



Associations

Dossier de demande de subvention(s)

2021

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, l'imprimer puis le transmettre.

Une notice est disponible pour vous aider à remplir cette demande de subvention et lister les pièces et documents à joindre.

1. COCHER LA OU LES CASE(S) CORRESPONDANT A VOTRE DEMANDE :
2. Première demande
3. Renouvellement

AUTRES AUTORITES ADMINISTRATIVES SOLLICITEES :

Etat-Ministère

Direction.....

Conseil Départemental

Direction.....

Conseil Régional

Direction.....

Commune ou intercommunalité

Direction.....

Autre (préciser).....

Cadre réservé au service

Date d'arrivée :

Transmis à :

Date de transmission :

Suite donnée :

A – Présentation de l'association

1/ Identification de votre association

NOM.....
(Nom complet de l'association conformément au libellé utilisé dans les statuts)

Sigle **N°Siret** ^(*)

Adresse du siège social :
.....

Code postal..... **Ville**.....

Adresse postale (si différente du siège social) :
.....

Code postal..... **Ville**.....

Numéro de téléphone..... **Fax**.....

E-mail :

Site Internet :

Objet de l'Association :

.....

.....

.....

➤ Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture le

Date de publication au journal officiel

N°SIREN (obligatoire^(*))

Date d'implantation sur le territoire de Bagnolet :

Votre association dispose t- elle d'un agrément administratif (ex jeunesse et sports, PMI, etc) **Non** **Oui**

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément	Attribué par	En date du

Votre association est- elle reconnue d'utilité publique : Oui Non

Votre association fait-elle appel au service d'un commissaire aux comptes : Oui Non

Date de la dernière Assemblée générale :

Date du dernier procès-verbal (PV à fournir en annexe) :

2/ Identification bancaire (RIB à fournir en annexe)

Nom du titulaire du compte

Banque Domiciliation.....

Code Banque	Code Guichet	Numéro du compte	Clé

3/ Responsable légal

Madame Monsieur Mademoiselle

NOM (en capitales)

Prénom..... Téléphone

Qualité : Président

E-mail

Personne chargée du dossier au sein de l'association (si différente du représentant légal)

Madame Monsieur Mademoiselle

NOM (en capitales)

Prénom.....

Qualité : Téléphone :

E-mail

4/ Composition des membres du bureau et du Conseil d'administration, dernière en **date** (écrire lisiblement)

Nom-Prénoms	Fonction au sein du bureau	Adresse	Profession	Téléphone	Elu(e) ou fonctionnaire de la ville de Bagnolet (1) <i>Oui ou Non</i>
	Président(e)				
e-mail :					
	Trésorier(e)				
e-mail :					
	Secrétaire				
e-mail :					

(1) La présence trop importante d'élus et de fonctionnaires de la ville de Bagnolet dans les instances dirigeantes peut être, dans certains cas, constitutive d'une gestion de fait.

5/ Moyens humains

> Nombre d'adhérents 2020 (non-salariés)

Tranche d'âge	Résidant à Bagnolet	Travaillant à Bagnolet	Non Bagnoletais	Total	Tarif de la cotisation ou adhésion annuelle
- de 15 ans					
de 15 à 25 ans					
de 25 à 60 ans					
+ de 60 ans					
Total					

Si votre association œuvre dans le domaine du sport, merci de préciser les différents pôles d'activité (amateurs, professionnel, haut niveau...) :

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

L'association a-t-elle une tarification spécifique :

Pour les Bagnoletais : Non Oui (précisez laquelle)

.....
.....

Pour les personnes en difficultés (bénéficiaires minima sociaux, chômeurs longue durée...) :
 Non Oui (précisez laquelle)

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

L'association est-elle affiliée à un mouvement départemental, régional ou national ?

Non Oui (précisez lequel)

.....

L'association a vocation à mener des actions :

- Uniquement au niveau local
- Au niveau local / départemental / régional
- Au niveau local et national
- Au niveau local et international

➤ Les bénévoles

Nombre de bénévoles au sein de votre association (hors Conseil d'Administration) :

.....

➤ Le personnel

(A ne remplir que si l'association dispose de salariés permanents ou/et des agents publics mis à disposition).

Nombre de salariés permanents.....

Nombre total de salariés permanents			
Salariés en CDI :		Dont salariés à temps partiel :	
		Dont agents publics mis à disposition :	
Précisez mi-temps, tiers temps :			
Salariés en CDD :		Dont salariés à temps partiel :	
		Dont agents publics mis à disposition :	
Nombre de personnes temporaires/vacataires :			
Autres salariés (précisez le dispositif -emploi-tremplins, adultes relais, etc...)			
Nombre :	Type :	<input type="checkbox"/> CDD - <input type="checkbox"/> CDI	
Nombre :	Type :	<input type="checkbox"/> CDD - <input type="checkbox"/> CDI	
Nombre :	Type :	<input type="checkbox"/> CDD - <input type="checkbox"/> CDI	

En cas de mise à disposition de personnel par la collectivité, merci de transmettre la convention existante.

Les activités de l'Association sont-elles couvertes par une assurance ?

NON

OUI (Joindre une copie de la police d'assurance en cours de validité)

6/ Les activités

➤ Avez-vous participé :

A la fête de Bagnolet 2019 A Bajo Plage 2019 Au forum des associations 2020

Autre initiative de la ville, laquelle

.....

➤ Si votre association œuvre dans le domaine de l'écologie, avez-vous déjà participé aux actions suivantes :

J'aime mon quartier Semaine Européenne de Réduction des déchets Semaine du Développement Durable Fête des jardins

➤ Votre lieu d'intervention dans le cadre des activités de votre association :

Quartiers (1 ou plusieurs) :

précisez :

Dans la ville entière

Région, Département, plusieurs villes :

précisez.....

➤ Vos partenaires

Ville de Bagnolet

Travaillez vous en partenariat avec des structures municipales (écoles, médiathèque, centres sociaux...). Si oui, précisez :

.....

Avez-vous des actions en partenariats avec d'autres associations bagnoletaises ? Si oui, précisez :

.....

.....

.....

.....

Autres villes : précisez.....

Institutions **publiques :**

précisez.....

Autres **pays :**

précisez.....

B - Subventions et aides matérielles

❖ **Années précédentes**

1/ L'association a-t-elle bénéficié d'une subvention de la ville de Bagnolet ?

Année 2019 : Non Oui **Montant (en euros) :**

Année 2020 : Non Oui **Montant (en euros) :**

2/ Quelle(s) action(s) cette aide financière vous a-t-elle permis de mener, auprès de quel(s) public(s) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3/ Concernant les actions spécifiques à la ville de Bagnolet, ont-elles bénéficiées d'un co-financement ? Si oui, précisez :

Organismes	Montants demandés	Montants obtenus

3/ Autres subventions demandées et accordées en 2020 (Etat, Région, Département, ...)

Organismes	Montants demandés	Montants obtenus

4/ L'association a-t-elle reçu des aides matérielles de la ville en 2020 :

	Date(s) et nombre	Nombre de participants
Prêt de transports (car, ...)		
Prêt de Salles		
Prêt de matériel (Sono...)		
Apéritifs		
Repas		
	Nature des supports	Nombre d'exemplaires
Réalisation de support de communication		

5/ Mise à disposition de locaux et de matériel permanents par la ville

Existe-t-il une convention avec la Ville ? (**joindre la convention**)

Non Oui, Date et N° de la convention :

Adresse :		
Nombre de m ² :		
Prise en charge de l'entretien des locaux*	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Prise en charge des coûts d'exploitation des locaux*	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Matériel ou avantages en nature :		
Mobilier de bureau	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Véhicule	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Matériel informatique	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Recours au service de reprographie	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Téléphone Fax :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Affranchissement :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Fournitures de bureau	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

* Par la ville de Bagnolet

6/ Votre association a-t-elle à sa charge le loyer de son local ? Si oui, précisez le montant total pour l'année 2020 :

.....

❖ Année 2021

1/ L'association sollicite la ville de Bagnolet pour une subvention d'un montant deeuros

Quelle(s) action(s) cette aide financière est-elle destinée à mener, auprès de quel(s) public(s) ?

JOINDRE PROJET D'ACTIVITE EN ANNEXE

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

2/ L'association prévoit-elle de solliciter la ville de Bagnolet pour des aides matérielles en 2021? :

	Date(s) ou nombre	Nombre de participants
Prêt de transports (Bus...)		
Prêt de Salles		
Prêt de matériel (Sono...)		
Apéritifs		
Repas		
	Nature des supports	Nombre d'exemplaires
Réalisation de support de communication		

Pièces à annexer

- Annexe I : **Bilan d'activités pour année 2020**
- Annexe II : **Bilan financier pour l'exercice 2020**
- Annexe III : **Projet d'activités pour l'année 2021**
- Annexe IV : **Budget prévisionnel pour l'exercice 2021**

3.1. Bilan d'activités de l'association

Exercice 2020 :

Décrire précisément la mise en œuvre des actions de votre association.

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

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de public) ? :

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

Vos actions sont-elles co-construites avec la population de votre lieu d'intervention ? Si oui, précisez :

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

Vos actions permettent-elles de lutter contre les discriminations (égalité femmes/hommes, homophobie, inégalités sociales, inclusion des personnes handicapées...). Si oui, précisez :

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

.....
.....

Vos actions oeuvrent-elles à une meilleure mixité (de genre, sociale). Si oui, précisez :

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

Vos actions permettent-elles de lutter contre le cloisonnement des quartiers de la ville. Si oui, précisez :

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

Vos actions permettent-elles de tisser du lien social. Si oui, précisez :

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

Vos actions prennent elles en compte la protection de l'environnement :

- **Par l'éducation à l'environnement. Si oui, précisez :**

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

- **Par la sensibilisation aux enjeux climatiques. Si oui, précisez :**

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

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

- **Par la sensibilisation au développement durable. Si oui, précisez :**

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

- **Par une gestion attentive de leurs mises en œuvre (empreinte carbone, réduction/valorisation des déchets, dépense énergétique...). Si oui, précisez :**

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

Quels ont été les dates et lieux de réalisation de vos actions ? :

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

Les objectifs de votre action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ? :

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

Annexe II - Bilan financier provisoire pour l'année 2020

Dépenses			Recettes		
	Intitulé	Montant		Intitulé	Montant
60	Achat		70	Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
	Achats d'études et de prestations de service			Prestations de services	
	Achats non stockés de matières et de fournitures			Vente de marchandises	
	Fournitures non stockables (eau, énergie)			Produits des activités annexes	
	Fourniture d'entretien et de petit équipement		74	Subvention de fonctionnement	
	Autres fournitures			Etat (précisez)	
61	Services externes			-	
	Locations immobilières			-	
	Entretien et réparation			-	
	Assurance			-	
	Documentation				
	Divers				
62	Autres services extérieurs				
	Rémunérations intermédiaires et honoraires				
	Publicité, publication				
	Déplacements, missions				
	Services bancaires, autres				
	Frais postaux et télécommunications				
63	Impôts et taxes				
	Impôts et taxes sur rémunération				
	Autres impôts et taxes				
64	Frais de personnel				
	Rémunération des personnels				
	Charges sociales				
	Autres charges de personnel				
65	Autres charges de gestion courantes				
66	Charges financières		76	Produits financiers	
67	Charges exceptionnelles		77	Produits exceptionnelles	
68	Dotations aux amortissements		78	Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL des charges prévisionnelles			TOTAL des produits prévisionnels		
86	Emploi des contributions volontaires en nature		87	Contributions volontaires en nature	
	Secours en nature			Bénévolat	
	Mise à disposition gratuite des biens et prestations			Prestations en nature	
	Personnels bénévoles			Dons en nature	
Total des charges			Total des produits		

3.3. Bilan financier de l'association

Exercice 2020 :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à la subvention (ex : quo-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc...).

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

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le budget final exécuté :

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

Contributions volontaires en nature affectées à votre association ? :

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

Observations à formuler sur compte financier des actions subventionnées :

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

Je soussigné(e), (nom, prénom).....

Représentant(e) légal(e) de l'association.....

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait,
à.....le.....

Signature,

Budget prévisionnel pour l'année 2021

Dépenses			Recettes		
	Intitulé	Montant		Intitulé	Montant
60	Achat		70	Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
	Achats d'études et de prestations de service			Prestations de services	
	Achats non stockés de matières et de fournitures			Vente de marchandises	
	Fournitures non stockables (eau, énergie)			Produits des activités annexes	
	Fourniture d'entretien et de petit équipement		74	Subvention de fonctionnement	
	Autres fournitures			Etat (précisez)	
61	Services externes			-	
	Locations immobilières			-	
	Entretien et réparation			-	
	Assurance			-	
	Documentation			-	
	Divers			Collectivités Territoriales	
				Région	
62	Autres services extérieurs			-	
	Rémunérations intermédiaires et honoraires			Département	
	Publicité, publication			-	
	Déplacements, missions			Communes	
	Services bancaires, autres			-	
	Frais postaux et télécommunications			-	
63	Impôts et taxes			Organismes Publics	
	Impôts et taxes sur rémunération			Caisses allocations familiales	
	Autres impôts et taxes			Fond européens	
64	Frais de personnel			CNASEA (emplois aidés)	
	Rémunération des personnels			Autres recettes (précisez)	
	Charges sociales		75	Autres produits de gestion courante	
	Autres charges de personnel			Autres aides, dons ou subventions affectées	
65	Autres charges de gestion courantes				
66	Charges financières		76	Produits financiers	
67	Charges exceptionnelles		77	Produits exceptionnelles	
68	Dotation aux amortissements		78	Reprises sur amortissements et prévisions	
TOTAL des charges prévisionnelles			TOTAL des produits prévisionnels		
86	Emploi des contributions volontaires en nature		87	Contributions volontaires en nature	
	Secours en nature			Bénévolat	
	Mise à disposition gratuite des biens et prestations			Prestations en nature	
	Personnels bénévoles			Dons en nature	
Total des charges			Total des produits		

4.1. Déclarations sur l'honneur

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 sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- Que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- Exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les deux derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

Inférieur ou égal à

500 000€

Supérieur à 500 000 €

- Demander une subvention de :..... €

- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'ass

Fait, le à
.....

Signature

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

Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général. ¹⁵ Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.

Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom.

Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1894 du code civil

5.1. Pièces à joindre au dossier

Pour toute demande :

VOUS DEVEZ FOURNIR IMPERATIVEMENT LES PIECES SUIVANTES :

2 exemplaires du dossier de demande de subvention dûment remplis

Si les documents ci-dessous diffèrent de ceux fournis lors de votre demande de subvention 2020 :

1 exemplaire des statuts en vigueur

1 exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture ou de modifications

1 exemplaire de l'avis d'insertion au Journal Officiel (JO)

1 RIB ou RIP

Documents à joindre obligatoirement :

1 budget prévisionnel (pour une subvention d'investissement, un devis détaillé)

1 Bilan d'activités N-1

1 Bilan financier N-1

1 copie de la police d'assurance en responsabilité civile en cours de validité.

Pour toute association recevant moins de 150 000 € de subventions publiques, vous devez fournir impérativement, en plus des pièces précédentes :

1 exemplaire de la délibération de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes du dernier exercice clos ainsi que du rapport moral et financier lu en assemblée générale

1 compte-rendu financier, si la subvention allouée l'année précédente était affectée à une dépense déterminée.

1 exemplaire des documents comptables du dernier exercice clos dûment signés et certifiés par le président de l'association et dûment approuvés en assemblée générale (décret 2001-379 du 30 avril 2001).

(Ces documents devront si possible être présentés selon la nomenclature comptable officielle (bilan et compte de résultat), notamment par les associations recevant plus de 75 000 € de subvention d'une collectivité ou correspondant à plus de 50% de leur budget).

Pour toute association recevant plus de 150 000 € de subventions publiques, vous devez fournir impérativement, en plus des pièces précédentes :

1 exemplaire de la délibération de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes du dernier exercice clos ainsi que du rapport moral et financier lu en assemblée générale

1 compte-rendu financier, si la subvention allouée l'année précédente était affectée à une dépense déterminée.

1 exemplaire du bilan, compte de résultat et l'annexe comptable du dernier exercice clos dûment signés par le président de l'association.

1 exemplaire du rapport du commissaire aux comptes.

Pour toute association ayant une activité économique répondant aux critères de la loi du 1^{er} mars 1984, complétée par la loi du 10 juin 1994, vous devez fournir impérativement, en plus des pièces précédentes :

- 1 exemplaire de la délibération de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes du dernier exercice clos ainsi que du rapport moral et financier lu en assemblée générale
- 1 compte-rendu financier, si la subvention allouée l'année précédente était affectée à une dépense déterminée.
- 1 exemplaire du bilan, compte de résultat et 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 choisi par l'assemblée générale.
- 1 exemplaire du rapport du commissaire aux comptes
- 1 exemplaire du dernier extrait de banque et de placements financiers connus au moment du dépôt de la présente demande
- 1 exemplaire, s'il y a lieu, de la procuration à percevoir la subvention au nom et pour le compte de l'association « mère ».

Les documents à joindre impérativement à cette demande sont à certifier conformes par le président de l'association (dispositions principalement prévues par le décret –loi du 30 octobre 1935 et par les lois du 6 février 1992 et du 29 janvier 1993).

Le dossier complet est à retourner impérativement,

Avant le 19 Février 2021

à l'attention de :

Monsieur le Maire

Service Développement local et de la Vie Associative

BP 35

93171 Bagnole Cedex