

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION pour 2021

Nom de l'Association :

Sigle éventuellement :

Ce dossier doit être rempli par toute association

- *qui a bénéficié de LOCAUX, INSTALLATIONS, MATERIELS ou SERVICES en 2019 ou 2020, et/ou qui souhaite en bénéficier en 2021*
- *ou qui a bénéficié d'une subvention financière en 2019 ou 2020, et/ou qui souhaite en bénéficier en 2021.*

CE DOSSIER DOIT ETRE RETOURNE AVANT LE 21 DECEMBRE 2020, DERNIER DELAI, A

Si vous le renvoyer sous forme « papier » :

**Mairie de Chantilly
A l'attention de Madame Delphine SAVARY
11 Avenue du Maréchal Joffre B.P. 50119
60501 CHANTILLY CEDEX**

Si vous le renvoyez sous forme dématérialisée (scanné) :

Domaine Sport/Jeunesse: f.thiefine@ville-chantilly.fr
Domaine Culture : s.gillois@ville-chantilly.fr
Domaine Social : s.schmitz@ville-chantilly.fr
Domaine Enfance/scolaire : j.chretien@ville-chantilly.fr
Domaine Environnement : s.ballot@ville-chantilly.fr
Autres domaines : d.savary@ville-chantilly.fr

Toutes les rubriques doivent être complétées ; tout dossier incomplet ou reçu après la date limite de retour ne pourra pas être pris en compte.

Si nécessaire, vous pouvez prendre contact avec l'élu(e) chargé(e) du secteur associatif qui vous concerne :

Mme Caroline GODARD	Associations à objet culturel et cultuel
Mme Florence BRUNET	Associations à objet lié à l'enfance et au monde scolaire
M. Hubert SALAUN	Associations à objet sportif
Mme Nicole DAVAL	Associations à objet social et humanitaire
M. Frédéric SERVELLE	Association à caractère environnemental
M. François KERN	Association à caractère économique et patriotique
Mme Delphine SAVARY	Autres Associations

MERCI DE VÉRIFIER QUE LA DERNIÈRE PAGE EST SIGNÉE.

INFORMATIONS SUR L'ASSOCIATION

◊ Identification de l'association :

- Nom de l'association :
- Sigle (éventuellement) :
- Adresse du siège social :
- Adresse postale :
.....
Tél : /___/___/___/___/___/ E-mail:
Site Internet de l'association:
Page Facebook :

◊ Présentation statutaire :

Date et n° de récépissé de déclaration de l'association à la préfecture (ou sous-préfecture):
.....

Date de publication au Journal Officiel :

Objet ou but de l'association (tel qu'il résulte des statuts) :

.....
.....
.....

N° SIRET (s'il existe):

◊ Composition du bureau (Noms et Prénoms):

Président :
Vice-Président :
Secrétaire :
Secrétaire-Adjoint :
Trésorier :
Trésorier-Adjoint :

◊ Organisation de l'association

◊ Votre association est-elle reconnue d'Utilité Publique OUI NON
Si oui, date de publication au Journal Officiel

◊ Votre association est-elle titulaire
d'un agrément Jeunesse et Sports OUI NON
d'un agrément Education Nationale OUI NON
d'un autre agrément. Si OUI, préciser lequel.....

◊ Adhérez-vous à une fédération ou union:
 Départementale Régionale Nationale

◊ Les activités de l'association vous mettent-elles en relation avec d'autres collectivités territoriales ?
 OUI NON
Si OUI, lesquelles

◇ L'association emploie-t-elle des personnels rémunérés ? OUI NON

Si OUI, nombre de salariés permanents (temps partiel ou temps complet):
nombre de salariés temporaires ou saisonniers:
nombre de salariés rémunérés à la vacation :
Autres emplois (prêt de personnels...) nombre:

◇ Pouvez-vous évaluer le nombre de bénévoles (administrateurs ou volontaires pour certaines activités) et le temps consacré (en heures / an)

Nombre de personnes.....
volume horaire annuel.....

◇ Votre association fait-elle établir ses comptes par un expert-comptable ?

OUI NON

◇ Votre association fait-elle certifier ses comptes par un commissaire aux comptes ?

OUI NON

◇ **Membres de l'association**

Indiquer le nombre des adhérents :

Année	moins de 18 ans		cantiliens
	cantiliens	non-cantiliens	
2017			
2018			
2019			
2020			

Montant annuel de la cotisation, éventuellement distinguer selon les catégories d'âge ou des ressources (quotients familiaux par exemple)

.....

Montant annuel de la licence de base payé par les pratiquants, éventuellement par catégorie et par spécialité:

.....

◇ **Nombre de personnes non adhérentes** à l'association qui ont bénéficié de ses activités au cours de l'année: (cela peut concerner des spectacles, des cours ...). Détailler autant que nécessaire

A titre payant : A titre gratuit :

◇ **Utilisation de locaux NON MUNICIPAUX par l'association**

Votre association est, partiellement ou en totalité,

- propriétaire des locaux qu'elle utilise. OUI NON

Indiquer l'adresse.....

- locataire à titre onéreux de locaux qu'elle utilise. OUI NON

Si OUI, Indiquer le loyer annuel.....

- bénéficiaire de locaux mis gracieusement à sa disposition OUI NON

Si OUI, indiquer le propriétaire.....

◇ **Date de la dernière Assemblée Générale** :

COMPTE DE FONCTIONNEMENT

Pour TOUTES les associations, remplir le tableau ci-dessous.

Pour les associations disposant de documents comptables spécifiques, remplir le tableau ci-dessous ET joindre les derniers bilans et comptes d'exploitation.

Si l'exercice comptable n'est pas l'année civile, adapter : ex : 1/09/2019– 30/06/2020

Situation financière	Exercice 2019	Prévisionnel Exercice 2020	Prévisionnel Exercice 2021
RECETTES DE L'EXERCICE			
<u>Subventions :</u>			
. Commune de Chantilly	_____	_____	_____
. Autres communes	_____	_____	_____
. Département	_____	_____	_____
. Etat	_____	_____	_____
. Autres	_____	_____	_____
<u>Produits des Cotisations :</u>			
. Membres actifs, Nb	_____	_____	_____
. Autres membres, Nb	_____	_____	_____
<u>Produits des manifestations de l'association :</u>			
.....	_____	_____	_____
.....	_____	_____	_____
<u>Autres produits (préciser lesquels)</u>			
<u>Dons</u>			
<u>Produits financiers</u>	_____	_____	_____
TOTAL DES RECETTES (A)			
DEPENSES DE L'EXERCICE			
<u>Frais de personnel :</u>			
. Salaires et charges	_____	_____	_____
. Déplacements	_____	_____	_____
. Autres	_____	_____	_____
<u>Frais Administratifs :</u>			
. Assurances	_____	_____	_____
. Secrétariat	_____	_____	_____
. Affiliation à des Fédérations	_____	_____	_____
<u>Frais de fonctionnement :</u>			
. Entretien	_____	_____	_____
. Documentation	_____	_____	_____
. Chauffage, électricité, locations	_____	_____	_____
. Frais divers	_____	_____	_____
<u>Charges des manifestations de l'association</u>			
.....	_____	_____	_____
.....	_____	_____	_____
<u>Investissements</u> (montant de l'amortissement annuel)			
- immobilier	_____	_____	_____
- équipements	_____	_____	_____

Frais financiers (Remboursements d'emprunts, frais bancaires)			
Autres :			
TOTAL DEPENSES (B)			
RESULTAT TOTAL (A-B)			

Si votre association ne produit pas un bilan joint à ce dossier, indiquer :

Le montant de la trésorerie (disponible et placements) au 31 décembre 2019 :

Le montant de la trésorerie (disponible et placements) au 30 juin 2020 :

◊ Coordonnées bancaires du compte où serait versée la subvention

(joindre obligatoirement un RIB ou un RIP)

Nom de la Banque :

Adresse de l'agence :

Numéro de compte (comportant le n° d'agence et n° de guichet)

◊ PRESTATIONS EN NATURE assurés par la ville de Chantilly:

*Il s'agit ici de faire le **relevé exhaustif des mises à disposition** de locaux, stade, gymnases, salles, équipements de toute nature, personnel municipal, photocopies reçues par l'association etc...*

(ce relevé doit être détaillé : par exemple, le nombre d'heures d'occupation de la salle par semaine, par mois ou par an, le nombre de photocopies réalisées par semaine, par mois ou par an, le nombre des tables, chaises ou barrières pour un évènement précis...

Nom des locaux, stade, gymnases, salles, équipements et durée d'utilisation:

Exemple : Salle Saint Jean 3h/semaine ; Salle Decrombecque 4h/semaine

.....
.....
.....

Avez-vous payé vos consommations et fluides (eau, électricité, chauffage..) ? OUI NON

Avez-vous payé les frais de ménage et d'entretien ? OUI NON

Si la mise à disposition le nécessite, remplir un tableau comportant les mêmes informations et le joindre.

- Matériels et équipements : (établir la liste par manifestation)

.....
.....
.....

Si la mise à disposition le nécessite, remplir un tableau comportant les mêmes informations et le joindre.

- Personnel municipal (préciser le service assuré)

.....

- Photocopies:

- Autres services :

.....
.....

DESCRIPTIONS DES ACTIONS 2019/2020

Pour les associations qui en disposent, joindre le **rapport moral et d'activités** présenté à la dernière Assemblée Générale.

Dans tous les cas, préciser les actions réalisées (objectifs et description rapide, le public visé et le public accueilli – nombre, catégories...).

Lorsqu'une subvention a été allouée ou une aide matérielle apportée par la commune de Chantilly pour une action spécifique, détailler la réalisation

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PROJETS ET PERSPECTIVES POUR 2021

(éventuellement joindre un document détaillé)

Si une subvention ou une aide matérielle est sollicitée de la commune de Chantilly, préciser l'action (les actions) concernée (s) et justifier de manière détaillée.

Lorsqu'une subvention ou une aide matérielle est sollicitée de la commune de Chantilly pour une action spécifique, détailler son objet, comment elle sera ouverte au public, et ses conditions de réalisation.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Avant de signer, vérifier que toutes les rubriques ont été renseignées, et en particulier

- le nombre d'adhérents, dont le nombre de cantiliens,
- le montant de la cotisation annuelle par adhérent pour chaque catégorie d'adhérents,
- les données financières (bilan, budget, trésorerie),
- les mises à disposition de locaux et de matériels et le recours aux services techniques de la ville,

Veillez à actualiser les données de votre association qui figurent sur le site internet de la ville.

Rappel :

Toute association qui bénéficie d'un appui de la ville, notamment sous forme de moyens techniques ou en personnel, de prêt de salles, s'engage notamment à prendre une part active :

- ***dans les projets et activités de la ville au service de ses habitants***
- ***et notamment par sa participation au Forum des Associations, occasion privilégiée de faire connaître aux cantiliens ou non cantiliens les activités et engagements qui leur sont proposés***

Par ailleurs, toute association qui bénéficie d'une subvention à hauteur de 500 € minimum s'engage à signer le contrat d'objectifs entre la ville et l'association (document à télécharger et à remplir).

A défaut, la ville serait en droit de remettre en cause les moyens octroyés à l'association et/ou pourrait exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées, diminuer ou suspendre la subvention (voir les termes dans le contrat d'objectifs)

L'association s'engage à faire figurer le logo de la ville dans l'ensemble de ses documents d'information.

Vu et certifié exact, à Chantilly le

Le Président

Le Trésorier

L'expert-comptable

Le Commissaire aux Comptes

ANNEXE : Pièces à joindre à votre dossier

Pour toute demande (matériels, salle ou subvention en numéraire)

- ▶ Vos statuts tels qu'ils sont déclarés, en un seul exemplaire
- ▶ La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil d'administration, du bureau,...)

Pour une première demande de subvention en numéraire :

- ▶ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**
- ▶ La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **mise à jour**
- ▶ **Un relevé d'identité bancaire ou postal**
- ▶ Si le présent dossier de demande n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire de la demande.**

- Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est **inférieure à 23 000 euros,**

- ▶ Vous n'avez pas à fournir d'autres documents.

- Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) **supérieure(s) à 23 000 euros,**

- ▶ Les derniers comptes approuvés
- ▶ Le dernier rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement de subvention en numéraire , quel que soit le montant demandé :

- ▶ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**
- ▶ La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **mise à jour**
- ▶ Si le présent dossier de demande n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire de la demande.**
- ▶ Le compte rendu financier et qualitatif conforme aux dispositions de l'arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005) **sauf s'il a déjà été transmis (voir ci-dessous).**
- ▶ Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association **s'il a changé.**

Rappel : Toute association qui a été bénéficiaire d'une subvention au cours de l'exercice doit adresser à la Mairie, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée,

- ▶ Le dernier **rapport annuel d'activité** et les **derniers comptes approuvés** de votre association
- ▶ **Le compte rendu financier** de l'action pour laquelle la subvention a été utilisée.