



VILLE DE LOURDES

DEMANDE DE SUBVENTION

2022

DOSSIER A RENVOYER OU A DEPOSER AU PLUS TARD LE : 04/02/2022

ATTENTION : Tout dossier remis hors délai ne sera pas examiné

**Bureau Des Associations
Centre Social Ville de Lourdes
22 avenue Maréchal Joffre
65100 LOURDES**

Pièces à fournir obligatoirement :

- Dossier de subvention dûment complété et signé
- Dernier rapport d'activité
- Dernier rapport d'assemblée générale
- Status à jour (si non fournis antérieurement)
- Dernier Bilan comptable détaillé (ou page 5 dûment remplie)
Rapport du commissaire aux comptes pour les associations recevant plus de 153 000[€] de dons ou de subventions
- Etat de la trésorerie actuelle
- Solde des comptes de l'association.
- RIB à jour

Les documents suivants sont à fournir uniquement en cas de changement, de non transmission antérieure :

- Immatriculation de l'association
- Agrément(s) uniquement pour les associations sportives

CADRE RESERVE AU
SERVICE

Date arrivée :

Transmission à :

le :

OBSERVATION DU SERVICE INSTRUCTEUR

AVIS DE LA COMMISSION COMPETENTE

1 / IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom :

Sigle :

SIRET/RNA :

Adresse du siège social :

CP

Commune

Téléphone :

Mail :

2° Adresse de correspondance, site web :

CP

Commune

Objet social :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

Responsable légal

Mme Melle M

Nom :

Prénom :

Qualité :

E-mail :

Responsable suivi demande

Mme Mlle M

Nom :

Prénom :

Qualité :

E-mail :

Composition du bureau

Président :

Secrétaire :

Trésorier :

Autres :

Personnel / Adhérents

Nombre de salariés : Plein temps Mi-temps saisonniers

Nombre de bénévoles (personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée) :

Nombre d'adhérents (membres payant une cotisation)* :

dont lourdais* :

moins de 18 ans* :

personnes à mobilité réduite* :

Formation des encadrants (Diplômes, Initiation, BE, Fédéral...) :

Nombre de volontaires* (personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique type service civique) :

Précisions concernant les activités et démarches de l'Association*

> Rayonnement de l'association : National Régional Départemental Communal

Type d'activité :

Culturelle Sociale Loisirs Sportive

> Pour les associations sportives :

compétition école de sport

Préciser le niveau :

Mentionner si l'association a progressé de niveau :

> Implication dans les animations lourdaises, dans la vie locale :

(ex. organisation d'évènement, de manifestation locale, participation aux manifestations organisées par la ville, répond positivement aux appels à bénévoles pour les grands manifestations lourdaises type Tour de France.....) à préciser :

> Action citoyenne

(en milieu scolaire, politique inclusive en faveur de l'handicap, mixité sociale, actions en lien avec la politique de la ville, en direction des jeunes, mixité générationnelle, mixité hommes-femmes ...) à préciser :

> Actions en faveur de la transition écologique :

(ex. sobriété énergétique, matériel ou équipement recyclable ou eco-responsable, organisation de covoiturage lors de déplacements...) à préciser :

Acceptation des coupons sport : oui non

Acceptation des chèques vacances : oui non

Acceptation des chèques culture : oui non

* Merci de compléter de la manière la plus exhaustive (en joignant des compléments en annexe) car ces volets constituent une partie des critères déterminant l'attribution de la subvention sollicitée.

BUDGET PREVISIONNEL POUR L'ANNEE 2022

CHARGES (dépenses)	MONTANTS	PRODUITS (recettes)	MONTANTS
60 – Achats		70 – Ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et prestations		Prestations de services	
Achat de fournitures		Ventes de marchandises	
Achat (eau – énergie)		Autres produits	
Achat petit équipement		74 – Subventions d'exploitations	
61 – Services extérieurs		Etat (précisez)	
Locations			
Entretien et réparations		Région	
Assurances			
Documentation		Fonds européens	
Divers		Département	
62 – Autres services extérieurs			
Honoraires diverses		Commune	
Publicité, publication			
Déplacements et missions		EPCI (regroupement communes)	
Frais postaux et télécom			
Services bancaires, autres		Organismes sociaux	
63 – Impôts et taxes			
Autres impôts et taxes		Emplois aidés	
64 – Charges de personnel		Autres recettes (dons, mécénat..°	
Rémunération des personnels			
Autres charges de personnel		76 – Produits financiers	
65 – Autres charges de gestion courante (licence, marque...)			
66 – Charges financières			
86 – Avantages en nature		86 – Avantages en nature	
Valorisation des bénévoles		Valorisation des bénévoles	
Autres		Autres (flux, loyer, matériel...)	
TOTAL		TOTAL	

CLOTURE DES COMPTES N-1 (soit pour l'année 2021)

(A remplir seulement pour ceux ne présentant pas de bilan comptable détaillé)

CHARGES (dépenses)	MONTANTS	PRODUITS (recettes)	MONTANTS
60 - Achats		70 - Ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et prestations		Prestations de services	
Achat de fournitures		Ventes de marchandises	
Achat (eau - énergie)		Autres produits	
Achat petit équipement		74 - Subventions d'exploitations	
61 - Services extérieurs		Etat (précisez)	
Locations			
Entretien et réparations		Région	
Assurances			
Documentation		Fonds européens	
Divers		Département	
62 - Autres services extérieurs			
Honoraires diverses		Commune	
Publicité, publication			
Déplacements et missions		EPCI (regroupement communes)	
Frais postaux , télécom			
Services bancaires, autres		Organismes sociaux	
63 - Impôts et taxes			
Autres impôts et taxes		Emplois aidés	
64 - Charges de personnel		Autres recettes (dons, mécénat)	
Rémunération des personnels			
Autres charges de personnel		76 - Produits financiers	
65 - Autres charges de gestion courante (licences, marques...)			
66 - Charges financières			
86 - Avantages en nature		86 - Avantages en nature	
Valorisation des bénévoles		Valorisation des bénévoles	
Autres*		Autres (flux, loyer, matériel)*	
TOTAL		TOTAL	

* A fournir par la Mairie (du 01/11 de l'année N-2 au 31/10 de l'année N-1)

Autres renseignements (obligatoires)

10 - CAPITAL	
16 - Emprunts et dettes assimilées	
TOTAL	
20 - IMMOBILISATION (investissements de matériels divers)	
TOTAL	
50 - Valeur mobilières de placements	
51 - Banque(s) (Solde bancaire)	
53 - Caisse (s)	
TOTAL	

Nous vous rappelons la nécessité de fournir l'état de votre trésorerie et l'état de vos comptes rattachés à l'association (compte courant, livret A)

Le : _____ Signature du Représentant légal :

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné

Représentant(e) légal(e) de l'association

➤ Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations administratives, sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements afférents ;

➤ Déclare bénéficiaire d'avantages en nature des services de la ville de Lourdes :

Bâtiment ou local situé :

- Occupation permanente
- Occupation ponctuelle : précisez la fréquence

- Gratuité des fluides : eau, gaz, électricité, téléphone (rayer les mentions inutiles)

- Mise à disposition d'agent (s) municipaux

- Prêt de matériel : précisez la fréquence et la nature du matériel

- Autre(s) avantage(s) à préciser :

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 fonctionnement d'un montant de :

Permettant les actions suivantes :

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association dont je vous joins le Relevé d'Identité Bancaire.

Pour les subventions dont le montant est égal ou supérieur à 23 000€, je déclare avoir connaissance des obligations pour l'association de conclure une convention avec la Ville de Lourdes.

Pour les subventions dont le montant est inférieur à 23 000€, je déclare avoir connaissance de la mise en place d'une charte de la vie associative.

Fait à:

Signature du représentant légal:

En date du:

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

NOTICE

Cette notice a pour objectif de vous aider à remplir le formulaire de demande de subvention de fonctionnement.

Formalités d'obtention du formulaire

Le dossier de demande de subvention peut être :

- téléchargé sur le site de la ville de Lourdes
- retiré au Bureau des Associations , Centre Social Ville de Lourdes
22 avenue Maréchal Joffre – 65 100 LOURDES

Formalités d'envoi du formulaire

Le formulaire est à renvoyer **au plus tard le 04 février 2022** soit :

- par courriel au Bureau Des Associations: bureau-des-associations@ville-lourdes.fr
- par dépôt au Bureau Des Associations , Centre Social Ville de Lourdes
22, avenue Maréchal Joffre – 65100 Lourdes.
- par envoi postal au Bureau Des Associations , Centre Social Ville de Lourdes
22, avenue Maréchal Joffre – 65100 Lourdes.

Tout dossier non parvenu dans ce délai ou non accompagné des pièces obligatoires ne sera pas traité.
Les services de la mairie se réservent le droit de demander des informations complémentaires à l'étude du dossier.

Présentation du formulaire

1 / IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

SIRET :

Les numéros Siren et Siret identifient l'association auprès de l'Insee, afin que son activité puisse être comptabilisée dans les productions statistiques nationales, notamment dans celles relatives à l'activité économique.

Ils sont uniques et invariables.

Le Siren, composé de 9 chiffres, identifie l'association elle-même, tandis que le Siret, composé de 14 chiffres, identifie chacun de ses établissements.

Chaque Siret est une extension du numéro Siren par l'ajout de 5 chiffres.

Ils n'ont pas de lien avec les caractéristiques de l'association.

Lorsque l'association n'a qu'un seul établissement, elle possède un seul Siret : celui de son siège social.

RNA :

Lors de la déclaration de création en préfecture, le greffe des associations procède à son inscription dans le répertoire national des associations (RNA), anciennement répertoire Waldec (Web des associations librement déclarées).

Cette inscription donne lieu à une première immatriculation sous la forme d'un numéro RNA (appelé parfois par l'administration "numéro de dossier"), composé d'un W suivi de 9 chiffres.

2/BUDGET PREVISIONNEL

Le budget prévisionnel est un document récapitulatif des recettes et des dépenses déterminées et chiffrées pour l'année à venir

60 – Achats

- Achat de fournitures : fourniture administrative, produits d'entretien, consommables...
- Achat petit équipement : tout équipement inférieur à 500€ (ex. téléphone, chaises, ballons...)
- Documentation : magazines, revues...

62 – Autres services extérieurs

- Honoraires diverses : Frais d'expertise comptable, avocats, médecins, toutes personnes non salariés de l'association mais travaillant pour l'association à titre occasionnelle ou régulière...

63 – Impôts et taxes

- Autres Impôts et taxes : CVAE-CFE, taxe d'apprentissage, participation formation professionnelle...

64 – Charges de personnel

- Rémunération du personnel : Salaires et charges sociales patronales et salariales comprises
- Autres charges de personnel : Indemnité de stages, intéressement...

65 – Autres charges de gestion courante

- Licences, droit, brevet, marques....

66 – Charges financières

- Intérêt d'emprunt, perte de change, perte sur cession de Valeur Mobilière Placement

86 – Avantages en nature

- Personnel bénévole : Tout remboursement de frais tel qu'il soit perçu par le(s) bénévole(s) (ex. : frais d'essence, frais de repas,
- Autres : Frais indirects supportés par l'association

70 – Ventes de produits

- Autres produits : Par exemple peut-être inclus les recettes de buvettes

74 – Subvention d'exploitations

- Emplois aidés : Aide(s) financière accordée pour l'embauche de personnel (ex. : Contrat avenir...)

76 – Produits financiers

- Revenus issus de vos placements, tels qu'intérêts bancaires, produits de cessions, dividendes...

86 – Avantages en nature

- Personnel : Montant estimé que coûterait le ou les bénévoles sur un statut d'employés et qui sont économisés par l'association
- Autres : Evaluation de l'avantage en nature mis à disposition de l'association (non-paiement des flux, mise à disposition de personnel territorial, mise à disposition de locaux, mise à disposition de matériel par rapport à l'achat de celui-ci, ...)

Autres renseignements :

10 - Capital

- Apport mis lors de création de la structure par le ou les actionnaires qui peut être revalorisé au cours de la vie de l'association

16 - Emprunt et dettes assimilés

- Tout emprunt et dette que supporte la structure doit apparaître.

20 - Immobilisations

- Achat de tout type de matériel supérieur à 500€ et dont l'association devient propriétaire (ex : achat de véhicule, gros mobilier, brevets...)

50 - Valeurs mobilières de placement :

- Biens négociables sur des marchés réglementés (ex : action en bourse)

51 - Banque :

- Solde(s) du ou des compte(s) courant (s) au 31 du mois de clôture des comptes (exercice comptable généralement clôturé au 31/12/N)

53 - Caisse

- Solde(s) du ou des caisses (liquidité) au 31 du mois de clôture des comptes (exercice comptable généralement clôturé au 31/12/N)