

Les subventions municipales aux associations ayant pour objet la culture, les loisirs, le social ou la citoyenneté

La politique associative municipale repose sur la volonté forte des élus d'établir un véritable partenariat avec les associations.

Le cadre de la loi 1901 assure l'indépendance du monde associatif et lui laisse toute latitude pour décider de ses orientations. Les associations sont responsables de leurs choix et des moyens qu'elles mettent en œuvre pour atteindre leurs objectifs.

La municipalité d'Écouflant affirme le rôle important tenu par les associations dans la vie de la cité et les accompagne par des subventions. Leur volume global est déterminé par le budget voté chaque année par le Conseil municipal.

Il paraît important de rappeler les principes de base pour l'attribution d'une subvention :

- **Une subvention n'est pas un dû.** Elle n'est donc pas automatiquement reconductible d'une année sur l'autre. Il est de la responsabilité de l'association d'engager en temps voulu toutes les démarches nécessaires pour obtenir la (ou les) subvention(s).
- **Une subvention est établie au regard de l'adéquation entre les objectifs de la politique municipale et ceux que se fixe l'association.**

Subvention de fonctionnement

Objet : Soutien au fonctionnement de l'association

1. Pour les associations culturelles, de loisirs, citoyennes, sociales, hors commune d'intérêt général et les associations communales ne répondant pas directement à un intérêt public local, le montant de la subvention est compris entre 50 et 150€ (selon le budget de l'association). Il permet de participer aux frais de fonctionnement de l'association.

Le souhait de la municipalité est de réévaluer le soutien de la Commune aux associations, lorsque leur action satisfait un certain nombre de critères qui s'inscrivent au cœur de nos priorités.

Condition d'attribution : demande à remettre **avant le 06 octobre 2023**

Subventions en nature

- **Mise à disposition annuelle de locaux et/ou d'équipements sportifs**

Objet : soutenir financièrement l'association en mettant à l'année gratuitement à sa disposition des locaux.

Condition d'attribution : convention de mise à disposition

- **Mise à disposition exceptionnelle de locaux**

Objet : soutenir financièrement l'association en mettant ponctuellement gratuitement à sa disposition des locaux.

Condition d'attribution : demande effectuée au plus tôt 2 mois avant la manifestation et au plus tard 15 jours avant la date prévue.

Gratuité accordée aux associations pour l'utilisation de la "salle des Fêtes" ou de la "salle Festive" une fois par an exclusivement. Cette demande est faite lors de l'envoi d'un formulaire de pré-réservation par la mairie.

Selon disponibilité et effectif, la Commune d'Écouflant pourra mettre à disposition gracieusement des salles de réunion aux associations qui organiseront leur assemblée générale en semaine du lundi au jeudi soir.

- **Prêt de matériel**

Objet : subvenir aux besoins ponctuels en matériel.

Condition d'attribution : demande effectuée au plus tôt 2 mois avant la manifestation et au plus tard 15 jours avant la date prévue à partir d'une liste de matériel disponible.

Association

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Année 2024

Dossier de demande de subvention Fonctionnement

Associations ayant pour objet la culture, les
loisirs, le social ou la citoyenneté

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

première demande

renouvellement d'une demande

Nom de votre Association

PIECES A JOINDRE	1 ^{ère} demande	Renouvellement	Si modification
Statuts signés	X		X
Récépissé de dépôt de la Préfecture	X		X
Composition du CA, en précisant les membres du bureau	X		X
RIB de l'association	X	X	X
Bilan d'activités* financier	(si existant) X	X	
procès-verbal (N-1) de l'AG	X	X	

*** Relevé des comptes bancaires et d'épargne de l'association au dernier jour de l'exercice comptable (correspondant aux comptes présentés lors de la dernière Assemblée Générale)**

Cadre réservé à l'administration

- Date d'arrivée en mairie :
- Avis de la commission spécialisée :
- Avis de la commission finances :
- Proposition du bureau municipal :
- Décision du Conseil Municipal :

1-1. Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Numéro SIRET :


Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

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

Identification des responsables de l'association (Membres du Bureau)

Nom - Prénom	Fonction	Adresse	Profession	
	Président			
	Trésorier			
	Secrétaire			

Date de la dernière Assemblée Générale :

Ordinaire

Extraordinaire

Identification de la personne chargée du dossier de subvention (si différent du responsable)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

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

oui non

1-2. Activités de votre association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour

Domaine d'activités :

.....
.....

Activités développées au sein de l'association (préciser le type d'activités, la fréquence, la durée...)

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

Implication de l'association dans la vie communale (précisez la nature des actions : organisateur, participants, lesquels...)

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

Réalisation de l'année écoulée

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

Projets pour l'année à venir

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

Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association à la date de la demande (à jour de la cotisation statutaire)					
AGE	ECOUFLANTAIS		NON-ECOUFLANTAIS		TOTAL
	Homme	Femme	Homme	Femme	
0-6 ans					
6-12 ans					
12-18 ans					
Adultes					
TOTAL					
Nombre de licenciés					

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Bénévoles : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.	
---	--

Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT₁) :	

1 Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12 ETPT.

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :Euros.

Renseignements concernant les ressources financières

Montant des cotisations / personne		
Catégorie	Montant (exercice antérieur)	Montant (exercice en cours)

Montant de votre budget annuel :

Montant des disponibilités de l'association au / / :

Caisse(s)
Compte(s) Courant(s)
Valeurs de placements (titres, livrets ou comptes)

Montant des créances de l'association au / / :

Montant des dettes de l'association au / / :

Prestations en nature

Mise à disposition de locaux et matériels par la commune					
<i>Cadre à remplir par l'administration</i>					
Locaux			oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	
	Adresse		Nombre de m ²	Valeur locative	
Prise en charge de l'entretien des locaux			oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	
Prise en charge des coûts d'exploitation des locaux			oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	
Matériels ou avantages en nature					
Mobilier de bureau	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Véhicules	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Matériel informatique	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Matériel de reprographie	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Fourniture de bureau	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Téléphone, fax	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Affranchissement	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Transport	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>

2. Compte de résultats et budget prévisionnel

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

CHARGES (dépenses)	Réalisé année précédente			Réalisé de l'exercice 20..			Prévisionnel			
	du	/	/	du	/	/	du	/	/	
	au	/	/	au	/	/	(1)	au	/	/
60 - Achat										
Achats d'études et de prestations de services										
Achats non stockés de matières et de fournitures										
Fournitures non stockables (eau, énergie)										
Fourniture d'entretien et de petit équipement										
Autres fournitures										
61 - Services extérieurs										
Sous traitance générale										
Locations										
Entretien et réparation										
Assurance										
Documentation										
Divers										
62 - Autres services extérieurs										
Rémunérations intermédiaires et honoraires										
Publicité, publication										
Déplacements, missions										
Frais postaux et de télécommunications										
Services bancaires, autres										
63 - Impôts et taxes										
Impôts et taxes sur rémunération										
Autres impôts et taxes										
64- Charges de personnel										
Rémunération des personnels										
Charges sociales										
Autres charges de personnel										
65- Autres charges de gestion courante										
66- Charges financières										
67- Charges exceptionnelles										
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)										
Excédent										
SOUS-TOTAL DES CHARGES										
86- Emplois des contributions volontaires en nature										
Secours en nature										
Mise à disposition gratuite de biens et prestations										
Personnel bénévole										
TOTAL DES CHARGES										

(1) Il s'agit de compte qui ont été présentés à la dernière AG ou qui seront présentés dans l'année

PRODUITS (recettes)	Réalisé année précédente			Réalisé de l'exercice 20..			Prévisionnel		
	du	/	/	du	/	/	du	/	/
	au	/	/	au	/	/	au	/	/
70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises									
Prestation de services									
Vente de marchandises									
Produits des activités annexes									
74- Subventions d'exploitation									
Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))									
-									
Région(s):									
-									
-									
Département(s):									
-									
Commune(s):									
-									
-									
Organismes sociaux (à détailler):									
-									
-									
Fonds européens									
CNASEA (emplois aidés)									
Autres recettes (précisez)									
-									
75 - Autres produits de gestion courante									
Dont cotisations									
76 - Produits financiers									
77 - Produits exceptionnels									
78 - Reprises sur amortissements et provisions									
79 - transfert de charges									
Déficit									
SOUS-TOTAL DES PRODUITS									
87 - Contributions volontaires en nature									
Bénévolat									
Prestations en nature									
Dons en nature									
TOTAL DES PRODUITS									

L'association sollicite une subvention de €

3. Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie 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 et prénom),
représentant(e) légal(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 des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de :€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Joindre un RIB obligatoirement (même sans changement de banque au cours de l'année écoulée)

Fait le, à

Signature