

# DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2023 ASSOCIATIONS CULTURELLES

Date du dépôt de dossier : ..... /...../..... Rempli par les services municipaux

**Dossier à rendre impérativement avec toutes les pièces demandées AVANT  
LE 19 Février 2023 au service ANIMATION / SPORT / VIE ASSOCIATIVE  
Hôtel de Ville - Service de la Vie Associative – Place Rogers Salengro – 62190 LILLERS  
Ou par mail à l'adresse suivante : [l.blanckaert@mairie-lillers.fr](mailto:l.blanckaert@mairie-lillers.fr)**

**(Tout dossier incomplet verra son traitement retardé)**

**Nom de l'association :**

**N° de Siret :**

**Adresse du siège social :**

**Nom, prénom, téléphone, mail et fonction dans l'association de la personne en charge du suivi de dossier :**

**Type d'association :** (cocher la case correspondante)

Commémoration  Art plastique  Théâtre  Musique   
Histoire  Sauvegarde du patrimoine  Autre :

**La demande est présentée pour** (cocher la case correspondante)

Première demande  Renouvellement

**Documents obligatoires à fournir :**

Contrat de police d'assurance  Bilan 2022 et compte rendu dernière A.G  Relevée d'identité Bancaire   
Rapport d'activités  Copie du relevé de compte

**Pour une première demande :**

La photocopie de la publication de la création de l'association de l'association au journal officiel.

Les statuts datés et signés

Le récépissé de création reçu par la préfecture

Le récépissé de l'immatriculation au répertoire SIREN DE L'INSEE

**En cas de changement :**

En cas de changement de RIB, SIRET, Composition du CA et du bureau ou des statuts, merci de nous transmettre les éléments correspondants.

Fait à Lillers le .... /.../.....

Signature du Président ou du représentant légal

**Important : Les associations bénéficiant de subventions sont soumises à trois types d'obligations principales :**

**1. Contrôle de la commune**

Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui ont accordé cette subvention. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions **sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leur budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de leur activité** » ( code général des collectivités territoriales article L1611-4).

**2. Nécessité de certification du bilan**

Il est impératif que l'association qui a bénéficié de la part de la commune **d'une subvention supérieur à 76224,50 ou représentant plus de 50 % de son budget, établisse chaque année un bilan certifié conforme par le président de l'association et pour les subventions de plus de 76224.51 e par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes** ( montants en vigueur à compter du 06.02.1992- loi92.125) ; la commune étant tenu d'annexer ce document à son budget (code générale des collectivités territoriales article L2312-1).

**3. La nomination d'un commissaire au compte peut être obligatoire**

Toute association ayant reçu le l'Etat ou de ses établissements publics ou des collectivités locales une subvention dont le montant atteint ou dépasse 152 449.02 € (décret n°93-568) (montant en vigueur à compter du 29.01.1993 – Loi 93-122) est tenue de nommer au moins un commissaire au compte et au moins un suppléant, choisi sur la liste mentionnée à l'article 219 de la loi 66-537 du 24 juillet1966(loi n° 93-122 du 29 janvier 1993). De plus, l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 a complété plusieurs textes récents relatifs à l'organisation des relations entre les collectivités locales et les associations (loi n°92-125 du 6 février 1992 et 93-122 du 29 janvier 1993). Elle impose un conventionnement au-delà d'un seuil de subvention et fixe les règles d'information du public. Le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 est venu préciser les seuils financiers rendant obligatoire la formalisation d'une convention d'objectifs et de moyens. En effet, l'article 1 du décret susmentionné stipule que l'obligation de conclure une convention s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000€

## 1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

**Représentants légaux (désignés par les statuts) : Compléter impérativement « président, secrétaire, trésorier »),**

**PRÉSIDENT :** Nom / Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

**TRÉSORIER :** Nom / Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

**SECRÉTAIRE :** Nom / Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

## **2. MOYEN DE L'ASSOCIATION**

### **2.1 Qui sont vos adhérents ?**

	Adhérents	Lillerois, en QPV (si connu)	Extérieurs
Nombre - de 18 ans Dont nombre de femmes			
Nombre + de 60 ans			
Nombre de femmes			
Montant adhésion			

Quelles sont les communes de résidence de vos adhérents hors Lillers :

### **2.2 Lien juridique entre les participants et l'association :**

#### **L'association emploie-t-elle des salariés si oui :**

- Combien :
- Nombre d'ETP (équivalent temps plein 1 ETP= 35 heures/semaine) :

#### **L'association a-t-elle des bénévoles :**

- Nombre de bénévoles :
- Nombre de bénévoles en ETP (équivalent Temps Plein 1 ETP= 35 heures/semaine) :

#### **L'association a-t-elle des volontaires (service civique) ?**

- Nombre de volontaires :

#### **L'association verse-t-elle des indemnités?**

- Total des indemnités versées :

#### **Exemple :**

- 1 personne qui encadre un atelier 7 H/semaine représente 7/35ème
  - 1 personne qui fait des courses, achat de matériel 1 H/semaine représente 1/35ème
  - 1 personne qui s'occupe de démarches administratives 3 H/ semaine représente 3/35ème
- Total : 11/35<sup>ème</sup>

### 3. VOTRE PARTICIPATION CITOYENNE

Vos animations ou manifestation organisées sur la commune en 2022 ou votre participation à des manifestations organisées par d'autres associations ou en partenariat avec la commune (partenariat, Téléthon, Octobre Rose, Commémoration, Festival de l'Age d'Or).

	Nom de la manifestation ou du dispositif	Date de la manifestation	Lieu
Pour la commune			
	Nom de la manifestation ou du dispositif	Date de la manifestation	Lieu
Pour votre association			
	Nom de la manifestation ou du dispositif	Date de la manifestation	Lieu
Pour une autre association			

### 4. ENCADREMENT ET FORMATION

#### 4.1 Nombre de personnes titulaires

- D'un Brevet d'Etat :

- D'un diplôme autre :

- Autre :

Préciser

#### **4.2 Nombre de formations réalisées et payées par l'association en 2022 :**

Quel est le nombre de formation réalisées et payées par l'association en 2022 :

Intitulés des formations :

Organismes de formation :

Indiquer le nombre de personnes formées selon la catégorie ci-après :

Formateurs :

Adhérents :

Membres du bureau :

**5. PROJETS DE L'ASSOCIATION : N+1 (2022/2023), (ouverture d'une nouvelle activité ...).** Précisez la nature du projet, les dates, le public visé et tout commentaire qui vous semble pertinent.

**Vie de l'association :**

Quelles informations souhaitez-vous nous transmettre ?

**6. ÉLÉMENTS FINANCIERS**

**6.1 Bilan d'activités.**

**Merci de détailler le compte de résultat (bilan de vos activités réalisées qui justifie la dépense de la subvention) :**

**L'association bénéficie-t-elle d'une aide matérielle de la Ville ?**

Mise à disposition de locaux ou d'espaces municipaux ? Accompagnement support de communication : (Facebook, service imprimerie, soutien manifestation) ? Soutien matériel, soutien financier autre que la subvention, mise à disposition de personnel ?

## 6.2 Les besoins suivant le projet associatif :

--

## 6.3 Trésorerie / Compte de résultat/ Compte de bilan

Le compte de résultat du dernier exercice et le compte de bilan du dernier exercice accompagné de ses annexes doivent être transmis.

Fond associatifs	Année 2021 à la clôture des comptes	Année 2022 à la clôture des comptes
Compte courant		
Compte épargne		

## COMPTE DE RESULTAT DU DERNIER EXERCICE VALIDE

Période comptable du au

CHARGES	Compte de résultat 2022	Prévisionnel 2023	PRODUITS (1)	Compte de résultat 2022	Prévisionnel 2023
<b>60 - Achat</b>			<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>		
Achats de matériel, équipements, travaux			Prestation de services, Vente de marchandises, produit des activités		
<b>60 - Achat</b>			<b>74- Subventions d'exploitation</b>		
Fourniture d'entretien et de petit équipement (petit outillage pour la réparation des biens mobiliers et immobiliers)					
Autres fournitures (eau, gaz, élec, carburant).			Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))		
<b>61 - Services extérieurs</b>			-		
Locations (local, matériel)			Région(s):		
Entretien et réparation			-		
Assurance			Département(s):		
Documentation					
Divers					
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			Commune(s):		
Personnel extérieur Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publication Frais de transport, de déplacements, de missions et de réception (collations, remises de prix ...)			Organismes sociaux (à détailler):		
Frais postaux et de télécommunications					
Services bancaires, autres			Fonds européens CNASEA (emplois aidés)		
<b>63 - Impôts et taxes</b>					
Impôts et taxes sur rémunération,			Autres recettes (précisez)		
Autres impôts et taxes					
<b>64- Charges de personnel</b>					
Rémunération du personnel en brut (dont salaires, primes, indemnités et avantages numéraires divers)					
<b>64- Charges de personnel</b>			<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>		
Charges sociales (patronales + mutuelles)					
Autres charges de personnel (indemnisation, forum, médecine, stage)			Dont cotisations		
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			<b>76 - Produits financiers</b>		
<b>66- Charges financières</b>			<b>77 - Produits exceptionnels</b>		
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>		
<b>68- Dotation aux amortissements, (provisions pour renouvellement)</b>			<b>79 - transfert de charges</b>		
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>		
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>			<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>		
Secours en nature			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations si vous possédez les données			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Dons en nature		
<b>TOTAL GENERAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL GENERAL DES PRODUITS</b>		
<b>Exercice N</b>					
<b>Reprise solde exercice N-1</b>					
<b>Résultat Global</b>					



## 7. ATTESTATIONS

Je soussigné(e), (Nom et Prénom), représentant(e) légal(e) de  
l'association (Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci).

### Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- 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.
- Que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 200.321 du 12 avril 2000 relatives aux droits des citoyens dans leur relations avec les administrations.
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux, et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières ou en numéraire et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

Montant 2020 :	Montant 2021 :	Montant 2022 :
----------------	----------------	----------------

Signature du Président ou du représentant légal :  
Avec la mention « certifié exact »