



# ASSOCIATION CULTURELLE, PATRIOTIQUE OU DE SERVICE COMMUN

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association



## DEMANDE DE SUBVENTION Ville de MARLY – année 2022

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art.9-1 et 10  
Décret n°2016-1971 du 28 décembre 2016

### NOM DE L'ASSOCIATION :

**Veillez cocher la case correspondant à votre situation :**

- ☐ Première demande  
☐ Renouvellement d'une demande

**Vous trouverez dans ce dossier :**

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1, 3-2)
- Une attestation (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)

Ce dossier est à déposer avant le 15 janvier 2022 délai de rigueur

**Au service Vie Associative**  
Place Gabriel Péri  
59 770 MARLY

Pour toute information complémentaire :

Laurent MICHEL  
Responsable des services Sports et Vie Associative  
Tél : 03.27.23.99.00  
Mail : sports@marly.fr ; associations@marly.fr

Ne pas agraffer

# Informations pratiques

Les éléments contenus dans le dossier de subvention doivent être sincères. Leur contenu engage la responsabilité des dirigeants de l'association.

L'octroi d'une subvention est accordé par le Conseil Municipal. Elle est versée selon le principe de l'intuitu personae, c'est-à-dire directement à l'association qui en a fait la demande. Elle ne peut être redistribuée pour tout ou partie et doit être utilisée pour concourir à l'objet validé par le Conseil Municipal.

Il est rappelé que l'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les associations remplissant les conditions pour l'obtenir ; les collectivités publiques ont un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser cette aide. Une association ne peut exiger le versement d'une subvention même si elle en a antérieurement bénéficié.

## Ce dossier est composé des fiches suivantes :

- **Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association** Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :
  - **d'un numéro SIRET** : *Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)*
  - **d'un numéro RNA**, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture  
(Démarche en ligne sur <https://www.service-public.fr/associations>)
- **Fiche n° 2 : Description des activités de l'association**
- **Fiche n° 3.1 et 3.2: Budget global de votre association**  
Vous pouvez renseigner directement ces fiches ou bien joindre en annexe ces documents si votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif<sup>1</sup>.
- **Fiche n° 4 : 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.  
Attention : Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **Fiche n° 5 : Pièces à joindre obligatoirement.**

Dans les zones de commentaires libres, merci d'indiquer que des éléments objectifs et non excessifs. Les informations renseignées doivent être adéquates et pertinentes.

Pour plus d'informations sur la protection des données personnelles, merci de vous reporter à la section dédié dans le formulaire.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU ILLISIBLE NE SERA PAS INSTRUIT**

**DATE LIMITE DE DEPOT : SAMEDI 15 JANVIER 2022 DELAI DE RIGUEUR**

---

<sup>1</sup> Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

# 1-1 Présentation de votre association

## Identification

Nom : .....  
Sigle : .....  
Objet : .....

Activités principales réalisées : .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente du siège : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'association est-elle (cocher la case) : nationale ☐ régionale ☐ départementale ☐ locale ☐

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

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non ☐ ☐ oui lesquelles ?

.....  
.....

## Identification du Président(e) / Responsable de l'association ou autre personne désignée par les statuts

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse postale : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse postale : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identification du Trésorier

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse postale : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identification du Secrétaire

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse postale : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....



## 2 Description des activités de l'association

### I) Description générale des activités de l'association

Indiquer pour toutes les activités de l'association : la date ou la périodicité, le lieu, le nombre de bénéficiaires concernés et le cas échéant, le tarif.

PRESENTATION DES ACTIVITES	LIEUX	PUBLIC BENEFICIAIRE (âge, etc.)	TARIFS

### II) Bilan des activités de l'association en 2021

ACTIVITES	NOMBRE DE BENEFICIAIRES	COMMENTAIRES SUR LE BILAN 2021 (Objectifs atteints ? Moyens humains et matériels utilisés ? Etc.)

## 2 Description des activités (suite)

- Commentaires sur le bilan des activités présenté ci-dessus
- Présentation des actions menées seules ou conjointement avec d'autres partenaires dans la vie locale en 2021
- Présentation des actions menées en 2021 en faveur des personnes en situation de handicap
- Utilisation de la subvention pour 2022

**Vos adhérents :**

		Masculins Marlysiens	Féminins Marlysiennes	Masculins Extérieurs	Féminins Extérieures	Total
Total du nombre d'adhérents <b>MARLYSIEN</b>						
Total du nombre d'adhérents <b>RESIDENTS EXTERIEURS</b>						
TOTAL						

Lieux de rencontre :

Jours et horaires :



## 2 Description des activités (suite)

### II) Descriptions des activités et des projets pour l'année 2022

- **Présentation des activités et des projets**

ACTIVITES / PROJETS	<b>PRESENTATION DES EVOLUTIONS POUR 2022 ET OBJECTIFS POURSUIVIS</b> (Par exemple : accroître la fréquentation d'une activité, diminuer le coût, diversifier, etc.)

- **Indicateurs choisis par l'association afin d'évaluer l'atteinte des objectifs ci-dessus**

- **Informations complémentaires éventuelles**

# 3 Budget global de l'association

Les documents budgétaires listés ci-après doivent être renseignés dans le cadre de votre demande de subvention :

- **Compte de résultats 2021 ou 2020/2021** : La fiche 3.1 doit être renseignée **uniquement** par les associations fonctionnant en année civile.
- **Budget prévisionnel 2022 ou 2022/2023** : La fiche 3.2 doit être renseignée par toutes les associations.

Il est rappelé qu'en application de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, les associations doivent fournir leurs derniers comptes et annexes approuvés dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

***Vous pouvez renseigner directement ces fiches ou bien joindre en annexe ces documents si votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif<sup>2</sup>.***

## Informations pratiques sur le renseignement de ces fiches

- **Le total des charges doit être égal au total des produits.**
- Il convient de ne pas indiquer les centimes d'euros.
- Concernant les financements demandés auprès d'autres financeurs publics, l'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur ces financements valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

---

<sup>2</sup> Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

# 3-1 Compte de résultat de l'association

Il est rappelé qu'en application de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, les associations doivent fournir leurs derniers comptes et annexes approuvés dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

## Exercice 20

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Autres privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

# 3-2 Budget prévisionnel 2022 ou 2022-2023

Exercice 20

date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Autres privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

# 4 Attestation sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être renseignée pour toute demande** (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

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

- .....  
.
- 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 ;

- demande une subvention de :

..... €
---------

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du **titulaire du compte** : .....

Banque : .....

Domiciliation : .....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB**

Fait, le ..... à .....

**Le Président**

(Nom en lettres capitales et signature)

## ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 4441-6 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 de service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

**Cette fiche doit obligatoirement être renseignée**

**Protection des données personnelles**

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées et informatisées par la Mairie de Marly (Place Gabriel Péri 59770 Marly) pour l'octroi de subventions aux associations. La base légale de ce traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public. Seul Monsieur le Maire, les agents de la Mairie habilités auront accès aux données collectées. Elles seront conservées pour toute la durée légale de conservation des pièces comptables (10 ans). Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'opposition et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, prendre contact avec le secrétariat de la Mairie de Marly. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

**Parution dans l'annuaire des Associations :**

La Mairie de Marly met en place et tient à jour un annuaire des associations sur son site internet <https://www.marly.fr/vivre-a-marly/associations> de façon à référencer l'association, à des fins de communication (guide des associations ...) et pour inviter l'association aux différents événements organisés par la Mairie de Marly.

Conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relatif au contrat d'association, les membres du bureau d'une association, dont les statuts ont été déposés en préfecture, ne peuvent pas s'opposer à la diffusion de leurs identités et coordonnées, et notamment leurs noms, professions, domiciles et nationalités. Néanmoins, la Mairie de Marly vous propose d'insérer d'autres données dans son annuaire pour permettre d'améliorer la visibilité de l'association. **Vous pouvez revenir à tout moment sur votre décision de publier vos informations personnelles ou modifier les informations.**

Publication du numéro de téléphone personnel du Président : ☐ OUI ☐ NON

Publication de l'adresse de courrier électronique personnelle du Président : ☐ OUI ☐ NON

Fait, le ..... à .....

**Le Président**

(Nom en lettres capitales et signature)

---

# 5 Pièces à joindre à votre demande de subvention

**Vous devez joindre à la demande de subvention les documents ci-dessous :**

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association.
2. Une copie du Compte Rendu de la dernière Assemblée Générale Ordinaire avec le bilan financier
3. Une copie du plus récent rapport d'activité approuvé
4. Un relevé d'identité bancaire (RIB)

## **ATTENTION :**

**Pour être instruit, le dossier de demande de subvention devra contenir toutes les fiches dûment remplies ou avec la mention « sans objet », si certaines d'entre elles ne concernent pas votre association.**

**Rappel :** Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée<sup>8</sup>, vous devrez fournir (que vous soyez ou non demandeur d'une subvention l'année suivante)

→ Le dernier **rapport annuel d'activité**

→ Les **derniers comptes (et leurs annexes) approuvés** de votre association.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU ILLISIBLE NE SERA PAS INSTRUIT**

**DATE LIMITE DE DEPOT : SAMEDI 15 JANVIER 2022  
DELAI DE RIGUEUR**