

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

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION  
A LA COMMUNE DE SERIGNAN - ANNEE 2021**

1<sup>e</sup> demande /  renouvellement

**DEPOT DU DOSSIER AVANT le 24 septembre 2021**

(les dossiers incomplets ou non parvenus à cette date ne pourront être étudiés)

**IDENTITE DE L'ASSOCIATION**

Nom complet	
Sigle	
Fédération de rattachement	
Autre affiliation	
Date et numéro d'agrément	
Numéro SIREN	

**SIEGE**

Adresse complète	
Code postal et ville	
Téléphone	
Télécopie	
e-mail	
Site Internet	

**STATUTS**

Date de création de l'association	
Date de publication au Journal Officiel	
Date de la dernière modification	
Objet de l'association	
Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?	

**PERIODICITE DES ASSEMBLEES GENERALES**

L'assemblée générale se réunit tous les ...	
Date de la dernière A.G (joindre le compte rendu)	

## VIE DE L'ASSOCIATION

### Président(e)

Nom, prénom	
Adresse	
Code postal et ville	
Téléphone	
e-mail	

### MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Secrétaire

Nom, prénom	
Adresse	
Téléphone	
e-mail	

#### Trésorier(e)

Nom, prénom	
Adresse	
Téléphone	
e-mail	

#### Autres membres du CA (adjoints)

Vice-président :

Adjoints :

### COMPTABILITE TENUE PAR :

- trésorier bénévole de l'association  
 expert comptable (indiquer ses coordonnées)

Nom	
Adresse	
Téléphone	

- commissaire aux comptes (indiquer ses coordonnées)

Nom	
Adresse	
Téléphone	

### PERSONNEL EMPLOYE PAR L'ASSOCIATION

Nom, prénom	Fonction	Nature du contrat (CDI, CDD, CES ...)

Nombre de bénévoles de l'association	
--------------------------------------	--

**ACTIVITES DE L'ASSOCIATION**

<b>Adhérents</b>		<b>Licenciés</b>	
Nombre d'adhérents		Nombre de licenciés	
dont nombre de Sérignanais		dont nombre de Sérignanais	
Tarif(s) adhésion		Tarif(s) licence	
Tarif(s) à l'année sérignanais		Tarif(s) à l'année	
Tarifs(s) à l'année extérieurs		Coût de la licence fédérale	

**DESCRIPTION DU PROJET DE FONCTIONNEMENT**

--

**ACTIVITES de l'année**

Description des activités proposées en 2021-2022 (enfants, adultes, 1h, 1h30...)	Tarif(s) Pour tous les cours
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

**INTERVENANTS ou personnels DIPLOMES (copie des diplômes)**

--

**PERMANENCE / ACCUEIL**

Permanences de l'association (lieu, jour, heure)

--

<b>PROJET d'utilisation de la subvention sollicitée</b>
---

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> subvention de fonctionnement (présentez un budget prévisionnel détaillé)<br><input type="checkbox"/> subvention d'investissement (présentez un devis détaillé)<br><input type="checkbox"/> subvention d'un projet spécifique (présentez un budget prévisionnel détaillé) |
|---|

<b>DESCRIPTION DU PROJET</b>
------------------------------

--

<b>BUDGET PREVISIONNEL 2022 OU 2021-2022</b>
--

(remplir tableau p°6)
-----------------------

# Budget Prévisionnel (à photocopier si nécessaire)

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
<b>DEFICIT DE L'EXERCICE PRECEDENT</b>		<b>EXCEDENT DE L'EXERCICE PRECEDENT</b>	
<b>EQUIPEMENT/INVESTISSEMENT</b> <i>(préciser la nature)</i>		<b>SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT</b>	
.....		Etat	
.....		Région	
<b>sous-total :</b>		Département de l'Hérault	
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>		CABEM	
Rémunérations brutes		<b>Ville de Sérignan</b>	
Charges patronales		Autres <i>(préciser l'origine) :</i>	
Taxes sur les salaires		.....	
Indemnités diverses <i>(préciser la nature) :</i>		.....	
.....		.....	
.....		<b>sous-total :</b>	
<b>sous- total :</b>		<b>SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT</b>	
<b>CHARGES GENERALES</b>		Etat	
Loyers des locaux		Région	
EDF/GDF		Département	
Eau		<b>Ville de Sérignan</b>	
Produits d'entretiens		Autres <i>(préciser l'origine) :</i>	
Fournitures administratives		.....	
Frais d'affranchissement		.....	
Frais de téléphone		.....	
Frais de reprographie et photocopie		.....	
Frais de publicité		.....	
Assurances		.....	
Cotisations (licences, frais d'affiliation, ...)		<b>sous-total :</b>	
Frais de transport :		Cotisations des adhérents	
. collectifs		Participation des familles (cours...)	
. individuels		Dons	
. frais d'essence		<b>sous-total :</b>	
Frais de formation		<b>AUTRES RESSOURCES</b>	
Frais d'hébergement		Emprunts <i>(préciser organisme prêteur) :</i>	
Remboursement d'annuités d'emprunts		.....	
.....		.....	
Impôts et taxes		Revenus d'épargne : <i>(Livret A, Codevi,...)</i>	
Honoraires		Autres produits financiers:	
Fêtes et cérémonies		<i>(SICAV,...)</i> .....	
Dons		Recettes exceptionnelles	
Autres charges liées à l'activité <i>(préciser la nature) :</i>		Vente de produits	
.....		Recettes publicitaires	
.....		Locaux loués à des tiers	
.....		Matériels loués à des tiers	
.....		Mécénat <i>(préciser sponsors) :</i> .....	
.....		Autres recettes <i>(à préciser) :</i> .....	
<b>Sous total :</b>		<b>Sous total :</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>TOTAL GENERAL</b>	

Signature du Président,

Signature du Trésorier,

# Bilan financier de l'exercice échu

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
<b>DEFICIT DE L'EXERCICE PRECEDENT</b>		<b>EXCEDENT DE L'EXERCICE PRECEDENT</b>	
<b>EQUIPEMENT/INVESTISSEMENT</b> <i>(préciser la nature)</i>		<b>SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT</b>	
.....		Etat	
.....		Région	
<b>sous-total :</b>		Département de l'Hérault	
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>		CABEM	
Rémunérations brutes		<b>Ville de Sérignan</b>	
Charges patronales		Autres <i>(préciser l'origine) :</i>	
Taxes sur les salaires		.....	
Indemnités diverses <i>(préciser la nature) :</i>		.....	
.....		.....	
.....		<b>sous-total :</b>	
<b>sous- total :</b>		<b>SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT</b>	
<b>CHARGES GENERALES</b>		Etat	
Loyers des locaux		Région	
EDF/GDF		Département	
Eau		<b>Ville de Sérignan</b>	
Produits d'entretiens		Autres <i>(préciser l'origine) :</i>	
Fournitures administratives		.....	
Frais d'affranchissement		.....	
Frais de téléphone		.....	
Frais de reprographie et photocopie		.....	
Frais de publicité		.....	
Assurances		.....	
Cotisations (licences, frais d'affiliation, ...)		<b>sous-total :</b>	
Frais de transport :		Cotisations des adhérents	
. collectifs		Participation des familles (cours...)	
. individuels		Dons	
. frais d'essence		<b>sous-total :</b>	
Frais de formation		<b>AUTRES RESSOURCES</b>	
Frais d'hébergement		Emprunts <i>(préciser organisme prêteur) :</i>	
Remboursement d'annuités d'emprunts		.....	
.....		.....	
Impôts et taxes		Revenus d'épargne : <i>(Livret A, Codevi,...)</i>	
Honoraires		Autres produits financiers:	
Fêtes et cérémonies		<i>(SICAV,...)</i> .....	
Dons		Recettes exceptionnelles	
Autres charges liées à l'activité <i>(préciser la nature) :</i>		Vente de produits	
.....		Recettes publicitaires	
.....		Locaux loués à des tiers	
.....		Matériels loués à des tiers	
.....		Mécénat <i>(préciser sponsors) :</i> .....	
.....		Autres recettes <i>(à préciser) :</i> .....	
<b>Sous total :</b>		<b>Sous total :</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>TOTAL GENERAL</b>	

SOLDE à la date du ... / ... / ... : ..... €

Signature du Président,

Signature du Trésorier,

**DEMANDE DE SUBVENTION**

Destination / Utilisation de la subvention	Montant demandé
Subvention de fonctionnement <input type="checkbox"/>	.....
Projet particulier (joindre le descriptif et le budget) <input type="checkbox"/>	.....
Investissement (préciser l'objet) <input type="checkbox"/>	.....
Prêt de salle communale et d'équipements sportifs (suivant les disponibilités) <input type="checkbox"/>	

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

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

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations et paiements de cotisations sociales et fiscales auxquelles elle est soumise
- déclare que le fonctionnement et les activités de l'association sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile
- certifie avoir fourni tous les éléments permettant d'appréhender les comptes de l'association dans leur globalité (relevés de comptes + livrets)
- certifie exactes les informations contenues dans le présent dossier (comptabilité, nombre d'adhérents, tarifs...) (\*)

**(\*) : Attention, le signataire de la présente déclaration engage sa responsabilité et celle de son bureau en cas de fausse déclaration, notamment lors de contrôles de légalité diligentés par la chambre régionale des comptes.**

Fait à ....., le .....

**Le (la) président(e) :**

**Signature obligatoire**

**Cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte de l'association**

Nom du titulaire du compte :

**(joindre un RIB ou RIP)**

Banque :

Domiciliation :

Code établissement

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIB ou RIP

**Attention :** Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 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 du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

## La procédure d'instruction des demandes

### Etape 1 : vérification juridiques et comptables

La commission des subventions procède à des vérifications juridiques, financières et comptables, notamment, vérification des données statutaires, de l'intérêt communal des activités, des finances et des comptes.

### Etape 2 : décision d'attribution

La délibération est prise par le conseil Municipal, suite à la proposition de la Commission des subventions.

Une lettre de notification de la décision est alors adressée, en début d'année, à l'association.

### Etape 3 : versement de la subvention

En général, **et sous réserve de transmission par l'association de l'ensemble des documents requis** par l'administration, le service comptabilité procède au versement de la subvention votée dans le courant de l'année concernée.

## Pièces à joindre **impérativement** au dossier

### Pour une 1<sup>e</sup> demande ou suite à une modification :

- 1- la copie des statuts datés et signés (1<sup>e</sup> demande ou modification statutaire)
- 2- le récépissé de déclaration à la Sous-Préfecture (1<sup>e</sup> demande ou modification statutaire)
- 3- copie de l'insertion au Journal Officiel (1<sup>e</sup> demande ou modification statutaire)

### **OBLIGATOIRE** Pour toutes les associations :

- 4- la liste à jour des membres du Bureau du Conseil d'administration (**obligatoire**)
- 5- le compte rendu de la dernière assemblée générale (**obligatoire**)
- 6- le rapport d'activité (**obligatoire**)
- 7- **documents comptables (obligatoires):**
  - budget prévisionnel 2021 (ou saison 2020/2021)
  - compte de résultat de l'exercice clos certifié par le (la) Président(e)
  - **relevé bancaire** et des placements **du mois de juillet (obligatoire)**
  - un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal établi au nom de l'association, sous l'intitulé exact statutaire déclaré et publié au journal officiel
- 8- pour les associations occupant une salle communale ou utilisant des équipements sportifs communaux : une attestation d'assurance responsabilité civile
- 9- le calendrier de vos prochaines manifestations et/ou de vos compétitions sportives
- 10- le règlement d'attribution signé

**Informations générales :** Toute demande de subvention ne pourra être prise en considération que lorsqu'elle sera dûment complétée et accompagnée de l'ensemble des documents précités.

Tout retard dans le dépôt du dossier risque d'entraîner le rejet de la demande ou de reporter d'un an son instruction.

**ATTENTION** : Ce dossier, dûment rempli, signé et accompagné de toutes les pièces justificatives demandées, devra parvenir au plus tard le **24 septembre 2021**, au **Service des Associations**, Place de la Libération 34410 SERIGNAN.



## **NOTICE D'INFORMATION A L'USAGE DES ASSOCIATIONS SOLLICITANT UNE SUBVENTION DE LA COMMUNE DE SERIGNAN**

Cette notice a pour objet de présenter le cadre juridique régissant l'octroi de subventions au secteur associatif, la procédure à suivre pour déposer une demande de subvention à la commune de Sérignan et le processus d'instruction des demandes déposées.

### Le cadre législatif et réglementaire :

**La Commune peut apporter des concours financiers aux organismes à but non lucratif lorsque leur activité présente un intérêt communal et lorsqu'elles ne doublonnent pas avec une autre de même nature.**

Les subventions ne sont pas plafonnées et peuvent couvrir des dépenses de fonctionnement général, des dépenses spécifiques à la mise en œuvre d'un projet ou des dépenses d'investissement (financement de biens durables ou de travaux).

Cependant, conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leur relation avec les administrations et de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2001-495 du 6 juin 2002 pris pour son application, des règles encadrent ces versements :

- L'autorité administrative qui attribue une subvention dont le montant annuel dépasse 23 000 € doit conclure avec l'organisme de droit privé bénéficiaire, une convention définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Cette convention peut être annuelle ou pluriannuelle.
- Toute association ayant reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions est tenue de fournir à l'autorité qui a versé cette subvention, son budget et les comptes certifiés de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité conformément aux dispositions de l'article L.1311-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce document est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle lui a été attribuée. Un arrêté, daté du 24 mai 2005, publié au J.O le 29 mai 2005, porte fixation des modalités de présentation du compte-rendu financier prévu par le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000.

Toute subvention doit faire l'objet d'une délibération du conseil municipal. Toute subvention allouée, sur les fonds publics communaux, doit être utilisée conformément à la destination décidée par le Conseil Municipal. A défaut, les dirigeants exposent leur propre responsabilité juridique et financière (risque de comptabilité de fait article 60-XI de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 modifiée).

**Une subvention n'est jamais attribuée spontanément : il appartient donc à l'association, et à elle seule, d'en faire la demande sur présentation d'un dossier.**

**Après examen de celui-ci, la collectivité peut ou non accorder la subvention : il n'y a aucun droit à la subvention. Son renouvellement d'une année sur l'autre n'est jamais automatique.**

**Une subvention peut donc être refusée après avoir été accordée l'année précédente.**