**ASSOCIATIONS**

**DEMANDE DE SUBVENTIONS 2021**

|  |
| --- |
| Dépôt du dossier de demande de subventions 2021  Mairie d’Enghien les Bains - Service Animations, Vie associative et Relations Européennes.  57, rue du Général de Gaulle – 95880 Enghien-les-Bains.  Téléphone 01 34 28 46 23 // 42 11 // Mail : [serviceassociations@enghien95.fr](mailto:serviceassociations@enghien95.fr) |

**Cocher la ou les cases (s) correspondant à votre demande :**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Première demande |
|  | Renouvellement d’une demande |

**Fiche de renseignement de l’association**

**Nom de l’association :** …………………………………………………………………………………………

**Sigle :** …………………………………………………………………………………………………………...

**Montant de la subvention demandé**: ………………………………**soit** ……………….. **% du budget total**

**Montant de la subvention perçu en 2020:**…….………………………………………………………………

**Montant d’une subvention exceptionnelle** (anniversaire, jumelage..) **demandée pour 2020 :** …………........

**Adresse du siège social :** ……………………………………………………………………………………….

**Code postal :** ………………………**Ville :** ……………………………………………………………………

**Numéro Siret :** ………………………………………………………………………………............................

**Numéro RN** (ex :W95028)………………………………………………………………………………..........

**Objet :**…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

**Composition du bureau :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nom | Prénom | Mail | Téléphone |
| **Président** |  |  |  |  |
| **Trésorier** |  |  |  |  |
| **Secrétaire** |  |  |  |  |
| **Directeur** |  |  |  |  |

**Répartition des adhérents en chiffres :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enghien** | **Deuil**  **la Barre** | **Montmorency** | **Saint**  **Gratien** | **Soisy sous Montmorency** | **Autres** | **Total** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Montant de la cotisation : ……………………………………………….........................................................................

Montant de la cotisation versé à la Fédération ou autre organisme :……………………………………………………...

**Pour les associations agréées par un organisme d’Etat ou d’autres organismes :**

Nom de l’organisme : …………………………………………………………………………………………

N° d’agrément :………………………………………………………………………En date :……………….

**Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (nom complet) :**

……………………………………………………………………………………………………………………………

Votre association dispose-t-elle d’agrément (s) administratif (s) ?

Si oui, merci de préciser :

Type d’agrément : ……………………………………………………………...................................................................

Attribué par : ……………………………………………………………………………………………………………...

En date du : ………………………………………………………………………………………………………………..

Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ? : ………………………………………………………………...

Si oui, date de publication au journal Officiel :…………………………………………………………………………..

Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes ? ………………………………………………………

Si l’association est titulaire d’un label, nom et coordonnées de l’organisme qui l’a délivré : ……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

Moyens humains de l’association :

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de bénévoles : |  |
| Nombre total de salariés : |  |
| Pour les trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés  -  -  - | Rémunération et avantages en nature  -  -  - |

|  |  |
| --- | --- |
| oui | non |

L’association utilise-t-elle les services municipaux :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Combien (en temps ou quantité) | Valeur/coût  (partie remplie par la ville) |
| La mise à disposition d’un local |  |  |
| Demandes au Service Communication :  - affiches  - invitations  - flyers |  |  |
| La fourniture de récompenses |  |  |
| La photocopie régulière de documents |  |  |
| La fourniture ou l’organisation de vins d’honneur |  |  |
| Matériel de réception et de sonorisation demandé par manifestation :  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………Tables et chaises demandées par manifestation :  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |  |  |
| Des prestations sont-elles commandées par la ville à l’association ? |  |  |
| Est-elle rémunérée pour cela ? |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| oui | non |

Votre Association a-t-elle un journal interne ?

|  |  |
| --- | --- |
| oui | non |

Le journal interne est-il en version papier ?

|  |  |
| --- | --- |
| oui | non |

Avez-vous une version en ligne ?

Quelle est la périodicité de votre journal interne ?

**LIQUIDITES ET COMPTE DE RESULTAT DE L’EXERCICE ECOULE**

**du 1er janvier au 31 décembre 2020 ou votre année comptable**

|  |
| --- |
| SOLDE DES LIQUIDITES (banque, caisse, épargne) au ………. / ………….. / 20… = |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES (Dépense) |  | PRODUITS (Recettes) | Montant  perçu |
| **Achats (à détailler)** | Montant € | **Recettes propres** | Montant € |
| Matériel pour l’activité |  | Prestations de services |  |
| Achats pour manifestations |  | Vente de marchandises |  |
| Fournitures administratives |  | Produits des activités annexes |  |
| Autres fournitures |  | Manifestations et buvettes |  |
| **Sous total achats** |  | **Sous total recettes propres** |  |
| **Services extérieurs** |  | **Subventions** |  |
| Locations, prestations |  | Etat |  |
| Entretien et réparation |  | Conseil Régional |  |
| Assurances |  | Conseil Départemental |  |
| Versement licences, fédérations |  | Ville d’Enghien les Bains |  |
| Communication |  |  |  |
| Déplacements Mission Réception |  |  |  |
| Frais postaux et télécom |  |  |  |
| **Sous total services extérieurs** |  | **Sous total subventions** |  |
| **Personnel – formation** |  | **Autres produits** |  |
| Salaires |  | Adhésions |  |
| Primes et indemnités |  | Cotisations |  |
| Charges sociales |  | Dons, Mécénat, Parrainage |  |
| Formation |  |  |  |
| **Sous total personnel formation** |  | **Sous total produits divers** |  |
| Adhésions Cotisations |  | Produits financiers et Divers |  |
| Charges financières |  | Produits exceptionnels |  |
| Charges exceptionnelles |  |  |  |
| **Total des charges(C)** |  | **Total des produits(P)** |  |
| Emplois des contributions volontaires en nature |  | Contributions volontaires en nature |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens |  | Prestation en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **Total contributions volontaires** |  | **Total contributions volontaires** |  |
| **RESULTAT DE L’EXERCICE**  **(P-C) =** |  | |  |
| **SOLDE DES LIQUIDETES (banque, caisse, épargne) au ……………… / …………… / 20……… =** | | |  |

**BUDGET PREVISIONNEL DE L’EXERCICE A VENIR**

**du 1er janvier au 31 décembre 2021 ou votre année comptable**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES (Dépense) |  | PRODUITS (Recettes) | Montant  perçu |
| **Achats (à détailler)** | Montant € | **Recettes propres** | Montant € |
| Matériel pour l’activité |  | Vente de produits prestations |  |
| Licences fédérations |  | Adhésions, cotisations, licences |  |
| Frais de stages, sorties |  | Produits des activités annexes |  |
| Achats pour manifestations |  | Participations aux activités ponctuelles stages, sorties etc…. |  |
| Fournitures administratives |  | Manifestations, buvettes,,etc.… |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Sous total achats** |  | **Sous total recettes propres** |  |
| **Services extérieurs** |  | **Subventions** |  |
| Locations, prestations |  | Etat |  |
| Entretien et réparation |  | Conseil Régional |  |
| Assurances |  | Conseil Départemental |  |
| Communication |  | Ville d’Enghien les Bains |  |
| Déplacements |  |  |  |
| Frais postaux et télécom |  |  |  |
| **Sous total services extérieurs** |  | **Sous total subventions** |  |
| **Personnel – formation** |  | **Autres produits** |  |
| Salaires |  | Produits financiers |  |
| Primes et indemnités |  | Dons, Mécénat, Parrainage |  |
| Charges sociales |  | Produits exceptionnels |  |
| Formation |  |  |  |
| **Sous total personnel formation** |  | **Sous total produits divers** |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| Charges exceptionnelles |  |  |  |
| **Total des charges \*** |  | **Total des produits \*** |  |

Le total des charges et le total des produits doivent être égaux (budget équilibré)

**BUDGET PREVISIONNEL D’UN EVENEMENT EXCEPTIONNEL EN 2021** (anniversaire, jumelage etc…)

**du 1er janvier au 31 décembre 2021 ou votre année comptable**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES (Dépense) |  | PRODUITS (Recettes) | Montant  perçu |
| **Achats (à détailler)** | Montant € | **Recettes propres** | Montant € |
| Matériel pour l’activité |  | Vente de produits prestations |  |
| Licences fédérations |  | Adhésions, cotisations, licences |  |
| Frais de stages, sorties |  | Produits des activités annexes |  |
| Achats pour manifestations |  | Participations aux activités ponctuelles stages, sorties etc…. |  |
| Fournitures administratives |  | Manifestations, buvettes,,etc.… |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Sous total achats** |  | **Sous total recettes propres** |  |
| **Services extérieurs** |  | **Subventions** |  |
| Locations, prestations |  | Etat |  |
| Entretien et réparation |  | Conseil Régional |  |
| Assurances |  | Conseil Départemental |  |
| Communication |  | Ville d’Enghien les Bains |  |
| Déplacements |  |  |  |
| Frais postaux et télécom |  |  |  |
| **Sous total services extérieurs** |  | **Sous total subventions** |  |
| **Personnel – formation** |  | **Autres produits** |  |
| Salaires |  | Produits financiers |  |
| Primes et indemnités |  | Dons, Mécénat, Parrainage |  |
| Charges sociales |  | Produits exceptionnels |  |
| Formation |  |  |  |
| **Sous total personnel formation** |  | **Sous total produits divers** |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| Charges exceptionnelles |  |  |  |
| **Total des charges \*** |  | **Total des produits \*** |  |

Le total des charges et le total des produits doivent être égaux (budget équilibré)

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER :**  Procès-verbal de la dernière assemblée générale  Rapport moral et rapport d’activité de la dernière AG  Documents financiers validés en AG  Attestation d’assurance en responsabilité civile  Statuts de l’association (si changement)  Relevé d’identité bancaire | **Dossier arrivé le :**  **Complet**  **Incomplet** |

*Seuls les dossiers complets et transmis dans les délais impartis seront pris en compte*

Je soussigne(e), Madame, Monsieur, (nom, prénom) ………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Représentant(e) légal(e)\* de la structure, en qualité de …………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………

- déclare que l’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements afférents ;

- certifie l’exactitude des informations et documents annexes au dossier de demande de subventions à la Ville d’Enghien les Bains ;

- que l'Association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'Elus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;

- m’engage à fournir à la Ville d’Enghien les Bains tous documents complémentaires qui lui paraitront utiles ;

- prends acte du fait que toute fausse déclaration entrainerait le reversement de la subvention attribuée à l’association ;

- m’engage à utiliser la subvention conformément à la convention d’attribution, étant précisé l’interdiction, conformément à la règlementation en vigueur, du reversement de la subvention à d’autres associations/structures ;

- prends acte que, dans le cadre du financement d’un projet, la non réalisation du projet entrainerait le reversement de la subvention attribuée à l’association ;

- certifie que l’association se conforme le cas échéant pour le recours à ses prestataires, aux règles définies par l’ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et au décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

|  |
| --- |
| Fait à Enghien-les-Bains le :……………………………………………………….  **Le Président Le Trésorier**  **Signatures et cachet de l’association** |