

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTIONS -ANNÉE 2024-

Conformément à la délibération n°2021.01.16 du conseil municipal du 22 février 2021

Nom de l'association

.....

Date de création de l'association :

- Date de déclaration préfecture :
- Date de publication au journal officiel.....

À retourner **IMPERATIVEMENT** avant le **vendredi 21 juillet 2023** à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville
Pôle *Éducation, Solidarités et Vivre ensemble*

Dôme des associations
Place du Général de Gaulle
69740 GENAS

04.72.47.11.69
dome@ville-genas.fr

OU

Lors des permanences du
Dôme des associations
70, rue de la République
69740 GENAS

dome@ville-genas.fr

Hors vacances scolaires :
Lundi de 8 h à 12 h
Jeudi de 15 h à 19 h
Vendredi de 13 h 30 à 17 h

Vacances scolaires :
Jeudi de 15 h à 19 h

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont nous avons besoin pour enregistrer votre demande de subvention :

- Des informations pratiques
- La liste des pièces à joindre
- La fiche de renseignements annexes et la fiche engagement du demandeur

Afin de rendre l'attribution des subventions plus transparente et de pouvoir afficher de véritables règles en la matière, la Ville de Genas a défini plusieurs critères d'attribution.

Toutefois, l'éligibilité à ces critères ne pourra pas assurer systématiquement à l'association y répondant l'obtention une subvention.

En effet, c'est en fonction du bien-fondé des actions entreprises par l'association et pour lesquelles cette dernière demande à être subventionnée que le service instructeur de la subvention pourra juger réellement de l'attribution.

En outre, le montant de la subvention attribuée est fonction des crédits budgétaires disponibles.

Attention : Tout dossier incomplet ne sera pas traité

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier commun de demande de subvention ?

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné aux associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la Ville de Genas.

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique par une association.

Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

La Ville de Genas a pour objectif d'accompagner le mouvement associatif genassien en assurant son concours aux associations respectant les principes républicains et qui présentent un intérêt public reconnu au niveau communal.

Ainsi, la Ville de Genas privilégie, dans l'octroi des subventions, les associations comptant parmi ses adhérents une part importante de résidents genassiens.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 5 fiches :

- Fiches n° 1 : présentation de votre association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations entre votre association et l'administration.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

- Fiches n° 2 : utilisation de la subvention N-1 et N

- Fiche n° 3 : description de l'action

Cette fiche est une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention. Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande correspond à une (ou des) action(s) spécifique(s) que vous projetez de mettre en place.

Cette fiche est très importante tant pour l'administration auprès de laquelle vous sollicitez une aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

Vous n'avez pas à compléter cette fiche si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association.

- Fiches n° 4 : situation financière + modèle de budget prévisionnel pour l'exercice 2024

Dans cette fiche figurent la situation financière de l'association et un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

- Fiche n° 5 : attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Après le dépôt du dossier

Le dépôt du dossier de demande de subvention ne préjuge pas de l'octroi, ou non, de la subvention demandée.

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, vous devez disposer d'un numéro de SIRET (SIRET ou SIREN) comme indiqué dans le règlement d'attribution des subventions 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.

Dans le cadre du financement d'une activité spécifique et pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre au(x) service(s) qui vous ont versé cette aide un compte-rendu financier si la subvention concerne une action.

Dans tous les cas, vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés de votre association ainsi que son rapport d'activité.

Ces documents doivent être transmis au dôme des associations au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lesquels la (ou les) subvention(s) a (ont) été attribuée(s).

1

IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION _____

OBJET _____

Numéro de SIRET : _____

Adresse du siège social (déclarée en Préfecture) : _____

☎ _____ Mail _____

PRÉSIDENT (nom et prénom) _____

Adresse _____

☎ _____ Mail _____

TRÉSORIER (nom et prénom) _____

Adresse _____

☎ _____ Mail _____

SECRÉTAIRE (nom et prénom) _____

Adresse _____

☎ _____ Mail _____

Secteurs d'activités de l'association :

- Loisir / Animation
- Sport
- Culture
- Scolaire
- Social – humanitaire - caritatif
- Autres

Coordonnées à communiquer au public.

Informations qui paraîtront sur le site de la Ville et au sein de différentes publications municipales

OUI

NON

Coordonnées à diffuser :

Contact : _____

Téléphone : _____

Mail : _____

Site internet : _____

Adresse : _____

ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

Effectif saison 2022 – 2023

Répartitions	Genassiens		Non Genassiens ¹	
	Féminin	Masculin	CCEL	Extérieur
Moins de 6 ans				
De 6 à 11 ans				
De 12 à 14 ans				
De 15 à 18 ans				
De 19 à 25 ans				
De 26 à 60 ans				
Seniors + 60 ans				
TOTAL				

Effectifs prévisionnels estimés saison 2023 – 2024

Répartitions	Genassiens		Non Genassiens ²	
	Féminin	Masculin	CCEL	Extérieur
Moins de 6 ans				
De 6 à 11 ans				
De 12 à 14 ans				
De 15 à 18 ans				
De 19 à 25 ans				
De 26 à 60 ans				
Seniors + 60 ans				
TOTAL				

Montant des cotisations par adhérent :

Genassiens :	Adultes	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	Jeunes – 18 ans	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
Extérieurs :	Adultes	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	Jeunes – 18 ans	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>



Votre association dispose de personnels salariés ? **Oui Non**

Nombre de salariés	Equivalent temps plein 35 h / hebdo
<i>Exemple : 4 salariés rémunérés (et non indemnisés)</i>	<i>Total : 15 h / semaine soit 0.43 ETP (=15 / 35)</i>

- Votre association a-t-elle obligation de disposer de personnels brevetés d'Etat ou professionnel ? **Oui Non**
Combien de personnes ?

- Versez-vous des indemnités aux encadrants bénévoles (déplacement...) ? **Oui Non**
Combien de personnes ?

Si votre association emploie des salariés, veuillez remplir ci-dessous le montant des 3 plus importantes rémunérations :

Pour les trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ³	Rémunérations	Avantages en nature
Dirigeant 1 :		
Dirigeant 2 :		
Dirigeant 3 :		

¹ C'est-à-dire ne résidant pas ou plus à Genas lors de l'inscription de l'année N

² C'est-à-dire ne résidant pas ou plus à Genas lors de l'inscription de l'année N+1

³ Article 20 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relatif à l'engagement éducatif : « les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000€ et recevant une ou plusieurs subventions de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000€ doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature ».

1

AVANTAGES EN NATURE

Moyens mis à disposition de l'association par la Ville de Genas

Conformément à la législation en cours les avantages en nature constituent déjà une subvention.

► Énumérez ci-dessous tous les locaux mis à disposition de votre association par la commune de façon régulière (hebdomadaire, mensuelle)

Désignation du local, équipement sportif, salle municipale	Temps d'occupation hebdomadaire en heures

► **Prise en charge des énergies et fluides par la commune : (cochez les cases correspondantes)**

Électricité Gaz Eau Chauffage Téléphone

► Énumérez ci-dessous le matériel mis à votre disposition par la commune :

Type de manifestations	Nombre de tables	Nombre de chaises	Nombre de barrières	Nombre de barnums	Autres

► Avez-vous bénéficié de salles municipales à titre gratuit pour vos manifestations ponctuelles ?

Oui Non

Si oui

Date	Type de manifestations (AG, lotos, repas, réunions...)	Nom de la salle (salle le Genêt, Marius Berlet..)

2

UTILISATION DE LA SUBVENTION MUNICIPALE OCTROYÉE EN N-1

À remplir obligatoirement et fournir les justificatifs
(Attestations formations, facture d'achat...)

Montant de la subvention N -1 :

Utilisation de la subvention <i>Fournir les justificatifs</i>	MONTANT	
	HT	TTC
Encadrement des activités		
Formation		
Déplacements		
Locations (immobilières ou mobilières)		
Acquisitions de matériel		
Autres ▶ ▶ ▶ ▶ ▶ ▶		
TOTAL		

Merci de produire à l'appui du présent dossier la copie des flyers, supports de communications, captures écrans de manifestation, justifiant de l'emploi du logo de la commune.

Actions en lien avec les écoles, les services périscolaires de la Ville et/ou accueils de loisirs

Est-ce que votre association a mené des actions en direction des publics scolaires, périscolaires et/ou extrascolaires (accueils de loisirs ou passeports découvertes) ?

OUI NON

Si oui, à quelle(s) occasion(s) ?

.....

À destination de combien d'enfants / de jeunes ?

Comment votre association a participé aux animations de la commune ?

- Participation au défilé du 8 décembre :
 - OUI NON Nombre de bénévoles :
- Participation au forum des associations :
 - OUI NON
- Autres :
 - Carnaval OUI NON
 - Festivités d'été ou hiver OUI NON
- Réalisation de manifestations festives pour l'animation de la commune :
Si oui laquelle (ou lesquelles) ?
- Participation aux formations proposées par le dôme des associations :
 - OUI NON Nombre de bénévoles :
- Présence du logo de la ville sur vos supports de communication, goodies...
 - OUI NON

2

PRÉVISIONS

*Subvention de fonctionnement
Document à remplir obligatoirement dans son intégralité*

L'association souhaite bénéficier d'une subvention de pour mener les actions suivantes : (Préciser à quoi la subvention sollicitée sera employée et joindre tout document complémentaire utile à la compréhension des besoins)

Objectifs spécifiques mises en place au sein de l'association : projet éducatif, charte de bonne conduite, formation de jeunes

Comment votre association participera-t-elle à l'animation de la commune ?

- Participation au défilé du 8 décembre :
 OUI NON Nombre de bénévoles :
- Participation au forum des associations :
 OUI NON
- Autres :
 - Carnaval OUI NON
 - Festivité d'été ou d'hiver OUI NON
- Réalisation de manifestations festives pour l'animation de la commune :
Si oui laquelle (ou lesquelles) ?

Avez-vous des souhaits de formation que le Dôme des associations pourrait proposer ?

Avez-vous des attentes particulières à l'égard de la commune ?

3

SITUATION FINANCIÈRE

Je soussigné(e).....

Trésorier(e) de l'association

Déclare sur l'honneur qu'à la date du (date d'arrêté des comptes)

la situation financière de l'association pour les points ci-dessous étaient :

A/ La Trésorerie

Solde de Caisse (espèces) :	€
Solde du Compte courant :	€
Solde des comptes d'épargne (livret A,) :	€
Montant des Valeurs Mobilières de Placements (Actions,...) :	€
❶ Montant total de la trésorerie à la date de clôture des comptes	€
❷ Paiements reçus mais en attente d'encaissement (chèques bancaires, chèques vacances...) À détailler :	€
❸ Factures reçues mais non réglées À détailler :	€
Solde de trésorerie (=❶+❷-❸)	€

B / Dont la provision pour risques et charges (litiges et/ou pensions et obligations similaires)

Objets (ex : retraite, tribunal...)	€

C/ Les capitaux propres

(À renseigner uniquement **par les associations ayant un bilan comptable**)

Les capitaux propres représentent les ressources appartenant définitivement à l'association.

Ils comprennent principalement :

- le résultat de l'exercice (excédent ou déficit)
- les réserves,
- la valeur du patrimoine intégré,
- les subventions d'investissement affectées à des biens...

Montant des Capitaux Propres	€
------------------------------	---

4

RECHERCHE SUBVENTIONS EXTÉRIEURES SPONSORS, MÉCÉNAT, INSTITUTIONS, ORGANISMES...

Document à remplir obligatoirement dans son intégralité

Durant l'année écoulée, avez-vous entrepris des démarches pour bénéficier d'aides financières autres que la subvention de la Ville de Genas ?

- OUI NON

Si oui, auprès de quel.le(s) organismes, institutions, entreprises... ?

Nom	Montant (€) <i>Si vous n'avez rien perçu, veuillez nous expliquer en quelques lignes les raisons</i>
TOTAL	

Si non, pouvez-vous nous communiquer les raisons ?

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

Pour la saison suivante, avez-vous entrepris des démarches de recherche de subventions extérieures ?

- OUI NON

BUDGET PRÉVISIONNEL ET COMPTE DE RÉSULTAT

	DÉPENSES année N	PRÉVISIONS année N +1	PRODUITS	RECETTES année N	PRÉVISIONS année N +1
60 - ACHATS			70 - VENTES		
Fluides: eau, EDF, GDF			Ventes de marchandises		
Fournitures d'entretien et de petit équipement			Prestations de services		
Fournitures administratives					
Autres fournitures					
61/62 - SERVICES EXTÉRIEURS			74 - SUBVENTIONS		
Locations			Etat		
Entretien et réparations			Région		
Assurances			Département		
Documentation			Commune de Genas		
			Autres communes		
Honoraires			Autres		
Publicité, publication			75 - AUTRES PRODUITS		
Déplacements, réceptions			Cotisations adhérents		
Frais postaux et télécommunications			Dons manuels		
Divers			Legs		
63 - IMPÔTS ET TAXES			Autres		
64 - CHARGES DE PERSONNEL			76 - PRODUITS FINANCIERS		
Rémunération du personnel			Intérêts des livrets et placements		
Charges sociales					
Autres charges de personnel			77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS		
65 - AUTRES CHARGES GESTION DE COURANTE			78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		
66 - CHARGES FINANCIÈRES			TOTAL PRODUITS		
Intérêts			RÉSULTAT		
Autres charges financières			Rappel du solde lors de l'établissement du document :	€	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES			Le Président et le Trésorier de l'association s'engagent sur l'exactitude des informations inscrites au présent tableau :		
68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS, PROVISION ET ENGAGEMENTS			Signature Président :	Signature Trésorier :	
TOTAL CHARGES					
La subvention sollicitée, objet de la présente demande, de €, représente % du total du budget.					

Annexe - ASSOCIATION SPORTIVE
Renseignements dossier de subvention

Affiliation fédérale :

Fédération délégataire du ministère : FSGT

Fédération affinitaire : Loisirs

Acceptez-vous le coupon sport du département oui non nb saison N -1 :

Acceptez-vous la carte Pass'Région oui non nb saison N -1 :

Sport collectif : Équipes engagées

* préciser l'âge des joueurs par équipe et le nombre d'équipes par catégories

CATEGORIE	AGE	DEPARTEMENTAL		REGIONAL		NATIONAL	
		GENAS	HORS GENAS	GENAS	HORS GENAS	GENAS	HORS GENAS

Sports Individuels

	< 18 ans		Adultes		> 60 ans		Départemental		Régional		National	
	Genas	HG	Genas	HG	Genas	HG	Genas	HG	Genas	HG	Genas	HG
Compétiteurs masculins												
Compétitrices féminines												

	< 18 ans		Adultes		> 60 ans	
	Genas	HG	Genas	HG	Genas	HG
Loisirs masculins						
Loisirs féminins						

HG : Hors Genas

Encadrement

Nombre d'entraîneurs et niveau d'encadrement			
initiateur/ animateur	Brevet fédéral	Brevet d'Etat	Juges/ Arbitres

DIRIGEANTS			
masculins		Féminins	
adultes	>60 ans	adultes	>60 ans

Autres remarques

.....

ATTESTATION SUR L'HONNEUR⁴
Application du 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.

Cette fiche doit **obligatoirement** être remplie pour toutes les demandes de subventions. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci (portant les deux signatures – celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter).

Je soussigné(e), (nom et prénom)

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

DECLARE

- que l'association est à jour au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- 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 ;
- que le montant total cumulé d'aides publiques attribuées à l'association sur les trois derniers exercices, dont l'exercice en cours, est inférieur ou égal à 500 000 € ;
- demander une subvention de : _____ €
- que cette subvention, si elle est accordée devra être versée au compte bancaire de l'association :
(à remplir si changement bancaire)

Au compte bancaire de l'association (joindre un RIB ou RIP)

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

Domiciliation : _____

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB

N° IBAN :

BIC :

Fait, le.....

à.....

Signature du Trésorier:
(Nom, Prénom)

Signature du Président:
(Nom, Prénom)

⁴ Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 444-6 et 441-7 du Code pénal.

PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- Dossier de subvention dûment complété,
- Justificatifs de l'utilisation de la subvention 2023 (factures d'achat, attestations de formations...),
- Compte-rendu de la dernière assemblée générale (comportant la répartition du bureau à jour),
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité,
- RIB (si changement de compte),
- Pouvoir donné au signataire du dossier de subvention par le représentant légal de l'association, si ce dernier n'a pas signé l'attestation sur l'honneur,
- Comptes et bilan comptables si existants,
- Acceptation du règlement d'attribution des subventions ou moyens communaux aux associations (dûment signé),
- Contrat d'engagement républicain 2023/2024,
- Si demande de subvention exceptionnelle, nous retourner le dossier annexe (pages 17 à 22).