

# DEMANDE DE SUBVENTION 2022

**à retourner OBLIGATOIREMENT avant le 18 Décembre 2021**

« au Service Vie Associative »

Mairie de Bollène – BP 207 – 84505 BOLLENE CEDEX

Tél. 04 90 40 51 11

[evenements@ville-bollene.fr](mailto:evenements@ville-bollene.fr)

**Nom de l'association ou de l'organisme :**

-----

## **Rappel des pièces à joindre à votre dossier**

### **Uniquement lors de la 1<sup>ère</sup> demande ou si des modifications sont intervenues :**

- Statuts signés
- Récépissé de dépôt de la Préfecture
- Composition du CA, en précisant les membres du bureau
- Déclaration SIRENE de l'INSEE. Si vous n'en avez pas, s'adresser à la direction régionale de l'INSEE. (Démarche gratuite voir annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

### **A joindre « systématiquement » toutes les années**

- RIB en original de l'association
- Procès-Verbal de la dernière assemblée générale ou de l'avant-dernière si pas encore réalisée (signé par le Président)
- Une attestation d'assurance en cours de validité liée à vos activités ou à l'occupation permanente ou occasionnelle d'une salle municipale
  - pour les subventions inférieures à 15 000 € : bilan financier de l'année N-1 validé en assemblée générale et certifié par le président et le trésorier de l'association + budget prévisionnel de l'année N,
  - pour les subventions égales ou supérieures à 15 000 € : bilan financier de l'année N-1 validé en assemblée générale et certifié par un comptable ou un commissaire au compte + budget prévisionnel de l'année N,
  - pour les subventions égales ou supérieures à 23 000 € : une convention d'objectifs, bilan financier de l'année N-1 validé en assemblée générale et certifié par un comptable ou un commissaire au compte + budget prévisionnel de l'année N.

*L'absence de l'une ou l'autre de ces pièces entraînera systématiquement le report (voire l'abandon) de l'étude de la demande de subvention.*

## Présentation de votre association

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

Adresse postale si différente du siège social : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro Siret / Siren / ou RNA : \_\_\_\_\_

*L'INSEE gère le répertoire SIRENE qui constitue un système national d'identification des personnes physiques et morales et de leurs établissements.*

*L'association a l'obligation de se faire immatriculer à ce répertoire afin d'obtenir un numéro SIRET.*

*Cette immatriculation est obligatoire pour toute association sollicitant une subvention. Elle permet à l'administration d'identifier « légalement » la structure.*

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

Numéro d'affiliation / d'agrément / ou autres labels : \_\_\_\_\_

## Gestion de votre association

### Identification des membres du Bureau de l'association

	Président	Trésorier	Secrétaire												
Nom /Prénom															
Adresse															
Email :															
Téléphone															
Coordonnées communicables au public	<table border="1"><tr><td>Oui</td><td>Non</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Oui	Non			<table border="1"><tr><td>Oui</td><td>Non</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Oui	Non			<table border="1"><tr><td>Oui</td><td>Non</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Oui	Non		
Oui	Non														
Oui	Non														
Oui	Non														

Autres coordonnées communicables au public

Date de la dernière Assemblée Générale : \_\_\_\_\_

## Ressources de votre association

### 1- Les ressources humaines

Nombre d'adhérents				
Bollénois	Non Bollénois	De moins de 18 ans	De 18 à 60 ans	De plus de 60 ans

**Nombre de Bénévoles :** \_\_\_\_\_  
(Personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée)

**Nombre de Salariés** (préciser, si nécessaire, si mise à disposition et par qui ?) \_\_\_\_\_

**Nombre d'encadrants/éducateurs/ou entraîneurs :** \_\_\_\_\_

**Associations sportives : Nombre, catégorie et niveau des équipes engagées**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 2- Les ressources financières

*Si la cotisation n'est pas obligatoire, elle est néanmoins vivement conseillée. En effet, elle traduit l'implication de l'adhérent et elle participe aux frais de l'association. La cotisation devient obligatoire si elle est stipulée dans les statuts ou le règlement intérieur. Les licences sportives fédérales ou nationales sont obligatoires pour la pratique d'une activité sportive.  
Les montants des situations des comptes doivent être mentionnés.*

**Prix de la licence et / ou de la cotisation : (à détailler si plusieurs tarifs)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Situation des comptes bancaires et livrets arrêtés à la date de la dernière Assemblée générale : (ne pas indiquer les centimes d'euros)**

**Caisse :** \_\_\_\_\_ € / **Comptes bancaires :** \_\_\_\_\_ €

**Livret (A, associatif, etc...) :** \_\_\_\_\_ € / **Autres :** \_\_\_\_\_ €

### 3- Les prestations en nature – PARTIE RÉSERVÉE A L'ADMINISTRATION

Locaux annuels	
Locaux occasionnels	
Terrains	
Travaux	
Prise en charge des fluides	
Prestations en nature	
Prêt de matériel	
Autre	

# Budget prévisionnel 2022 de l'association

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. Ne pas indiquer les centimes d'euros - Les totaux Charges et Produits doivent être équilibrés

Exercice 20..

date de début :

date de fin :

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Ventes de Produits – Prestations de services</b>	
Nourritures / Buvettes / Traiteurs		Recette billets d'entrée / Tombola	
Fourniture d'énergie (eau, gaz, électricité, carburant)		Cotisation – Licence - Adhésion	
Achats pour Loto		Buvette	
Produits d'entretien et petit équipement (matériel d'activité, fournitures éducatives)		Manifestations	
Fournitures administratives (fournitures de bureau)		Autres participations	
Autres fournitures ( pharmacie, sécurité des locaux, etc.)		Recette Repas	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Ventes de marchandises	
Formation des bénévoles		Recette Loto	
Prestation orchestre / Animations		<b>74 - Subventions de Fonctionnement</b>	
Locations		Subvention Etat	
Reversement fédération ou ligue		Subvention Région	
Entretien et réparations		Subvention Département	
Primes d'assurance			
Documentation, séminaires et colloques		<i>Ville de Bollène</i>	
Agents de Sécurités		<b>Subvention de fonctionnement</b>	_____
<b>62 - Autres Services Extérieurs</b>		Projet spécifique	_____
Rémunération des intermédiaires et honoraires (Expert-comptable, Commissaire aux Comptes)		Autres subventions (à détailler)	_____
Publicité et Communication			
Transport d'Activités et d'Animation			
Frais de déplacements			
Frais postaux et de télécommunication		Subvention organisme national	
Services bancaires et assimilés			
Charges externes		Subvention exploitation CAF	
Cotisations et Frais d'Assemblée Générale		Aide au fonctionnement (participation CAF aux centres de loisirs)	
Formation du personnel salarié			
Pénalités Fédération		Sponsoring privé	
<b>63 - Impôts Taxes et Versements Assimilés</b>		Subvention autre entité publique	
Impôts Taxes Versements Assimilés sur rémunération		<b>75 - Autres Produits de Gestion Courante</b>	
Taxes sur salaires		Contrepartie charges supplétives (mises à disposition de matériels, locaux,...)	
Autres Impôts et Taxes			
<b>64 - Charges de Personnel</b> (annexer détail des charges de personnel )		<b>76 - Produits Financiers</b>	
Salaires bruts		Intérêt livret (A, Associatif,...)	
Charges de sécurité sociale et prévoyance		<b>78 - Reprise sur Amortissements et Provisions</b>	
Autres charges sociales			
<b>Total des Dépenses</b>		<b>Total des Recettes</b>	



## Attestation sur l'honneur

### **Attention - Risques encourus en cas de fausses déclarations**

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

Je soussigné(e), (nom et prénom) \_\_\_\_\_  
représentant(e) légal(e) de l'association, (Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci)

- 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 ;
- **souhaite une subvention de fonctionnement de..... € pour l'année 2022 ;**
- **souhaite une subvention conditionnelle de..... € pour l'année 2022 ;**
- reconnais avoir pris connaissance que la redistribution de subvention à une autre association est interdite, sauf en cas d'autorisation formelle de la collectivité qui a versé cette subvention (art. 15 décret-loi du 2 mai 1938) ;
- s'engage à reverser tout ou partie de la subvention à la Ville de Bollène dans les cas suivants :
  - \* le projet est abandonné
  - \* la subvention n'est pas utilisée conformément à son objet
- accepte que la subvention événementielle, si elle est accordée, soit versée au compte bancaire de l'association, une fois l'événement réalisé.

Fait, à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

Signature

## Informations complémentaires

### **Qu'est-ce qu'une subvention ?**

La subvention peut être définie comme étant une contribution financière ou en nature de la personne publique à une opération justifiée par l'intérêt général initié et menée par une personne privée, physique ou morale.

### **L'attention des associations doit être attirée sur les points suivants :**

- La subvention doit être demandée à la collectivité publique : elle n'est pas attribuée spontanément ;
- Seules les associations régulièrement déclarées et dont l'objet et l'activité présentent un intérêt public local manifeste pourront être subventionnées ;
- L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les associations. La subvention est attribuée de manière discrétionnaire et n'est en aucun cas obligatoire ;
- La subvention présente un caractère précaire : elle n'est pas renouvelée automatiquement.

### **Comment votre dossier sera-t-il instruit ?**

Le dossier est à retourner au service vie associative de la ville. Si le projet est retenu, il sera soumis au vote du Conseil Municipal. Vous serez informé par courrier de la décision. Une convention pourra être signée entre la Ville et l'association, prévoyant l'objet, les modalités de l'aide et les dispositions d'évaluation et de contrôle de ce soutien.

### **Et après ?**

Lorsque la ville accorde son soutien à une association, quel que soit le montant de la subvention accordée, elle doit contrôler la bonne utilisation des fonds. Pour exercer ce contrôle, elle sera amenée à vous demander des pièces justificatives de l'emploi de la subvention (documents comptables, compte rendu de l'Assemblée Générale...).

# DEMANDE DE SUBVENTION ÉVÉNEMENTIELLE POUR 2022

Département de Vaucluse



Ville de Bollène

**à retourner obligatoirement avant le 18 décembre 2021**

**au Service Vie Associative**

Mairie de Bollène – BP 207 – 84505 BOLLENE CEDEX

Tél. 04 90 40 51 11

Remplir une demande par action

## Description de votre projet événementiel

**Titre/Intitulé :** .....

Quels sont les objectifs du projet ? .....

.....  
.....

Description du déroulement du projet ? .....

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

***(Joindre si besoin tout document complémentaire)***

Quel est le public ciblé ?

.....

Combien de personnes en seront bénéficiaires ? : .....

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet ? (Quel quartier ?, territoire ?)

.....

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ? .....

Dans le cadre d'une subvention dite exceptionnelle ou événementielle, pour la réalisation d'une action spécifique ou pour une opération particulière, l'association s'engage à justifier l'utilisation conforme de cette subvention en fournissant dans un délai de 3 mois les différents éléments tels que photos, rapport d'activité, bilan financier de l'action, etc...

Dans l'hypothèse :

→ d'un paiement anticipé et d'annulation de l'événement subventionné, la subvention doit être restituée dans son intégralité

→ d'un paiement a posteriori, si l'événement est annulé la subvention ne sera pas versée.

# Budget prévisionnel de votre projet événementiel 2022

**Remplir un budget par action - Les totaux Charges et Produits doivent être équilibrés**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Ventes Produits /Prestations de services</b>	
Nourritures / buvettes /traiteurs		Vente de billets d'entrée	
Fourniture d'énergie (eau, gaz, électricité, carburant)		Recette repas	
Produits d'entretien et petit équipement (matériel d'activité, fournitures éducatives)		Recette buvette	
Fournitures administratives (bureau)		Participation des usagers	
Autres fournitures ( pharmacie, sécurité des locaux, etc.)		Autres participations	
Achats pour Loto		Prestation de services	
Achats Travaux et divers		Recettes diverses	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Recette Loto	
Formation des bénévoles		<b>74 – Subventions</b>	
Redevance de crédit-bail		Subvention Etat	
Prestation orchestre / Animations		Subvention Région	
Agents de Sécurités		Subvention Département	
Reversement à la fédération ou à la ligue		<i>Ville de Bollène</i>	
Entretien et réparations			
Primes d'assurance			
Documentation, séminaires et colloques		Subvention organisme national	
<b>62 - Autres Services Extérieurs</b>			
Rémunération des intermédiaires et honoraires (Expert-comptable, Commissaire aux Comptes)		Aide au fonctionnement (participation CAF aux centres de loisirs)	
Publicité et Communication		Subvention exploitation entreprise	
Transport d'Activités et d'Animation		Subvention autre entité publique	
Déplacements, Missions et Réceptions			
Frais postaux et Télécommunications			
Services bancaires et assimilés			
Charges externes			
Cotisations et Frais d'Assemblée Générale		<b>75 - Autres Produits de Gestion Courante</b>	
Formation du personnel salarié		Cotisations	
Pénalités Fédération		Autres	
<b>63 - Impôts Taxes et Versements Assimilés</b>		Contrepartie contribution aux charges supplétives (prêt de matériels, locaux,...)	
Impôts Taxes Versements Assimilés sur rémunération		<b>78 - Reprise sur Amortissements et Provisions</b>	
Taxes sur salaires			
Autres Impôts et Taxes			
<b>64 - Charges de Personnel</b> (annexer le détail des charges de personnel )			
Salaires bruts			
Charges de Sécurité sociale et prévoyance			
Autres charges sociales			
<b>Total des Charges</b>		<b>Total des Produits</b>	
<b>La subvention de.....€ représente.....% du total des recettes</b> (montant attribué/total des produits) x100			