Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ville de Marly

ASSOCIATION

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

cerfa
N° 12156*05

DEMANDE DE SUBVENTION

Ville de MARLY – année 2020

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 :

Veuillez 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, 3-3)**
- **Une attestation (fiche 5)**
- **La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 6)**

Ce dossier est à déposer en 2 exemplaires avant le 14 février 2020

Au service Vie Associative
Place Gabriel Péri
59 770 MARLY

Pour toute information complémentaire :

Julien FREMAUX
Chef du pôle des Affaires Culturelles, Sportives et de la Vie Associative
Tél : 03.27.23.99.00
Mail : sports@marly.fr ; associations@marly.fr

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, 3.2 et 3.3 : 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[1].

- **Fiche n° 4 : Informations complémentaires**

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

- **Fiche n°6 : Pièces à joindre**

[1] 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 ☐ départementale ☐ régionale ☐ 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 : .....

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

.....

.....

1-2 Présentation de votre association

I) Renseignements administratifs et juridiques

[2]Numéro Siret :|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Date de publication de la création au Journal Officiel :|__|__|__|__|__|__|__|__|

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? ☐ oui ☐ non
Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

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

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes[3] ? ☐ oui ☐ non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association : .....

(À jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Dont ☐ femmes ☐ hommes

Dont ☐ Marlysiens

Montant de l'adhésion : ……**Euros**

Moyens humains de l'association

Bénévoles :	
Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT) :	

Masse salariale globale : …… **Euros**

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : …… **Euros**

[2] Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

[3] Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

[4] Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

[5] Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12, soit 0,2 ETPT.

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 2019

ACTIVITES	NOMBRE DE BENEFICIAIRES	COMMENTAIRES SUR LE BILAN 2019 *(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 2019**

- **Présentation des actions menées en 2019 en faveur des personnes en situation de handicap**

- **Utilisation de la subvention pour 2019**

Renseignements à remplir

Pour les autres associations
Lieu de rencontres et d'échanges :

Périodicité, jours et horaires :

2 Description des activités (suite)

II) Descriptions des activités et des projets pour l'année 2020

- **Présentation des activités et des projets**

ACTIVITES / PROJETS	**PRESENTATION DES EVOLUTIONS POUR 2020 ET OBJECTIFS POURSUIVIS** (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 :

- **Budget prévisionnel et réalisé 2019 :** La fiche 3.2 doit être renseignée uniquement par les associations fonctionnant en année civile.
  - Les associations demandant une subvention inférieure à 10 000 euros sont invitées à ne remplir que la colonne « montant primitif ».
  - Les associations demandant une subvention supérieure à 10 000 euros doivent remplir le montant primitif 2017 ainsi que le réalisé du budget au 30/09/2017

- **Budget prévisionnel 2020 ou 2018/2019 :** La fiche 3.1 doit être renseignée par toutes les associations.

- **Comptes financiers 2019 ou 2018/2019 :** Les fiches 3.2 et 3.3 doivent être renseignées si votre association n'a pas encore envoyé ses comptes validés à la Ville.

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[2].

<u>Informations pratiques sur le renseignement de ces fiches</u>

- 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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
- Les catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre correspondent aux communautés de communes, communautés d'agglomération ou communautés urbaines.
- Concernant les contributions volontaires en nature, le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

[2] 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 Budget prévisionnel 2020 ou 2019-2020

Exercice 20 **date de début :** **date de fin :**

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation**	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		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	
65- Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68- Dotation aux amortissements		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
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**	

3-2 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 2019

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation**	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		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	
65- Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68- Dotation aux amortissements		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
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**	

3-3 Bilan simplifié 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 **date de début :** **date de fin :**

ACTIF	2016	2017	PASSIF	2016	2017
Immobilisations incorporelles			Fonds Associatifs		
Immobilisations corporelles			Résultat de l'exercice		
Immobilisations financières			Report à nouveau		
Stocks			Subventions d'investissements		
Créances d'exploitation			Provisions pour risques et charges		
Créances diverses			Dettes financières		
Valeurs mobilières de placement (SICAV)			Dettes d'exploitation		
Comptes bancaires ou postaux			Découverts bancaires		
Caisse			**Total PASSIF**		
Total ACTIF					
Matériels et équipements acquis au cours de l'exercice					

NOTA : LES PARTIES GRISEES SONT A REMPLIR OBLIGATOIREMENT : pour les associations fonctionnant en comptabilité de caisse et qui ne possèdent pas les informations demandées dans le bilan, il conviendra de reporter au moins tout ce qui touche à la trésorerie (parties grisées). L'indication du matériel (immobilisations) éventuellement possédé et des éventuelles créances et dettes sera portée si possible.

4 Informations complémentaires

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat

Si et seulement si l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : « Décision Almunia », « Règlement de minimis », « Régime d'aide pris sur la base du RGEC ») renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/lesquelles la subvention a été attribuée	« Décision » européenne, « Règlement » ou « Régime d'aide », européen auquel ou à laquelle il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

5 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 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 1er 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)

6 Pièces à joindre à votre demande de subvention

▪ Subvention supérieure à 5 000 euros

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

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de la demande initiale**
2. Un relevé d'identité bancaire, **portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET**
3. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions.
4. **Le plus récent rapport d'activité approuvé**
5. Le compte de résultat et le bilan de l'association du dernier exercice clos certifiés par le Président (vous pouvez vous appuyez sur la fiche 3.2 et 3.3)
6. Dans le cas où votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif[3], vous pouvez, au lieu de renseigner les fiches 3.1 et 3.2, joindre les documents budgétaires suivants en annexe du dossier de subvention :
   - Le budget prévisionnel et réalisé en cours 2019 de l'association (pour les associations en année civile)
   - Le budget prévisionnel 2019/2020 ou 2020 de l'association

Rappel : Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée[8], 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.

[3] 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). [8] Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.