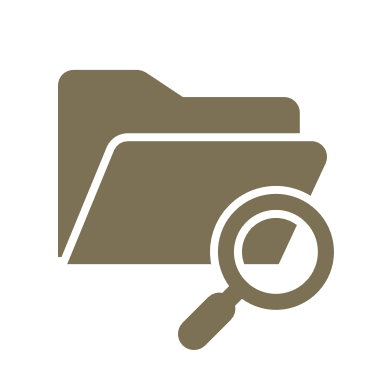
Une image contenant texte

Description générée automatiquement

**DOSSIER ASSOCIATIF 2024**

***A remplir obligatoirement pour les associations concernées***

***par une demande de subventions***

**

**DEMANDE DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS**

***AU TITRE DE L’ANNEE 2024***

***Période de dépôt du 15 décembre 2023 au 10 février 2024***

***Cadre réservé à l’administration***

Dossier déposé le : ………………………………………………………………...

Nom de l’association : ……………………………………………………………..

 Note explicative

Le présent dossier est composé de deux parties distinctes :

1/ Une partie relative à votre structure :

**A REMPLIR OBLIGATOIREMENT POUR TOUTES LES ASSOCIATIONS**

**(p.3 à 5 + p.11 + annexe 1)**

* Les pièces justificatives obligatoires *(page 3)*
* Les données administratives *(page 4)*
* L’ensemble des éléments de gestion essentiels d’ordre juridique *(page 5)*
* Attestation sur l’honneur *(page 11)*
* Contrat d’engagement républicain *(annexe 1)*

2/ Une partie relative à l’aide sollicitée :

A REMPLIR UNIQUEMENT POUR LES ASSOCIATIONS QUI DEMANDENT UNE SUBVENTION

Les subventions peuvent prendre des formes diverses, il peut s’agir d’une :

* **A) Demande de subvention de fonctionnement :** dans ce cas, la collectivité publique participe pour partie au budget nécessaire pour le fonctionnement normal de l’association conformément à son objet social.

**ET/OU**

* **B) Demande de subvention pour financer une action ou un projet spécifique** porté par l’association :dans ce cas, la collectivité soutient une action conforme aux statuts de l’association et qui répond aux orientations municipales, dans une logique d’intérêt général partagé. La subvention est affectée à cette action ou ce projet et ne peut être utilisée pour d’autres actions de l’association. L’association doit justifier du respect de cette affectation.
  + Remplir autant de « fiche fonctionnement » que de demandes de subventions (aide à l’action / au projet)
  + Chaque « fiche fonctionnement » devra être accompagné de son budget prévisionnel propre

Dépôt du dossier

**la date limite de depot de dossier complet est fixée au**

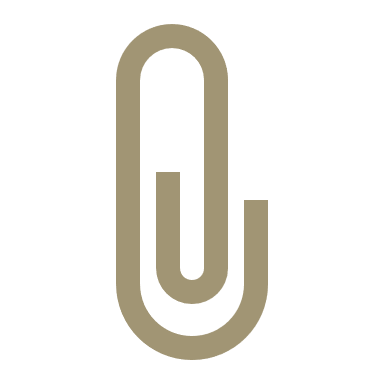
**10 fevrier 2024**

Il peut être adressé par :

* Courrier simple au service de la vie associative ou
* Déposé directement au service de la vie associative – place Louis Brunet

Seuls les dossiers complétés, dûment datés, signés et accompagnés de toutes les pièces obligatoires demandées seront traités.

**Plus d’informations et renseignements à** [**vie.associative@mairie-leluc.fr**](mailto:vie.associative@mairie-leluc.fr) **ou au 04.94.73.84.58**

Pièces obligatoires à joindre

**A fournir dans tous les cas pour la constitution du dossier permanent :**

❑ Copie des derniers statuts de l’association déposés en préfecture et approuvés et signés

❑ Copie du dernier récépissé de déclaration de l’association

❑ Copie de la dernière annonce parue au Journal Officiel (si concerné)

❑ Copie du procès-verbal de la dernière Assemblée générale qui précise :

-le rapport financier (comptes financiers approuvés)

-le rapport moral (rapport d’activités approuvé)

-le rapport d’activités (si non inclus dans le rapport moral)

-les personnes dûment habilitées à engager l’association et les membres du bureau

❑ Attestation d’assurance (responsabilité civile…)

❑ Relevé d’Identité Bancaire (RIB)

 Données administratives

**ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

Je soussigné(e) ………………………………………………………………………………………….......

Agissant en qualité de ………………………………………….………….pour le compte de (nom de l’association)………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………………

Atteste que la validité des pièces cochées ci-dessous n’est pas remise en cause depuis que la commune du Luc en a validé la conformité dans le cadre de l’instruction de ma/mes demande(s) de subvention(s) au titre de l’année 2023.

❑ Récépissé de création ou de modification de la Préfecture à jour

❑ Exemplaire des statuts à jour déposés en Préfecture

❑ Liste à jour des membres du conseil d’administration et du bureau (p.4)

❑ Relevé d’Identité Bancaire ou postal à jour libellé au nom de l’association

Fait le : ……………/…………/……….. A : ………………………………….……

Signature et cachet de l’association :

**IDENTIFICATION DE L’ASSOCIATION**

*Merci de renseigner et cocher la case correspondante à votre situation*

❑ Référent financier de l’association : …………………………………………………………………….

❑ Cabinet ou expert-comptable : ………………………………………………………………………….

❑ Commissaire au compte : ………………………………………………………………………………..

*(Obligatoire pour toute association qui perçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou subventions)*

Nom – dénomination de l’association : …………………………………………………………………….

Sigle : ……………………………………………..

Adresse du siège social : …………………………………………………………………………………...

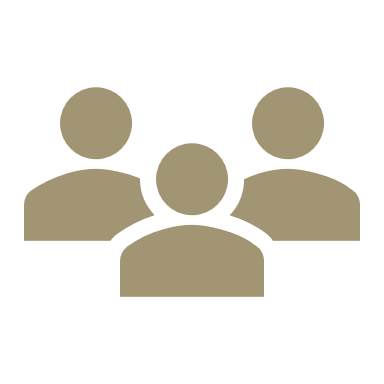
………………………………………………………………………………………………………………...

Code postal : …………………………………………. Commune : ……………………………………….

🕿 Téléphone : ………………………………………... 🖂 Mail : ………………………………………….

Numéro SIRET : ………………………………………………………………………………………………

Code RNA *(ou à défaut celui du récépissé en préfecture)* : …………………………………………………...

 Eléments de gestion

**Responsable :**

Nom et prénom du représentant légal *(personne désignée par les statuts)* : ………………………………………………………………………………………………………………...

Fonction : …………………………………………………………………………………………………….

🕿 Téléphone : ………………………………………... 🖂 Mail : …………………………………………

**Identification de la personne chargée de la demande de subvention** (*si différente du représentant légal) :*

Nom et prénom: …………………………………………………………………………………………….

Fonction : …………………………………………………………………………………………………….

🕿 Téléphone : ………………………………………... 🖂 Mail : ………………………………………….

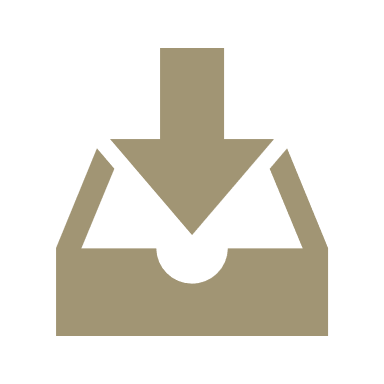
**Composition du bureau ou du conseil d’administration :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Noms | Prénoms | Fonctions |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**TENUE DES COMPTES DE L’ASSOCIATION**

**IDENTIFICATION DU RESPONSABLE / COMPOSITION DU BUREAU DE L’ASSOCIATION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MOYENS HUMAINS | | | | |
| Nombre d’adhérents | | Lucois | Non lucois | |
| - 18 ans : | - 18 ans : | |
| + 18 ans : | + 18 ans : | |
| Nombre de bénévoles (non adhérent ; aide dans les projets, le fonctionnement…) | |  | | |
| Nombre de volontaires *(personne engagée pour une mission d’intérêt général par un contrat spécifique*  *(ex : service civique)* | |  | | |
| Nombre de salariés | |  | | |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein (ETP) | |  | | |
| Nombre d’agents mis à disposition par une autorité publique / collectivité | |  | | |
| Montant de la cotisation annuelle | |  | | |
| RENSEIGNEMENTS SPECIFIQUES | | | | |
| Votre association bénéficie-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?  Si oui, précisez ci-dessous : | | ❑ OUI | ❑ NON | |
| Type d’agrément | **Attribué par** | **En date du** | | |
|  |  | ………/………/…………… | | |
|  |  | ………/………/…………… | | |
|  |  | ………/………/…………… | | |
| L’association est-elle reconnue d’utilité publique ?  Si oui, date de la publication au Journal Officiel | | ❑ OUI | ❑ NON | |
| ………/………/…………… | | |
| L’association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? | | ❑ OUI | ❑ NON | |
| L’association est-elle affiliée à un réseau, union ou fédération ?  (Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) | | ❑ OUI | | ❑ NON |
| ……………………………………... | | |
| L’association a-t-elle des adhérents personnes morales ?  Si oui, précisez lesquelles ? | | ❑ OUI | | ❑ NON |
| ……………………………………... | | |
| Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée  Si oui, cochez la case | | ❑ | | |
| Votre association bénéficie-t-elle d’aides non financières de la commune (matériel, personnel, fluides?) | | ❑ OUI | | ❑ NON |
| Dont occupation d’un local municipal  Si oui, est-ce à titre gratuit ? | | ❑ OUI | | ❑ NON |
| ❑ OUI | | ❑ NON |
| Merci de préciser la nature des autres aides non financières :  ………………………………………………………………………………………………………………….. | | | | |

 La demande de subvention

Votre demande de subvention correspond : *(cochez la ou les cases)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Forme | ❑ En numéraire | ❑ En nature |
| Fréquence / récurrence | ❑ Première demande | ❑ Renouvellement (ou poursuite) |
| Objet | ❑ A) Subvention de fonctionnement (fonctionnement normal)  ***(Remplir les pages 6 et 7)*** | ❑ B) subvention pour financer une action ou un projet spécifique  ***(Remplir les pages 7 – 8 – 9 et 10)*** |

1. **SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

Montant de la subvention obtenue en :

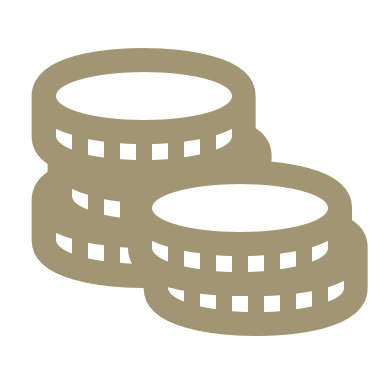
2023 :……………………€ 2022 : ……………………€ 2021 : ……………………€

Montant de la subvention sollicitée en 2024 : …………………………………......……………………€

Le programme d’activités présente l’intérêt suivant pour la ville du Luc : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

L’aide financière de la ville du Luc permettra de prendre en charge les postes de dépenses suivants : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

L’aide financière de la ville du Luc permettra de mettre en œuvre le programme d’activités suivant : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Budget prévisionnel de l’association¹

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **Montant** | **RECETTES** | | **Montant** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** | |  |
| Achats matières et fournitures |  | **73 - Concours publics** | |  |
| Autres fournitures |  | **74 - Subventions d'exploitation**  Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page | |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  | |  |
| Locations |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |
| Assurance |  | Conseil-s Régional(aux) : | |  |
| Documentation |  |  | |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Conseil-s Départemental (aux) : | |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  | |  |
| Publicité, publication |  |  |
| Déplacements, missions |  | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations | |  |
| Services bancaires, autres |  |  | |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  | |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  | |  |
| Autres impôts et taxes |  | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : | |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) | |  |
| Rémunération des personnels |  | L'agence de services et de paiement (emplois aidés) | |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics | |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées (fondation) | |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** | |  |
|  |  | 756. Cotisations | |  |
|  |  | 758.Dons manuels - Mécénat | |  |
| **66 - Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** | |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **77 - Produits exceptionnels** | |  |
| **68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements** |  | **78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions** | |  |
| **69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés** |  | **79 - Transfert de charges** | |  |
| **TOTAL DES DEPENSES** |  | **TOTAL DES RECETTES** | |  |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** |  | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** | |  |
|  | | | | |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** | | | | |
| **86 - Emplois des contributions volontaires en nature** |  | | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| 860 - Secours en nature |  | | 870 - Dons en nature |  |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services |  | | 871 - Prestations en nature |  |
| 862 - Prestations |  | | 875 - Bénévolat |  |
| 864 - Personnel bénévole |  | |  |
| **TOTAL** |  | | **TOTAL** |  |

¹ ne pas indiquer les centimes d’euros

Intitulé du projet : Projet n° : …………………………………………

❑ Nouveau projet ❑ Renouvellement du projet

Montant de la subvention sollicitée : …………………………………………………………….………€

1. **SUBVENTION ACTION / PROJET SPECIFIQUE**

Personne responsable de l’action :

Nom : ………………………………………………… Prénom : ……………………………………………

Fonction : ……………………………………………..

🕿 Téléphone : ………………………………………. 🖂 Courriel : ………………………………………..

Présentation du projet : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Objectif(s) du projet : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

A quelles attentes/besoins du territoire répond-il ? …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, tranches d’âge, sexe…) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Rayonnement de l’action (local, département, régional, national, international) : *(préciser le nom du/des territoire(s) concerné(s) :* ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Information(s) complémentaire(s) éventuelle(s)  : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Cette action / projet présente l’intérêt suivant pour la ville du Luc : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

Méthode d’évaluation et indicateurs de réussite : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Moyens mis en œuvre (matériels, humains…) : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de l’action/projet ?

❑ OUI ❑ NON

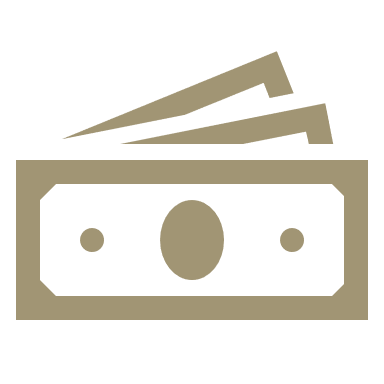
Si oui, combien (en ETP) : ……………………………………………………………………………………...

Lieu(x) de réalisation : ………………………………………………………………………………………….

Date de mise en œuvre : ………………………………………………………………………………………

Durée de l’action (précisez le nombre de jours/mois/année si projet pluriannuel): ………………………….………………………………………………………………………………………...

**SUBVENTION ACTION / PROJET SPECIFIQUE *(suite)***

 Budget prévisionnel du projet²

Le budget proposé doit prendre en compte l’ensemble des coûts directs et indirects et l’ensemble des ressources affectées au projet.

**Merci de fournir sur une page libre, le détail des dépenses et des recettes.**

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires ou du public visé ?

Participation payante : ❑ OUI ❑ NON Tarif(s) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **Montant** | **RECETTES** | **Montant** |
| **Achats** | | **Ressources propres** | |
| Achats matières et fournitures |  |  |  |
| Autres fournitures |  |
| **Services extérieurs** | | **Subventions demandées** | |
| Locations |  | Etat |  |
| Entretien et réparation |  | Région |  |
| Assurance |  | Département |  |
| Documentation |  | Commune du Luc |  |
| **Autres services extérieurs** | | Autre(s) : *(préciser)* |  |
| Honoraires |  | **Autres recettes de gestion courante** | |
| Publicité, publication |  | Cotisations |  |
| Déplacements, missions |  | Adhésions |  |
| Personnels extérieurs |  | Mécénat |  |
| Autres *(préciser la nature des dépenses)* |  | Parrainage (sponsoring) |  |
| **Charges de personnel** | | **Autres recettes attendues** *(préciser)* | |
| Salaires et charges |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| **Autres charges de gestion courante** *(préciser)* | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | |
| **TOTAL DES DEPENSES** |  | **TOTAL DES RECETTES** |  |
|  | | | |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³** | | | |
| Mise à disposition gratuite de biens et services |  | Dons en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Bénévolat |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

² Ne pas indiquer les centimes d’euros

³ Les contributions volontaires en nature peuvent être valorisées pour apprécier les ressources du projet (à équilibrer en dépenses et en recettes).

La subvention sollicitée d’un montant de …………………………..€ représente …………………….% du total des recettes ((montant sollicité/total des recettes) x 100)

Attestation sur l’honneur

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 dossier de la commune du Luc, 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 déclinaisons de cette charte ;
* Demander une subvention de………………………………………………..€
* Que l’association a perçu un montant total et cumulé d’aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l’exercice en cours)

❑ Inférieur ou égal à 200 000 € ❑ Supérieur à 200 000 €

* Demander une subvention de : ………………………..€ au titre de l'année 2024
* Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association. (=> Joindre un RIB)

Fait, le……………………………………… à …………………………………………….

Signature