

ASSOCIATIONS – Loi du 1er juillet 1901
Relative au contrat d'association

DOSSIER DE DEMANDE SIMPLIFIEE DE SUBVENTION
(- de 15 000€)

Formulaire de demande de subvention pour toutes les associations raismoises

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOM DU PROJET :

MONTANT DEMANDÉ :

Cocher la case correspondant à votre demande :

- Première demande Renouvellement d'une demande
 Demande annuelle Demande ponctuelle

Ce dossier est à renvoyer avant la date butoir fixée par la Ville à vieassociative@ville-raismes.fr
ou à l'adresse suivante :

MAIRIE DE RAISMES – Maison des Associations – 62, Grand Place – 59590 Raismes

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE

Date d'arrivée :

Tampon de la ville :



Demande de précision/complément/document :

Date du Conseil municipal :

Thématique :

Montant de la subvention votée :

Direction des Services à la population - Service Vie Associative - Tél. 03 27 14 94 94

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

1/ IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de la structure :

Sigle :

Adresse du siège social :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Portable :

Courriel :

Site internet :

Objet principal de votre association :

Numéro Siret : I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : WI _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

Date de publication de la création au Journal Officiel : I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

L'association est-elle ? (cocher la case) :

Nationale

Régionale

Départementale

Locale

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

Votre association a-t-elle des adhérent (e)s personnes morales :

non

oui

Lesquelles?

ADRESSE DE CORRESPONDANCE SI DIFFÉRENTE DU SIÈGE SOCIAL :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

BUREAU DE L'ASSOCIATION :

Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____

Fonction : _____
Téléphone : _____ Courriel : _____

Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____

Fonction : _____
Téléphone : _____ Courriel : _____

Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____

Fonction : _____
Téléphone : _____ Courriel : _____

Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____

Fonction : _____
Téléphone : _____ Courriel : _____

Structures avec lesquelles l'association entretient des relations privilégiées :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?

oui non *Si oui, merci de préciser :*

Type d'agrément : _____ attribué par : _____ en date du : _____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non
Si oui, date de publication au Journal Officiel :

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

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ? oui non

Si l'association est titulaire d'un label, nom et coordonnées de l'organisme qui l'a délivré :

2/ RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Répartition des adhérents

Nombre

Adhérents résidant à Raismes – 18 ans

Adhérents résidant hors de Raismes – 18 ans

Adhérents résidant à Raismes + 18 ans

Adhérents résidant hors de Raismes + 18 ans

TOTAL

Nombre de bénévoles* :

Nombre de volontaires (par exemple en Service civique) :

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

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé :

3/ MONTANT DE LA COTISATION ANNUELLE

BUDGET DE L'ASSOCIATION

(pour les associations percevant moins de 15 000 euros de subventions publiques)

Ce budget prévisionnel doit impérativement être équilibré

| DEPENSES | Montant | Montant | RECETTES | Montant | Montant |
|---|-------------|---------|---|-------------|---------|
| | 2023 estimé | 2022 | | 2023 estimé | 2022 |
| TARIFS COTISATIONS : * Achat de licences * Affiliation et engagement | | | TARIFS COTISATIONS : * Cotisations des adhérents * Vente de Licences | | |
| FRAIS DE GESTION : * Loyer * Frais d'électricité, gaz, eau * Frais de téléphone, poste * Assurances * Formations diverses | | | SUBVENTIONS ET AUTRES : * Municipale * Département, Région * Agglo (Caph,Val Métropole) * Maison des Quartiers * Aide financière PIC * autres | | |
| DEPENSES DIVERSES : * Achat de boissons * Achat de denrées alimentaires * Achat et entretien de matériel * Achat fournitures(papier, etc..) * Abonnement (revues, ...) * Participation comité (voyages, etc...) * Lotos * Brocantes * Achat dû au COVID | | | RECETTES DIVERSES : * billetterie * Tombola * Enveloppes * Grilles * Ventes d'objets (divers fêtes (Noël, Pâques...) * Repas Dansant * Buvette * Voyages organisés * Lotos * Brocantes | | |
| REPRESENTATIONS : * Droits d'engagements * Frais de transports * Achat de coupes - trophées | | | DIVERS : * Remboursement salaires ou cotisations salariales * Revenus des capitaux financiers (Caisse Epargne..) * Publicités * Dons | | |
| AUTRES FRAIS : * * * * * * | | | AUTRES RECETTES : * * * * * * | | |
| SALAIRES : * Salaires : * Charges sociales * Indemnités d'encadrements * Primes | | | | | |
| TOTAL DEPENSES | | | TOTAL RECETTES | | |

SOLDE DES COMPTES BANCAIRES DE L'ASSOCIATION

(* une synthèse des comptes bancaires au 31/12 de l'année en cours vous sera demandé)

| Comptes | 2023* | 2022 |
|------------------|--------------|-------------|
| Compte courant | | |
| épargne | | |
| Caisse (espèces) | | |

DETAIL DES AVANTAGES EN NATURE PAR LA VILLE

(activités 2022)

| Nature de l'aide | Valorisation de l'aide (en €) |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| logistique | |
| SIQ | |
| patrimoine | |
| voirie | |
| Patrimoine roulant | |
| Magasins/agents d'entretien | |
| Police municipale | |
| bâtiment | |
| électricité | |
| chauffage | |
| eau | |
| déchets | |
| assurance | |
| marché | |
| total | 0,00 € |

Montant des SUBVENTIONS OBTENUES

| subventions | N-1 | N-2 |
|--------------------|------------|------------|
| Ville de Raismes | | |
| CAPH | | |

PROPOSITION DE PROJET D'ACTION SPECIFIQUE

(Remplir une fiche par projet)

INTITULÉ DU PROJET :

Nouveau projet

Renouvellement du projet

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 ?

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION SPECIFIQUE

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées au projet, objet de la présente demande.

EST-IL PRÉVU UNE PARTICIPATION FINANCIÈRE DES BÉNÉFICIAIRES (OU DU PUBLIC VISÉ) ?

Participation payante Oui Non Tarif(s) :

AUTRES OBSERVATIONS SUR LE BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'OPÉRATION :

| BUDGET PREVISIONNEL | | | |
|--|-------------------------|--|-------------------------|
| DEPENSES | Montant en euros | RECETTES | Montant en euros |
| Achats fournitures / matériel | | Ressources propres (cotisations, tarifs pratiqués...) | |
| Petit matériel (non amortissable) | | | |
| Matériel (amortissable) | | | |
| Fournitures | | | |
| Autres achats | | | |
| Locations | | Subventions demandées | |
| Salles | | Ville de Raismes | |
| Matériel | | Autres (précisez) | |
| Autres locations | | | |
| Prestations externes | | | |
| Intervenants (animation, conseil...) | | | |
| Réalisation d'outils | | | |
| Réalisation de documents (conception, impression, diffusion) | | Autres recettes attendues (précisez) | |
| Autres prestations externes | | | |
| Coûts internes | | | |
| Frais de déplacement | | | |
| Assurances | | | |
| Salaires | | | |
| Autres coûts internes | | | |
| TOTAL des dépenses | | TOTAL des recettes | |

La subvention municipale de € représente% du total des recettes.

(montant sollicité / total des recettes) X 100)

NB : Les contributions volontaires en nature (bénévolat, dons en nature) peuvent être valorisées pour apprécier les ressources du projet (à équilibrer en dépenses et en recettes).

Les prestations en nature assurées par la ville doivent apparaître (à équilibrer en dépenses et en recettes).

Les dépenses prises en charge ne concernent pas les dépenses d'investissement.

PROPOSITION DE MANIFESTATION PONCTUELLE

INTITULÉ :

Nouvelle manifestation Reconduction

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION :

DATE PRÉVISIONNELLE DE LA MANIFESTATION :

NOMBRE DE PARTICIPANTS ATTENDUS :

Entrée payante oui non Tarif(s) :

COMMUNICATION ENVISAGÉE AUTOUR DE L'ÉVÉNEMENT :

| BUDGET PREVISIONNEL | | | |
|--|-------------------------|--|-------------------------|
| DEPENSES | Montant en euros | RECETTES | Montant en euros |
| Achats fournitures / matériel | | Ressources propres (cotisations, tarifs pratiqués...) | |
| Petit matériel (non amortissable) | | | |
| Matériel (amortissable) | | | |
| Fournitures | | | |
| Autres achats | | | |
| Locations | | Subventions demandées | |
| Salles | | | Ville de Raismes |
| Matériel | | | Autres (précisez) |
| Autres locations | | | |
| Prestations externes | | | |
| Intervenants (animation, conseil...) | | | |
| Réalisation d'outils | | | |
| Réalisation de documents (conception, impression, diffusion) | | Autres recettes attendues (précisez) | |
| Autres prestations externes | | | |
| | | | |
| Coûts internes | | | |
| Frais de déplacement | | | |
| Assurances | | | |
| Salaires | | | |
| Autres coûts internes | | | |
| TOTAL des dépenses | | TOTAL des recettes | |

La subvention municipale de € représente% du total des recettes. (montant sollicité / total des recettes) X 100)

NB : Les contributions volontaires en nature (bénévolat, dons en nature) peuvent être valorisées pour apprécier les ressources du projet (à équilibrer en dépenses et en recettes). Les prestations en nature assurées par la ville doivent apparaître (à équilibrer en dépenses et en recettes). Les dépenses prises en charge ne concernent pas les dépenses d'investissement.

PRESTATIONS ASSUREES PAR LA VILLE

(subvention municipales en nature)

Il s'agit ici de faire **le relevé exhaustif, précis et détaillé des mises à disposition** de locaux, stade, gymnases, salles, équipements de toute nature, personnel municipal, photocopies reçues par l'association etc...

PRÊT PONCTUEL DE LOCAUX (animations – réunions) :

| Nom du local du local | Date | Précisez l'événement |
|-----------------------|------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

PRÊT PONCTUEL DE TERRAINS :

| Nom du terrain | Date | Précisez l'événement |
|----------------|------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

PRÊT DE LOCAUX A TITRE PERMANENT (entraînements – activités) :

| Nom du local | Nombre d'heures d'utilisation en semaine (compris le week-end) |
|--------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

PRÊT DE TERRAINS A TITRE PERMANENT (entraînements – activités) :

| Nom du terrain | Nombre d'heures d'utilisation en semaine (compris le week-end) |
|----------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

PRÊT DE MATERIEL : (*sono, tables, chaises, podium, barrières, ...*)

| Nature du matériel | détail |
|--------------------|--------|
| | |

PERSONNEL COMMUNAL MIS A DISPOSITION : (logistique, police municipale, communication,...)

| Service concerné | détail |
|------------------|--------|
| | |

PRÊT DU VEHICULE PUBLICITAIRE : oui non

Si oui, précisez les dates, lieux de destination, distance:

NOMBRE DE PHOTOCOPIES EFFECTUEES : oui non **Combien** :

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

- Statuts signés, à jour, de votre association, si changement
- Déclaration SIRET
- Dernière composition du Conseil d'Administration
- RIB ou RIP à jour de l'association
- États financiers du dernier exercice comptable clos (bilan, compte de résultat et annexes)
- Dernier rapport d'activité / Procès-verbal de l'Assemblée Générale
- Assurance de votre association en cours de validité
- Charte de la vie associative signée, si changement de Président
- Charte de la laïcité signée, si changement de Président
- Pour les associations sportives : les résultats sportifs de l'année en cours

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

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.

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 formulaire, 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 ;
- 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 500 000€
 - Supérieur à 500 000€
- Demander une subvention de : _____ € au titre de l'année _____
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.
=> *joindre un Relevé d'Identité Bancaire ou Postale*

Fait, le _____ à _____

Signature

