

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

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
(+ de 15 000€)

Formulaire unique 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 _ 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 PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

(pour les associations demandant plus de 15 000 euros de subventions municipales)

CHARGES	REALISE (entre le 1/1/23 et le 30/09/23) ESTIME (entre le 1/10/23 et le 31/12/23)	BUDGET PREVISIONNEL N+1 (2024)	PRODUITS	REALISE (entre le 1/1/23 et le 30/09/23) ESTIME (entre le 1/10/23 et le 31/12/23)	BUDGET PREVISIONNEL N+1 (2024)
60 - Achat			70 - Ventes de Produits – Prestations de services		
Fournitures non-stockables			Prix des actes - vente PS		
Fourniture d'Energie (eau, gaz, électricité)			Prix de journée agréée		
Carburant			PS reçue de la CAF		
Produits d'Entretien et petit Equipement (matériel d'activité, fournitures éducatives)			Participation des usagers		
Fournitures administratives (fournitures de bureau)			Autres participations		
Autres fournitures (alimentation, boissons, pharmacie, sécurité des locaux)			Prestation de services		
			Ventes de marchandises		
61 - Services extérieurs			Produits des activités annexes		
Formation des bénévoles (BAFA...)					
Locations			74 - Subventions de Fonctionnement		
Locations immobilières			Subvention Etat		
Locations mobilières			Subvention Région		
Entretien et réparations			Subvention Département		
Primes d'assurance					
Documentation, séminaires et colloques			<i>Ville de Calais</i>		
			Subvention de fonctionnement		
62 - Autres Services Extérieurs			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					
Déplacements, Missions et Réceptions					
Frais postaux et Télécommunications			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					
63 - Impôts Taxes et Versements Assimilés			Subvention exploitation EPCI		
Impôts Taxes Versements Assimilés sur rémunération			Subvention exploitation entreprise		
Taxes sur salaires			Subvention autre entité publique		
Participation des employeurs à la formation professionnelle continue			Agence de services et de paiements (ex CNASEA)		
Autres Impôts et Taxes					
64 - Charges de Personnel (joindre détail des charges de personnel en annexe)			75 - Autres Produits de Gestion Courante		
Salaires bruts			Cotisations		
Charges de sécurité sociale et prévoyance			Autres		
Autres charges sociales					
65 - Autres charges de gestion courante					
Charges supplétives (mises à dispositions de matériels, locaux, ... = avantages en nature valorisés)			Contrepartie contribution aux charges supplétives (valorisation des avantages en nature)		
66 - Charges financières			76 - Produits Financiers		
67 - Charges exceptionnelles			77 - Produits Exceptionnels		
68 - Dotations Amort. Et Prov.			78 - Reprise sur Amortissements et Provisions		
Bénéfice année N (si produits supérieurs aux charges)			Perte année N (si charges supérieures aux produits)		
Total des Charges			Total des Produits		

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

(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 ?

COMMENT AVEZ-VOUS IDENTIFIÉ LES ATTENTES DES POPULATIONS OU TERRITOIRES CONCERNÉS PAR VOTRE PROJET (EN INTERNE, PAR LES USAGERS ...) ?

INSCRIPTION DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE MUNICIPALE :

PUBLIC BÉNÉFICIAIRE (CARACTERISTIQUES SOCIALES, NOMBRE ...) ?

MOYENS MIS EN ŒUVRE (MATERIELS, HUMAINS ...) :

TERRITOIRE DE RÉALISATION (QUARTIER, COMMUNE, MÉTROPOLE ...)

PRÉCISER LE NOM DU(ES) TERRITOIRE(S) CONCERNE(S) :

DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉBUT DU PROJET :

DURÉE PRÉVUE (NOMBRE DE JOURS, DE MOIS OU D'ANNÉES) :

MÉTHODE D'ÉVALUATION ET INDICATEURS DE RÉUSSITE :

INFORMATION(S) COMPLÉMENTAIRE(S) ÉVENTUELLE(S) :

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

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 matériel / fournitures		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.

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



Maison des Associations – 63, Grand Place – 59590 RAISMES
Tél : 03 27 14 94 94 – vieassociative@ville-raismes.fr