Objet général de l'association (correspond à l'objet indiqué dans les statuts):

Activités principales réalisées :

Numéro du récépissé de déclaration en Préfecture :

Date de la déclaration en Préfecture (merci de respecter le format suivant JJ/MM/AAAA)

– de la création de l'association :

– de la dernière modification (s'il y a lieu) :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Numéro Siret (*composé de 14 chiffres*) :

Coordonnées de l'association : *Les coordonnées ci-dessous (téléphone, e-mail) pourront être transmises aux usagers lors de demandes d'informations*

Téléphone : Fax :

E-mail :

Adresse du site internet :

	Siège Social de l'association	Correspondance de l'association
Adresse		
CP-VILLE		

Identification du responsable légal de l'association

Prénom : NOM :

Fonction au sein de l'association :

Téléphone : E-mail :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Prénom : NOM :

Fonction au sein de l'association :

Téléphone : E-mail :

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION suite

I) COMPOSITION DU BUREAU :

Dernière date d'élection du bureau :

	Prénom - NOM	Adresse mail	Téléphone
Président			
Secrétaire			
Trésorier			
Directeur			

Date de la dernière Assemblée Générale :

II) RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

- **Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? (supprimer la mention inutile)**
OUI NON

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) en indiquant les informations citées ci-dessous :

Type d'agrément	attribué par	en date du	n° agrément

- **Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? (supprimer la mention inutile)**
OUI NON

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

- **Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? (supprimer la mention inutile)**
OUI NON

III) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

- **Adhérents de l'association : (à jour de la cotisation statutaire de l'année écoulée)**

ADHERENTS	LAGORDAIS		NON LAGORDAIS	
Individuels - 18 ans				
Individuels + 18 ans				
Familles				
TOTAL				

Montant de l'adhésion:

- - 18 ans :€
- +18 ans :€
- Famille :€

▪ **Moyens humains de l'association :**

Nombre de bénévoles <i>(personnes contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée)</i>	Nombre de salariés

- Dont contrats aidés
- Dont nombre de salariés en Equivalent Temps Plein (ETP)* :
- Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :..... euros.
- Détail des trois salaires annuels bruts les plus élevés :

1. Prénom :	NOM :
Fonction :	Rémunération (en euros) :
2. Prénom :	NOM :
Fonction :	Rémunération (en euros) :
3. Prénom :	NOM :
Fonction :	Rémunération (en euros) :

* un salarié à temps plein représente 1 ETP, un salarié à mi-temps représente 0.5 ETP.

RENSEIGNEMENTS SUR LES ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

I) DOMAINES D'ACTIVITE

Inscrivez le chiffre 1 en face de la rubrique se rapprochant le plus de votre activité principale et 2 pour votre (ou vos) activité(s) secondaire(s) le cas échéant :

- Sports
- Loisirs
- Culture
- Petite enfance (0-3 ans)
- Enfance (3-11 ans)
- Jeunesse (12-17 ans)
- Jeunesse (18-25 ans) hors vie étudiante
- Education Vie Etudiante
- Recherche, enseignement supérieur
- Emploi formation insertion
- Commerce économie artisanat
- Santé
- Social
- Environnement
- Défense des droits
- Coopération internationale
- Action humanitaire
- Architecture, urbanisme, design, logement/habitat
- Autres : précisez :

II) PUBLICS CONCERNES PAR LES ACTIVITES HABITUELLES DE L'ASSOCIATION

Plusieurs choix possibles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Tous publics | <input type="checkbox"/> Jeunes (18-25 ans) |
| <input type="checkbox"/> Familles | <input type="checkbox"/> Etudiants |
| <input type="checkbox"/> Enfants de 0 à 3 ans | <input type="checkbox"/> Adultes |
| <input type="checkbox"/> Enfants de 3 à 5 ans | <input type="checkbox"/> Personnes handicapées |
| <input type="checkbox"/> Enfants de 6 à 11 ans | <input type="checkbox"/> Seniors |
| <input type="checkbox"/> Jeunes (12-17 ans) | <input type="checkbox"/> Personnes en difficultés sociales |
| <input type="checkbox"/> Autres : précisez: | |

III) TERRITOIRES D'INTERVENTION DE L'ASSOCIATION

Les activités habituelles de votre association se déroulent dans le périmètre :

- De la région
- Du département
- De la CDA
- D'une commune : précisez:
- De plusieurs communes : précisez:
- Autre : précisez :

RENSEIGNEMENTS SUR LES MISES À DISPOSITION

I- LOCAL

- **Occupez-vous un local pour votre activité de manière permanente ?** *(supprimer la mention inutile)*

OUI

NON

Si oui,

- en êtes-vous le propriétaire ? OUI NON
- occupez-vous ce local à titre gratuit ? OUI NON
- par qui est-il mis à votre disposition ?
- payez-vous les fluides (eau, électricité...) de ce local ? OUI NON

Si non, les activités de votre organisme sont-elles permanentes ? OUI NON

- **Utilisez-vous un autre local ?** *(supprimer la mention inutile)*

OUI

NON

Si oui,

- en êtes-vous le propriétaire ? OUI NON

Si vous n'êtes pas le propriétaire :

- occupez-vous ce local à titre gratuit ? OUI NON
- par qui est-il mis à votre disposition ?
- payez-vous les fluides (eau, électricité...) de ce local ? OUI NON

Objet de son occupation (siège administratif, etc.) :

II- AUTRES MISES A DISPOSITION (prêt de matériel, plantes, tables...)

- **Bénéficiez-vous d'autres mises à disposition ?** *(supprimer la mention inutile)*

OUI

NON

Si oui, précisez la nature et l'origine de chaque aide :

1- Prêt de matériel

Vous bénéficiez de cette mise à disposition gratuitement ? OUI NON

2- Aide personnel des Services Techniques

Vous bénéficiez de cette mise à disposition gratuitement ? OUI NON

3- Prêt de salles de réunions / manifestations

Vous bénéficiez de cette mise à disposition gratuitement ? OUI NON

4- Mise à disposition de personnel

Vous bénéficiez de cette mise à disposition gratuitement ? OUI NON

RENSEIGNEMENTS SUR LES SUBVENTIONS

Ce tableau concerne les subventions de fonctionnement et non celles d'investissement.

Attribuées par	Montant demandé en 2018	Montant attribué en 2017	Montant attribué en 2016
Etat			
Région			
Département			
Communauté d'Agglomération LA ROCHELLE			
Autres communes (à préciser ci-dessous)			
DRAC			
FONDS EUROPEENS			
CAF (hors prestations de services)			
Autres organismes (à préciser ci-dessous)			
CCI			

Autres partenariats (Mécénats...) :

BILAN DE L'ANNEE (année N-1)

Première demande (joindre un RIB)

Renouvellement

1 – Renseignements administratifs et juridiques (à remplir obligatoirement)

Numéro SIRET RNA Récépissé Préfecture :

Date de publication de la création au Journal Officiel :/...../.....

L'association dispose-t-elle d'un	OUI	NON	Nom et adresse
Trésorier			
Comptable			
Expert comptable			
Commissaire aux comptes			

2 – Renseignements concernant les ressources humaines :

Moyens humains de l'association :	NOMBRE
Bénévoles : (= personne contribuant à l'activité de l'association, de manière non rémunérée)	
Salariés :	
Salariés en équivalent TP travaillé :	

Cumul des 5 salaires annuels bruts les plus élevés (Préciser en temps de travail complet)€

3 – Renseignements concernant les adhérents :

ADHERENTS	LAGORDAIS		NON LAGORDAIS	
Individuels - 18 ans				
Individuels + 18 ans				
Familles				
TOTAL				

Montant de la cotisation (adhésion) :

- - 18 ans :€
- +18 ans :€
- Famille :€

Pour les associations sportives :

Niveau de division :

Classement :

Informations diverses :

BILAN DE L'ANNEE (année N-1) suite

COMPTE D'EXPLOITATION (année N-1)

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - Achats		70 - vente de produits finis, marchandises, prestations de services	
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
62 - Autres services extérieurs		* Etat (<i>préciser</i>)	
63 - Impôts et taxes		* Région/Département (<i>préciser</i>)	
64 - Charges du personnel		* Commune	
65 - Autres charges de gestion courante		* Autres - (<i>préciser</i>)	
66 - Charges exceptionnelles		75 - Autres produits de gestion courante	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

BUDGET PREVISIONNEL

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - Achats		70 - vente de produits finis, marchandises, prestations de services	
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
62 - Autres services extérieurs		* Etat (<i>préciser</i>)	
63 - Impôts et taxes		* Région/Département (<i>préciser</i>)	
64 - Charges du personnel		* Commune : <i>Montant de subvention sollicité</i>	
65 - Autres charges de gestion courante		* Autres - (<i>préciser</i>)	
66 - Charges exceptionnelles		75 - Autres produits de gestion courante	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Observations :

.....

.....

.....

.....

.....

ANNEXE

Présentation du circuit de votre dossier de demande de subvention

Etape 1 : Envoi de la demande de subvention

Il appartient à l'association de déposer son dossier de demande de subvention à la mairie de LAGORD, à l'attention du service communication, soit à l'adresse mail communication@lagord.fr. Dès l'envoi effectué, une confirmation d'envoi vous sera adressée, soit par courriel sur l'adresse mail transmise, soit par courrier à l'adresse postale de l'association, vous indiquant le numéro de votre demande.

Etape 2 : Réception de la demande par le service instructeur

Dès réception de la demande par le service instructeur, un accusé de réception sera adressé au Président de l'association récapitulant l'objet de la demande, les coordonnées du service instructeur et faisant état de la complétude ou non du dossier. Cependant si la demande n'a aucun lien avec les compétences de la Ville une lettre de refus pourra être adressée. Au-delà d'un délai de 30 jours, si aucun accusé de réception n'a été reçu, il appartient à l'association de se renseigner auprès de la Ville de la bonne réception du dossier.

Etape 3 : Instruction de la demande

La commission concernée procède à une instruction technique, juridique et financière de la demande. Des vérifications juridiques et comptables sont également effectuées sur la base des documents transmis par l'association par les services de la collectivité.

Etape 4 : Décision

La commission compétente propose alors de donner une suite favorable ou non à la demande. Si l'avis est positif, la subvention est soumise à l'approbation du Conseil Municipal lors de sa séance prévue le 22 mars 2018.

Etape 5 : Envoi à l'association d'une notification (courant du 2^{ème} trimestre 2019)

Au lendemain du vote, les délibérations sont adressées à la Préfecture qui opère un contrôle de légalité des décisions prises par le Conseil Municipal.

Dès retour, et si le Conseil Municipal a adopté la subvention proposée, une notification sera adressée au Président de l'association stipulant le montant de la subvention allouée. A l'inverse, une lettre de refus sera envoyée.

Etape 6 : Si subvention allouée et le cas échéant, signature d'une convention par l'association

Suivant les directions thématiques, une convention vous sera adressée par les services de la Ville précisant le montant, l'objet, les conditions d'utilisation de la subvention allouée ainsi que les conditions de versement de ladite subvention. Cette convention sera à retourner dans les plus brefs délais, car celle-ci conditionne le règlement de la subvention.

Etape 7 : Versement de la subvention

Dès réception des délibérations par la Préfecture et, le cas échéant, dès réception de la convention signée par l'association et la Ville, ainsi que de l'ensemble des pièces demandées, le service procède au versement de la subvention votée (comme indiqué dans la convention) par virement sur le compte bancaire de l'association. La transmission du RIB à jour et du numéro SIRET est nécessaire pour procéder au versement. Les délais administratifs de versement sont en moyenne de six semaines.

Etape 8 : Envoi d'un compte rendu financier par l'association

Un compte rendu financier doit être déposé auprès de la collectivité qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.