

Cadre réservé à la Mairie :

Date de réception :

Commentaires :



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2022

Première demande

Oui

Non

Subvention de fonctionnement

Montant : _____ €

Subvention sur projet (spécifique)

Montant : _____ €

Une subvention vous a-t-elle déjà été attribuée par la Ville ?

Oui Montant : _____ €

Non

Nom de l'association :

.....

Président de l'association :

.....

N° de SIRET :

Adresse :

.....

.....

.....

Important

Dossier à remettre au plus tard le 28 janvier 2022

Rappel du cadre réglementaire relatif aux subventions versées aux associations

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez obligatoirement disposer :

- d'un numéro SIRET ou à défaut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Obtention gratuite.
- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture. Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué lors des enregistrements, créations ou modifications en préfecture.
 - Seules les associations exerçant des activités d'intérêt général à but non lucratif sont éligibles à des subventions
- Les associations subventionnées sont sujettes aux vérifications des comptables du Trésor et de l'Inspection Générale des Finances, ainsi qu'au contrôle de la Cour des comptes (ou des chambres régionales).
- Toute association subventionnée doit produire ses budgets et ses comptes à l'organisme qui accorde cette aide (personnel, financière, matérielle).
- Toute association subventionnée pourra être soumise au contrôle de la collectivité qui l'a accordée.

INFORMATIONS PRATIQUES

Annexe 1

Pièces à fournir lors du dépôt du dossier de demande de subvention pour l'année 2022

Fiches obligatoires pour TOUTES les demandes :

→ **Fiche 1 : Présentation de votre association** (ses activités, son fonctionnement et ses utilisateurs, notamment Blanquefortais)

→ **Fiches 2 : Situation budgétaire de votre association**

Si vous en avez la possibilité, il est nécessaire de joindre le **réalisé 2021 et le prévisionnel 2022**. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre en annexe en ne faisant figurer sur cette fiche 3 que le montant de la subvention demandée.

→ **Fiche 6 : Attestation sur l'honneur** par le représentant légal de l'association, ou son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Fiche obligatoire pour les demandes de subventions de fonctionnement :

→ **Fiches 3 : Demande de subvention de fonctionnement** pour le fonctionnement général de l'association.

Fiches obligatoires pour les demandes de subventions spécifiques :

→ **Fiche 4 : Présentation du projet spécifique**. Remplir une fiche par projet si plusieurs projets.

→ **Fiche 5 : Budget prévisionnel du projet spécifique**

→ **Fiche 7 : Bilan du projet spécifique** composé d'un bilan qualitatif et d'un compte rendu financier (tableau) à détacher du dossier et à retourner dans les trois mois suivant la réalisation effective du projet.

Si vous êtes dans le cadre d'une convention d'objectifs, vous ferez clairement apparaître les actions et les budgets qui correspondent aux priorités définies lors de la contractualisation.

Fiches à ajouter pour votre PREMIERE demande OU si vous n'avez PAS obtenu de subvention l'année précédente

1. Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture ou l'extrait du Journal Officiel,
2. Le dernier récépissé de déclaration de modification de l'association en Préfecture ou extrait du Journal Officiel,

NB : Des pièces complémentaires pourront être demandées en annexe en fonction de la nature de votre association.

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

Première demande ou Renouvellement

- RIB
- Fiche 1
- Fiche 2
- Fiche 6

Si demande de subvention de fonctionnement :

- fiche 3

Si demande de subvention pour projet spécifique :

- fiche 4
- fiche 5

*éventuels documents annexes de présentation du projet

Dès la réalisation du projet spécifique :

- fiche 7

Important

- **Seuls les dossiers complets et respectant le cadre réglementaire (voir page 1) seront étudiés.**
- Il est **impératif** de nous joindre **un RIB portant l'adresse correspondant à celle du SIRET** pour que votre dossier soit traité.
- **Toute attribution de subvention sera votée par le Conseil Municipal, après le vote du budget de la Ville.** Si acceptation par ce dernier, une notification sera adressée par courrier et la somme sera mandatée dès réception des pièces justificatives demandées.

**Dossier à adresser au Pôle Sport, Culture et Vie associative de la mairie par mail à savl@ville-blanquefort.fr
ou par courrier à :**

Direction générale services à la population
Pôle Sport, Vie Associative, Culture
12 rue Dupaty, BP 20117, 33294 Blanquefort cedex
05 56 95 50 84

FICHE 1 - PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Identification

Nom complet de l'association :	Sigle :
Fédération d'affiliation :	Date de création :
Adresse du siège social :	
Adresse de correspondance (si différente du siège social) :	
Téléphone fixe :	Téléphone portable :
Site internet :	Courriel :
N° SIRET :	N° Préfecture :
Journal officiel n° :	Du :
Agrément :	

Si l'association n'a pas de numéro SIRET, vous pouvez le demander à la Direction Régionale de l'INSEE, 33 rue de Saget, 33000 Bordeaux - ☎ 05 57 95 05 00 (Cette démarche est gratuite)

Président(e)

Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone fixe :	Téléphone portable :
Courriel :	

Correspondant de la Ville (si différent du président)

Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone fixe :	Téléphone portable :
Courriel :	

Composition du bureau

Fonction	Nom	Téléphone	Adresse postale	Courriel

Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles :

Éventuelle valorisation en heures :

Votre association emploie-t-elle des salariés ? non

oui (remplir le tableau ci-après)

		Nombre temps partiel	Nombre temps complet	Autres (préciser)	Remarques, qualifications...
CDI	Emploi sans aide				
	Emploi aidé				
CDD	Emploi sans aide				
	Emploi aidé				
Emplois facturés	Emploi sans aide				
	Emploi aidé				

Observations, commentaires divers :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non
**Obligatoire notamment pour toute association recevant annuellement plus de 153 000 € de subventions ou de dons.*

Formations des dirigeants, bénévoles, officiels ou entraîneurs de l'association

Formation(s) suivie(s)	Nombre de personnes formées	Coût éventuel

Observations, commentaires divers :

Activités de l'association

Description générale de l'activité et des objectifs :

Le public principalement ciblé :

Détail des activités

Libellé	Nombre d'inscrits
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Pour les associations sportives, détail des engagements en compétition :

Niveau	Sports individuels	Sports collectifs	
	Nombre de sportifs	Nombre d'équipes	Nombre de sportifs
Département			
Région			
Inter-région			
National			
International			
Autre			
Total			

Répartition des effectifs de la saison en cours

		Nombre			
		Hommes	Femmes	Total saison en cours	Évolution depuis saison dernière
adhérents / licenciés					
Catégorie d'âge	- de 12 ans				
	12 à 25 ans				
	25 à 50 ans				
	+ de 50 ans				
Lieu de résidence	Blanquefort				
	Métropole				
	Autre				

Politique tarifaire des activités

Catégories	Blanquefortais	Métropole	Autres

Participations financières aux activités spécifiques (à détailler) :

Mise à disposition d'équipement municipal

Bénéficiez-vous de locaux municipaux ? : oui (remplir le tableau ci-après) non

Type d'équipement (Activité, stockage ou permanent)	Lieu(x)	Détail, remarques

FICHE 2 – BUDGET DE L'ASSOCIATION

Charges (exprimées en €)			Produits (exprimés en €)		
	Réalisé 2021	Prévision 2022		Réalisé 2021	Prévision 2022
Achats			Vente de produits finis, services ou marchandises		
Achat d'études et de prestation de service			Prestation de service		
Achat non stocké de matière et de fourniture			Vente de marchandises		
Fournitures non stockables (eau, énergie)			Produits des activités annexes		
Fourniture d'entretiens et de petit équipement			Autres ventes :		
Fournitures administratives					
Autres fournitures :					
Services extérieurs, charges externes			Subventions d'exploitation		
Sous traitance générale			État (à détailler)		
Location mobilière et immobilière			-		
Entretien et réparation			-		
Assurances			Conseil Départemental		
Documentation			Conseil Régional		
Divers :			Ville de Blanquefort		
			- Subvention fonctionnement		
Autres services extérieurs			- Subvention projet spécifique		
Rémunération intermédiaires et honoraires			- Chèque sport / ticket relais club		
Publicité et publication					
Déplacements et missions			Autres communes :		
Frais postaux et télécommunications					
Services bancaires			Organismes sociaux		
Autres :			Fonds européens		
			CNASEA (emplois aidés)		
Impôts et taxes					
Impôts et taxes sur rémunération			Autres subventions :		
Autres impôts et taxes :			Sponsors, mécénat		
Charges de personnel			Produits de gestion courante		
Rémunérations du personnel			Cotisations et participations des adhérents		
Charges sociales			Autres produits :		
Autres charges de personnel :					
Autres charges de gestion courante					
Charges financières			Produits financiers		
Dotations aux amortissements			Reprise sur amortissement et provision		
SOUS-TOTAL CHARGES			SOUS-TOTAL PRODUITS		
Déficit			Excédent		
Emploi des contributions volontaires en nature			Contributions volontaires en nature		
Secours en nature			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Personnels bénévoles			Dons en nature		
TOTAL GENERAL CHARGES			TOTAL GENERAL PRODUITS		

FICHE 3 - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Première demande oui non

Si non, indiquer le montant alloué l'année précédente par la ville de Blanquefort : €

Expliquez l'utilité de la subvention de la Ville l'an passé ?
(Bilan qualitatif de vos actions) :

Dans quel but sollicitez-vous un soutien financier pour l'année à venir ?
(Précisez quels sont les besoins qui motivent votre demande) :

Montant sollicité pour le fonctionnement de l'année 2022	€
---	----------

Montants sollicités auprès d'autres organismes	
Précisez l'entité (Conseil Régional, Départemental, Fonds Européens...)	Montant demandé

FICHE 4 – SUBVENTION PROJET SPECIFIQUE

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Avez-vous perçu une subvention pour projet spécifique l'an passé ? oui non

Si oui : pour quelle action ? :

quel montant ? : €

Personne chargée de l'action

Nom :	Prénom :
Téléphone fixe :	Téléphone portable :
Courriel :	

Description de l'action

Intitulé de l'action :	
Date prévisionnelle de réalisation :	
Lieu :	
Objectifs poursuivis :	
Public bénéficiaire :	
Descriptif précis de l'action :	
Moyens mis en œuvre par l'association :	
Moyens sollicités Auprès de la Ville (Logistique, humains, locaux...) :	

Plan de communication envisagé ?	
Sollicitation du service Communication de la Ville ? Si oui, pourquoi ?	<i>NB : Toute association bénéficiant d'un soutien de la ville devra impérativement apposer le logo de la commune.</i>
Action éco-responsable ? Si oui, laquelle ?	<i>Plus d'informations sur www.ville-blanquefort.fr</i>
Tarifs appliqués à l'action ? (gratuité, tarifs modulés, tarif unique, etc...)?	
Comment l'association utilisera-t-elle la subvention si elle lui est accordée ?	
Montant sollicité pour ce projet spécifique :	€

Montants sollicités auprès d'autres organismes	
Précisez l'entité (Conseil Régional, Départemental, Fonds Européens...)	Montant demandé

Ⓛ Important : aucun projet spécifique ne pourra être soutenu par la Ville tant que l'association demandeuse n'a pas achevé la réalisation d'un projet précédemment financé ni fourni le bilan qualitatif et financier du projet concerné.

FICHE 6 - DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (nom/prénom) :

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

Fonction :

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 y afférant

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,

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

Titulaire :

Banque :

Domiciliation :

Code banque :

Code guichet :

n° de compte :

clé :

Fait à

le :

Le représentant légal,

Signature :

ⓘ 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.

FICHE 7 - BILAN DU PROJET SPECIFIQUE

Bilan qualitatif

Association :

Intitulé de l'action		
Date effective de réalisation		
Lieu		
Objectifs atteints	- - - - -	
Publics bénéficiaires		
Description de l'action réalisée par rapport à la prévision		
Moyens réels mis en œuvre		
Moyens réels sollicités auprès de la Ville (logistiques, humains, locaux...)		
Montant de la subvention octroyée par la Ville		€

Montants perçus d'autres organismes	
Précisez l'entité (Conseil Régional, Départemental, Fonds Européen...)	Montant perçu

Expliquez quelle a été l'utilité de la subvention de la Ville :

Le cas échéant, expliquez et justifiez les écarts entre le budget prévisionnel et le budget réalisé :
Indiquez les éventuelles difficultés rencontrées :
Observations éventuelles :

Je soussigné(e) (nom/prénom) :

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

Fonction :

certifie que les informations déclarées sur le présent bilan sont exactes et sincères.

Fait à : le :

Le(a) représentant légal,

Signature

Annexe 2

Notice explicative

La mairie soutient les associations qui participent activement au dynamisme local et contribuent par des activités d'intérêt général au développement éducatif, culturel, social et sportif des Blanquefortais. Le pôle Sport, Culture et Vie associative centralise et coordonne l'instruction des demandes de subvention.

Déroulement de la procédure d'instruction

1. Dépôt et enregistrement du dossier

L'association remet son dossier dans **les délais indiqués**, directement ou par courrier à l'attention du pôle Sport, Culture et Vie associative ou par mail à l'adresse suivante : savl@ville-blanquefort.fr.

① Tant que le dossier n'est pas complet, il ne pourra être étudié.

2. Instruction de la demande

- L'instruction du dossier et des actions programmées par l'association dans le cadre de son activité sont examinées par rapport aux orientations et priorités définies par la Ville. La cohérence des documents comptables est vérifiée.
- Le Maire ou les Élus concernés décident de donner la suite à donner à la demande. Si l'avis est favorable, la proposition de subvention est présentée au vote du Conseil Municipal.

3. Les différents seuils

- **Pour les associations dont le montant de la demande de subvention est égal ou supérieur à 23 000 €** le versement est conditionné à la signature d'une convention d'objectifs et de moyens entre la ville et l'association.
- **Pour les associations percevant plus de 153 000 € d'aides publiques**, le versement est conditionné à la production des comptes révisés.

4. Conditions générales d'octroi

Pour obtenir une subvention, l'association doit :

- Avoir fait l'objet d'une déclaration en Préfecture et d'une publication au Journal Officiel.
- Posséder un numéro de SIRET ou à défaut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Obtention gratuite.
- La subvention doit être demandée par les instances dirigeantes.
- L'aide sollicitée doit concerner le fonctionnement de l'association qui a pour objet de concourir à l'intérêt général. Les projets, actions, sont conçus, portés et réalisés par l'association à son initiative. La structure traduit ce besoin réel dans les comptes prévisionnels transmis à la Ville lors de la demande de subvention.

5. Obligations de l'association

- **Les obligations générales de l'association**

L'association doit faire enregistrer en sous-préfecture toutes les modifications relatives à son organisation.

L'association doit informer le service Sport, Culture et Vie associative (05-56-95-50-84), de toute modification de statuts (coordonnées, changement de bureau, d'activité, dissolution), et en cas de changement de banque.

- **Obligation de transmission des comptes à la Ville**

L'administration est tenue de contrôler l'utilisation de la subvention allouée. Ce contrôle s'opère dans les domaines suivants :

Financier (examen des justificatifs comptables de l'association)

Administratif (suivi de l'emploi de la subvention)

A cet effet, la collectivité examine les documents joints au dossier de demande de subvention et notamment le rapport d'activité N-1 et les comptes du dernier exercice clos.

- **Obligation de conventionnement** pour les associations dont le montant total des aides publiques est supérieur à 23 000 €.

- **Obligation de publicité des comptes**

En application du décret du 16/05/2009, les associations dont le montant total des aides publiques atteint 153 000 € au cours d'une même année doivent publier leurs comptes annuels dans les 3 mois qui suivent leur approbation. L'intervention d'un commissaire aux comptes est obligatoire. (www.gouv.fr)

- **Obligation de certification des comptes**

Les associations dont les aides publiques dépassent 153 000 € doivent faire certifier leurs comptes par un commissaire aux comptes. **Il s'agit d'une obligation légale.**

Important

Télétransmission : en application du décret du 16/05/2009, les associations recevant plus de 153 000 € d'aides publiques doivent télétransmettre au Journal Officiel leurs comptes de résultats et le montant des rémunérations des salariés, certifiés par le commissaire aux comptes.