

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2025

ASSOCIATIONS

SOLIDARITES/EDUCATION/PETITE

ENFANCE/CULTURE

Notice explicative

Le dossier de demande de subvention est un formulaire destiné à toutes les associations lieusaintaises ou extérieures, développant une activité au bénéfice du territoire, désireuses d'obtenir une aide financière de la part de la commune.

Il concerne les demandes de financement du **fonctionnement** de l'association. **Il ne concerne pas le financement d'un investissement.**

Chaque association, à son niveau, contribue à la mise en œuvre de la politique de la collectivité. Néanmoins, à budget constant et face à l'accroissement des besoins, la commune a choisi de soutenir des actions prenant en compte **les critères** suivants :

- 1- Nombre d'adhérents
- 2- Poids économique de l'association
- 3- Rayonnement de l'association
- 4- L'implication dans la vie de la commune (organisation de manifestations, soutien bénévole sur d'autres événements, intervention périscolaire)
- 5- L'égalité F/H
- 6- Un public ciblé (séniors, situation de handicap, en situation de précarité)
- 7- L'encadrement
- 8- La prise en compte du développement durable

C'est pourquoi il est impératif que **toutes les informations demandées soient renseignées** dans le dossier afin d'apprécier au mieux l'activité ainsi que l'impact sur le territoire communal.

COMPOSITION DU DOSSIER

- ↳ **Fiche n° 1-1** : présentation de l'association
Fiche n° 1-2 : vos actions de l'année écoulée et celles de l'année à venir
- ↳ **Fiche n° 2** : modèle de budget prévisionnel 2025 de l'association
- ↳ **Fiche n° 3** : attestation sur l'honneur et demande de montant de subvention
- ↳ **Annexe** : modèle de compte-rendu financier de l'association pour l'exercice 2024

Le dossier sera étudié lorsque toutes les fiches seront renseignées et les documents signés.

Vous devez également obligatoirement transmettre le numéro IBAN de votre banque.

LE TRAITEMENT DU DOSSIER

Pour obtenir le versement d'une subvention, **vous devez disposer d'un numéro SIREN** qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE. **La démarche est gratuite.**

ECHEANCIER

- Mise à disposition des dossiers aux associations : le 4 Décembre 2024
- **Date limite de dépôt des dossiers : le 7 Janvier 2025**
- Délibération du conseil municipal : mars 2025
- **Versement de la subvention** : avril 2025

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Pour une première demande,	un renouvellement
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association.<input type="checkbox"/> Le récépissé de déclaration en Préfecture et l'extrait du Journal Officiel à la date de parution.<input type="checkbox"/> Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postale (RIB ou RIP),<input type="checkbox"/> Les derniers comptes annuels approuvés.<input type="checkbox"/> Le rapport d'activité, permettant notamment d'apprécier l'utilisation de la subvention communale.<input type="checkbox"/> Le procès-verbal de la dernière assemblée générale.<input type="checkbox"/> Le compte rendu financier pour un projet ayant obtenu une subvention au titre de l'année écoulée.<input type="checkbox"/> Compte de résultat du dernier exercice.<input type="checkbox"/> Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postale (RIB ou RIP).<input type="checkbox"/> Si des modifications ont concerné vos statuts au cours de l'année, vous devez remettre :<ul style="list-style-type: none">○ un exemplaire des nouveaux statuts déposés ou approuvés de l'association○ le récépissé de modification adressé par la Préfecture avec la date de parution au Journal Officiel.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Les derniers comptes annuels approuvés.<input type="checkbox"/> Le compte de résultat du dernier exercice.<input type="checkbox"/> Le rapport d'activité, permettant notamment d'apprécier l'utilisation de la subvention communale.<input type="checkbox"/> Le procès-verbal de la dernière assemblée générale.<input type="checkbox"/> Le compte rendu financier pour un projet ayant obtenu une subvention au titre de l'année écoulée.<input type="checkbox"/> Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postale (RIB ou RIP).<input type="checkbox"/> Si des modifications ont concerné vos statuts au cours de l'année, vous devez remettre :<ul style="list-style-type: none">○ un exemplaire des nouveaux statuts déposés ou approuvés de l'association○ le récépissé de modification adressé par la Préfecture avec la date de parution au Journal Officiel.

Le dossier doit être signé par le représentant légal de l'association ; à défaut vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Le contrôle des subventions

Toute association bénéficiant d'une aide, peut faire l'objet d'un contrôle de la part de ses financeurs. Il peut être effectué par les élus des collectivités publiques, conformément à l'article L-221-8 du code général des collectivités locales.

Tout refus de communiquer les documents demandés, peut entraîner l'annulation de l'attribution de la subvention ou sa restitution (art 14 alinéa 3 du décret-loi du 2 mai 1938).

Enfin, les communes de plus de 3500 habitants ainsi que les départements et les régions ont obligation de communiquer, en annexe de leurs documents budgétaires, la liste des concours et subventions qu'ils accordent aux associations (art L 212-10 du code général des collectivités locales).

I M P O R T A N T : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Fiche 1-1

Première demande

Renouvellement d'une demande

Objet de votre association : _____

Identification

Nom de votre association		
Adresse de son siège social			
Code postal		Commune	
Téléphone		Adresse mail	
Numéro SIREN			
Adresse de correspondance, si différente			
Code postal		Commune	
Site web de l'association, réseaux sociaux			

Composition du Bureau et du Conseil d'administration

Fonction	Nom	Adresse	Téléphone	Mail
Président(e)				
Trésorier(e)				
Secrétaire				

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en Préfecture		Date de publication au Journal Officiel	
Dernière date de votre assemblée générale			
Agrément administratif, si oui lequel :			
Affiliation à une fédération (Non - Oui : laquelle)			

Fonctionnement de l'association au 31 décembre 2024

	Nombre d'adhérents : personne ayant payé son adhésion aux statuts de l'association			
	Lieusaintais	Non lieusaintais	Femmes	Hommes
Enfants de 0 à 3 ans				
Enfants de 4 à 14 ans				
Jeunes de 15 à 18 ans				
Adultes				
Seniors 60 ans et +				
Total				

Tarifs pratiqués

Fiche 1-2

	MONTANTS 2024	
	LIEUSAINTAIS	NON LIEUSAINTAIS
Enfants de 0 à 3 ans		
Enfants de 4 à 14 ans		
Jeunes de 15 à 18 ans		
Adultes		
Seniors 60 ans et +		
Familles		

Proposez-vous :

- Une politique tarifaire (si oui joindre le détail des tarifs... : oui non,
- Des activités destinées aux personnes porteuses d'un handicap :
 oui non.

Les ressources humaines au 31 décembre 2024

Nombre de volontaires : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique).	
Nombre de salariés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETP)	
Nombre de bénévoles : Personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.	

Qualification de l'encadrement :

Meilleur niveau de pratique	Equipes engagées en compétition fédérale (sports collectifs)	Nombre d'entraîneurs diplômés	Type de diplôme, (Brevets d'État, BPJEPS...)
	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		

Vos dirigeants, salariés ou bénévoles sont-ils engagés dans des actions de formation (en interne ou externe) ?

oui non

Si oui, intitulé de la formation :

Nombre de personnes touchées :

Information relative aux subventions :

	MONTANT DEMANDÉ EN 2024	MONTANT PERCU EN 2024	MONTANT DEMANDE AU TITRE DE 2025
ETAT			
CD 77			
REGION IDF			
GRAND PARIS SUD			
AUTRES			

VOS ACTIONS DE L'ANNÉE 2024

Activités de l'association				
Activités	Fréquence	Lieu	Publics touchés	Souhaitez-vous la reconduction ?
Manifestations régulières/ponctuelles/exceptionnelles (ex stage, tournoi, spectacle,...)				
Manifestations communales auxquelles l'association a participé				

TABLEAU PREVISIONNEL DE VOS ACTIONS 2025

Activités de l'association				
Activités	Fréquence	Lieu	Publics	
Manifestations régulières (ex stage, tournoi, spectacle,...)				
Manifestations ponctuelles/exceptionnelles organisées par l'association				
Nom de la manifestation	objet	Public cible	Date	Lieu
Manifestations communales auxquelles l'association participera				

Le budget doit être présenté équilibré (dépenses = recettes).

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Seules les rubriques vous concernant sont à remplir. Ne pas indiquer les centimes d'euros.

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Achat de matériel lié à votre activité		74 - Subventions d'exploitation	
Fournitures administratives		État (à détailler) :	
Autres fournitures		Région(s) :	
61 - Services extérieurs		Département(s) :	
Sous-traitance générale		Commune(s) :	
Locations mobilières et immobilières		Lieusaint : subvention souhaitée en 2024	
Entretien et réparation			
Assurances			
Documentation			
Divers			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications a - Commune(s) :		Organismes sociaux (à détailler) :	
Déplacements, missions et réceptions			
Frais de déplacements / coûts arbitrages liés à la compétition			
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires		Fonds européens :	
Divers			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur Rémunérations		Autres (précisez) :	
Autres Impôts et taxes			
CNASEA (emplois aidés)			
64 - Charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
Rémunérations du personnel		Cotisations	
Charges sociales		Autres	
Autres charges de personnel		76 - Produits financiers	
65 - Autres charges de gestion courante			
Sacem, ...		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		Excédent de gestion de l'année N-1	
Déficit d'exploitation		Reprise des excédents antérieurs	
68 - Dotation aux amortissements			
provisions et engagements		78 - Reprise 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	

Signature du Président :

Signature du Trésorier

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Fiche 3

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes, quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre la délégation lui permettant valider la légalité de sa signature.

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____ représentant(e) légal(e) de l'association,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- Demande une subvention de : [_____] euros

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée
(Vous devez obligatoirement remettre votre RIP ou RIB)

Fait, le _____ à _____

Signature du Président :

Attention

*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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

ANNEXE

Compte-rendu financier de l'association pour l'exercice 2024

Nom de l'association : _____

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
I. charges directes affectées au projet				I. ressources directes affectées au projet			
60 - Achat				70 - vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestation de services							
Achats matières et fournitures				74 - subventions d'exploitation			
Autres fournitures				Etat : (précisez les ministères sollicités)			
61 - Services extérieurs				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Régions			
Documentation				-			
Divers				-			
62 - autres services extérieurs				Départements			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité et publication				Communes			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
63 - impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler)			
Impôts et taxes sur rémunérations				-			
Autres impôts et taxes				-			
64 - charges de personnel				Fonds européens			
Rémunérations des personnels				CNASEA (emploi aidés)			
Charges sociales				Autres aides, dons ou subventions affectés			
Autres charges de personnel)				-			
65 - autres charges de gestion courant				75 - autres produits de gestion courante			
66 - charges financières							
67 - charges exceptionnelles				76 - produits financiers			
68 - dotation aux amortissements				78 - reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
I. charges indirectes affectées au projet				I. ressources indirectes affectées au projet			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
86 - emplois des contributions volontaires en nature				87 - contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole)				Dons en nature)			
TOTAL				TOTAL			

Signature du Président :

Signature du Trésorier :