



SECTEUR DE RATTACHEMENT :

(Cadre réservé à l'administration)

1^{ère} DEMANDE

RENOUELEMENT

montant sollicité

FONCTIONNEMENT

€

INVESTISSEMENT

€

PROJET SPECIFIQUE

€

(Cochez la ou les cases spécifiques)

TOTAL

€

Date limite de retour
des dossiers :
le 30 avril 2021

DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE

ANNEE : 2021

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION (1)

Nom de l'association :

N° SIRET ou SIREN OBLIGATOIRE

Sigle usuel :

Association déclarée loi 1901 : Section ou délégation locale : Départementale :

Adresse officielle (figurant dans les statuts) :

Code postal : Ville :

N° de téléphone : N° de fax :

Site internet : E-mail :

CORRESPONDANT

Nom et prénom :

Adresse :

Code postal : Ville : N° de téléphone :

Permanence(s) de l'association :

OBJET – BUT DE L'ASSOCIATION

SITUATION JURIDIQUE (1)

CREATION

Association déclarée à la préfecture de : le :

Sous le numéro : Date de publication au Journal Officiel :

Reconnu d'utilité publique (RUP) : oui non

Agrément : oui non Autorité ayant accordé l'agrément :

Affiliation à une fédération : oui non Si oui, laquelle ?

MODIFICATION STATUTAIRE (2)

Date de la dernière modification statutaire :

Objet :

Déclarée en préfecture le :

Sous le numéro : Publication au JO le :

Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez-les et ne remplissez pas ces tableaux.

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

NOM - Prénom	Adresse abrégée	Téléphone	Fonction éventuelle au bureau	Lien Ville de StJulien-les-Villas (3)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

- (1) La situation juridique mentionnée doit correspondre à l'organisme qui sollicite la subvention. Si c'est une délégation ou une section, elle doit avoir la personnalité morale ; dans le cas contraire, la demande doit être libellée au nom de l'association « mère », à moins d'établir la procuration ci-jointe.
- (2) En cas de modification statutaire déposée depuis la demande précédente, veuillez fournir une copie des statuts modifiés, de la déclaration en préfecture et de la publication au JO.
- (3) Préciser par * si le membre est élu de la Ville de Saint-Julien-les-Villas ou salarié par la Ville de Saint-Julien-les-Villas.

VIE DE L'ASSOCIATION

Date de la dernière assemblée générale : ordinaire extraordinaire

Nombre de membres présents ou représentés à cette AG : dont pouvoirs :

Fréquence/an des réunions du conseil d'administration : du bureau :

Nombre de membres présents aux réunions du CA : du bureau :

ADHERENTS

Nombre de membres	de droit	Actifs	Autres	Total	Observations
- Personnes physiques
- Personnes morales
dont collectivités
dont associations.....
Cotisation annuelle/membre					
Nombre total de licenciés					

CHARGES DE PERSONNEL

Nombre de salariés permanents : temporaires/vacataires/CES/etc... :

Dont agents Ville de St-Julien-les-Villas : dont agents Ville de St-Julien-les-Villas :

Fonction & activité (ne pas nommer)	Date d'embauche	Salaire mensuel Hors charges Patronales	Temps de travail hebdomadaire	Observations (préciser notamment si élu ou fonctionnaires Ville de St-Julien)

Temps estimé du bénévolat sur l'année :

RAPPORT D'ACTIVITES – années 2020

Préciser de façon détaillée toutes les actions menées au cours de cet exercice, en soulignant les dates, le public concerné, etc ... Si vous avez bénéficié d'une subvention de la Ville de St-Julien-les-Villas au cours de cet exercice, veuillez décrire son utilisation en soulignant particulièrement sa participation à la vie locale. Si vous avez ces informations sur des documents internes, veuillez les annexer, notamment les articles de presse et le rapport moral et d'activités d'assemblée générale, sans oublier le rapport financier.

Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez-les et ne remplissez pas ces tableaux.

CONCOURS EN NATURE ACCORDES A L'ASSOCIATION

L'association a-t-elle bénéficié de concours en nature de la Ville de St-Julien-les-Villas ?

oui

non

Mise à disposition de locaux

oui

non

à titre permanent

temporaire ou pour une manifestation précise

à titre gratuit

à tarif préférentiel

Adresse	Propriétaire	Superficie	Usage

Prêt de matériel

oui

non

à titre gratuit

à tarif préférentiel

Désignation des matériels :

Mobilier de bureau	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	Affranchissement	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Véhicules	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	Reprographie	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Matériel informatique	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	PAO	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Fournitures de bureau	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	Autres (à préciser)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Téléphone / fax	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non			

Mise à disposition de personnel

oui

non

permanente

ponctuelle

Existe-t-il une convention pour la mise à disposition de ces aides ?

oui

non

Date de signature :

Durée :

PROJET D'UTILISATION de la subvention sollicitée – Année 2021

(Indiquer le programme prévisionnel des activités engagées)

Rappel de la page 1

- | | |
|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Subvention de fonctionnement (présenter un budget prévisionnel détaillé)..... | Montant sollicité : € |
| <input type="checkbox"/> Subvention d'investissement (présenter un devis détaillé)..... | Montant sollicité : € |
| <input type="checkbox"/> Projet spécifique (présenter un budget prévisionnel détaillé)..... | Montant sollicité : € |

Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez-les et ne remplissez pas ces tableaux.

Agrafer le RIB impérativement

libellé au nom statutaire de l'association,

(La subvention peut être retardée pour refus de paiement du comptable public)

ELEMENTS FINANCIERS

Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez-les et ne remplissez pas ces tableaux.

COMPTES D'EXPLOITATION

COMPTES D'EXPLOITATION					
Charges	2020 (1) <small>dernier exercice clos</small>	2021 (2) <small>exercice prévisionnel</small>	Produits	2020 (1) <small>dernier exercice clos</small>	2021 (2) <small>exercice prévisionnel</small>
Achat de petit matériel ou d'équipement			Ventes de prestations ou produits divers		
Fournitures non stockables <i>(EDF, GDF, eau...)</i>			Subventions reçues : <i>Etat</i>		
Services extérieurs <i>(loyers, assurances, nettoyage...)</i>			<i>Région</i>		
Impôts et taxes			<i>Département</i>		
Personnel et charges sociales			<i>Commune ordinaire</i> ...		
Frais de missions ou de déplacements			<i>Exceptionnelle</i>		
Frais spécifiques de manifestations			Autres (à préciser) :		
Autres frais de gestion		
Frais financiers dont intérêts des emprunts		
Dotations aux amortissements et provisions			Participations sociales aux activités		
Subventions versées par l'association <i>(préciser le bénéficiaire)</i>			<i>Familles</i>		
.....			<i>Autres</i>		
.....			Cotisations		
			Dons – Partenariat – Mécénat		
			Autres produits divers		
			Produits financiers		
				
				
TOTAL DES CHARGES AVANT RESULTAT			TOTAL DES CHARGES AVANT RESULTAT		
Résultat excédentaire de l'année			Résultat déficitaire de l'année		
TOTAL GENERAL			TOTAL GENERAL		

COMPTES DE BILAN

Actif	2019	Passif	2018
Immobilisations		Fonds associatifs ou réserves	
Stocks		Résultat de l'exercice	
Créances		Subventions d'investissement	
Disponibilités		Provisions	
Placements		Dettes financières	
Autres		Dettes d'exploitation	
.....		Autres	
.....		
.....		
TOTAL ACTIF		TOTAL PASSIF	

5

- (1) Exercice 2018 ou 2018-2019 en cas de comptes décalés par rapport à l'année civile – Données réelles issues des documents comptables de l'association, dûment certifiés et approuvés en assemblée générale.
- (2) Exercice 2018 ou 2018-2019 en cas de comptes décalés par rapport à l'année civile – Données prévisionnelles estimées de façon sincère qui doivent être présentées impérativement en équilibre.
- (3) Disponibilité ou placements au 31/12/2018

Documents à joindre impérativement à cette demande

et à certifier conformes par le président de l'association

- Deux exemplaires de **la délibération de l'assemblée générale** ayant approuvé les comptes du dernier exercice clos, ainsi que **le rapport moral et financier** lu en assemblée générale et **le rapport d'activités**.
- Deux exemplaires des **documents comptables du dernier exercice clos** dûment signés et certifiés par le président de l'association et dûment approuvés en assemblée générale.
- Pour toute association recevant **plus de 150 000 €** de subventions publiques : deux exemplaires du **bilan**, du **compte de résultat** et de **l'annexe comptable du dernier exercice clos**, dûment signés par le président de l'association, certifiés par un commissaire aux comptes agréé par une cour d'appel et dûment approuvés en assemblée générale, ainsi que deux exemplaires du **rapport du commissaire aux comptes**.
- Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, un **compte rendu financier** attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte rendu financier doit être déposé dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée (loi du 12/04/2000).
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal** sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à sa déclaration officielle et en aucun cas une dénomination abrégée ou un sigle.
- S'il y a lieu**, deux exemplaires de la **procuration** autorisant à percevoir la subvention au nom et pour le compte de l'association « mère ».
- Joindre deux exemplaires du **dernier extrait de banque et de placements financiers** au moment du dépôt de la présente demande.

En cas de première demande ou de modification des statuts,

En complément des éléments ci-dessus, vous devez joindre :

- deux exemplaires des **statuts** en vigueur et, s'il existe, du **règlement intérieur**.
- deux copies du **récépissé de déclaration de l'association auprès de la préfecture**.
- deux exemplaires de l'avis d'insertion au **Journal officiel**.

Dépôt des dossiers

Les demandes de subvention doivent être retournées **avant le 30 avril 2021** ou 2 mois avant la manifestation en cas de projet spécifique.

Le dossier doit être retourné en **deux exemplaires** à :

Au CCAS, Mairie
3 rue de l'Hôtel de Ville
10800 SAINT JULIEN LES VILLAS

Dans tous les cas, le **service CCAS**
est à votre entière disposition pour vous aider à remplir ce présent formulaire
et pour vous apporter toutes explications concernant les éléments demandés.

Hôtel de Ville CCAS – 03 25 71 79 38

Je soussigné(e) président(e) de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent formulaire et sur les pièces jointes et m'engage à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée par la Ville de Saint-Julien-les-Villas conformément à sa destination prévisionnelle, et à mettre à disposition, sur demande de la Ville de Saint-Julien-les-Villas, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide.

A :

le :

Nom :

Prénom :

Signature (obligatoire)

Cachet (obligatoire)

SYNTHESE DES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES

Différents textes législatifs et réglementaires précisent les relations entre les communes et les associations qui bénéficient de subventions ou/et prestations en nature.

- **L'article 1 du décret-loi du 30/10/1935** aujourd'hui codifié à **l'article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales** impose certaines obligations : "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".
- Il est par principe interdit aux associations ayant reçu une subvention d'en reverser tout ou partie à un autre organisme. Cette interdiction qui résulte de **l'article 15 du décret-loi du 2 mai 1938** relatif uniquement aux subventions accordées par l'Etat est aujourd'hui considérée comme un principe de portée générale applicable aux subventions accordées par tous les organismes de droit public.
- Selon **l'instruction du ministère de l'Economie et des finances du 05/08/1988**, les subventions affectées à un projet spécifique, non utilisées globalement ou partiellement, doivent être reversées à la collectivité dans un délai maximum de 3 mois.
- **L'article 10 de la loi 2000-321 du 12/04/2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations** est ainsi rédigé : "Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée".
- **L'ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000** impose aux communes de 3500 habitants et plus l'obligation de communication des comptes de certaines associations subventionnées "Dans les communes de 3500 habitants et plus, les documents budgétaires sont assortis en annexe du bilan certifié conforme du dernier exercice connu des organismes au bénéfice desquels la commune a versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50% du budget de l'organisme" (**article L 2313-1 du Code général des collectivités territoriales**).
- **L'article L612-4 du code de commerce** est ainsi rédigé : "Toute association ayant reçu annuellement de l'Etat ou de ses établissements publics ou des collectivités locales une subventions dont le montant est fixé par décret doit établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont précisées par décret. Ces mêmes associations sont tenues de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L.225-219 qui exercent leurs fonctions dans les conditions prévues par le livre 2 sous réserve des règles qui leur sont propres..."
- **Le décret n° 2000-379 du 30/04/2001** fixant le montant en euro de la subvention reçue à partir duquel les associations sont soumises à certaines obligations prévoit dans son article 1 : "Le montant visé au premier alinéa de l'article L612-4 du code de commerce est fixé à 150 000 €".
- **L'article 1 du décret n°2001-495 du 06/06/2001** pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12/04/2000 est relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques est ainsi rédigé : "L'obligation de conclure une convention s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 €".