



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2022

Dossier à renvoyer complet avant le 08 octobre 2021  
à

Mairie de Chassieu  
Monsieur le Maire  
60 rue de la République  
69680 CHASSIEU

NOM DE L'ASSOCIATION

.....

Subvention de fonctionnement

Première demande

Demande de renouvellement

Subvention exceptionnelle

Dossier reçu le : .....

Complet

Incomplet

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes de subventions.

**Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.**

Je soussigné(e), .....

(Nom et prénom du rédacteur)

Fonction au sein de l'association : .....

Coordonnées téléphoniques : .....

Adresse mail : .....

- Déclare 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 les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

**Demande une subvention d'un montant de ..... euros**

- M'engage, en cas de subventionnement, à faire figurer le logo de la Ville, sur tous les documents et supports de communication de l'association.

- Précise que cette subvention, si elle est accordée devra être versée :

Au compte bancaire de l'association (joindre obligatoirement un RIB)

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation : .....

MERCI DE **COLLER** VOTRE RIB ICI

**ET DE NE PAS L'AGRAFER**

Fait à .....

Signature

Le .....

## **VERIFICATION COMPLETE DU DOSSIER**

### **Tous ces documents sont obligatoires pour l'étude de votre demande**

Les critères de subventionnement sont téléchargeables sur le site Internet de la Ville (même page que celle du dossier) et à votre disposition auprès du service vie associative

	<b>Vérification association</b>	<b>Vérification Service</b>
Le <b>dossier intégralement complété</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une attestation de <b>responsabilité civile</b> en cours de validité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un <b>RIB</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le compte rendu de l' <b>Assemblée Générale</b> avec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Le <b>rapport d'activité</b> de l'année écoulée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Le <b>rapport moral</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le <b>bilan financier</b> (cf. fiche 6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le <b>compte de résultat</b> du dernier exercice (cf. fiche 7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le <b>budget prévisionnel</b> pour l'exercice n+1 (cf. fiche 7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L' <b>annexe</b> jointe au rapport comptable par votre expert comptable si votre association est concerné_e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le <b>compte rendu d'utilisation</b> de la dernière subvention versée (cf. fiche 5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les <b>formations payantes et gratuites</b> suivies par vos membres, adhérents, bénévoles, salariés (cf. fiche 1.6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le <b>nombre d'adhérents mineurs et majeurs, Chasselands et non Chasselands</b> (cf. fiche 1.5 et 1.6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vos <b>projets à venir</b> (investissement, mise à jour de l'offre d'activités proposées, création de manifestations, nouveau projet... Cf. fiches 2 et 3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L' <b>animation de la Ville</b> (cf. fiche 3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La <b>valorisation de la Ville</b> en faisant apparaître le logo de la Ville sur vos supports de communication (plaquettes de présentation de vos activités, flyers, site Internet, réseaux sociaux...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### **En cas de première demande ou de modification administrative de l'association :**

- Statuts
- Récépissé de déclaration en préfecture et justificatif de la publicité de création ou modification au Journal Officiel
- N° SIRET

### **COMPTE DE RESULTAT & BILAN FINANCIER du dernier exercice clos**

L'article L1611-14 du Code général des collectivités territoriales fixe le cadre du contrôle des associations subventionnées. La loi impose la transmission des budgets et comptes des exercices écoulés aux collectivités responsables de l'attribution de subventions.

« (...) Tous groupements, associations, oeuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandatée la subvention (...) tous documents faisant connaître les résultats de leurs activités. »

### Dans le cas d'un accord de subvention de fonctionnement et/ou exceptionnelle :

- Toutes pièces et justificatifs qui vous seraient demandés.
- Un compte rendu financier pour les subventions affectées à une dépense déterminée, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elles ont été attribuées (loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ; décret N° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques) présentées selon l'arrêté du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier.

### Pour les associations sous convention d'objectifs :

- L'établissement d'une convention est obligatoire pour toute subvention supérieure à 23 000 euros (loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ; décret n° 2001-495 du 6 juin 2001).
- Fournir une évaluation de l'action conduite.
- Toutes pièces et justificatifs qui vous seraient demandés.
- Un compte rendu financier pour les subventions affectées à une dépense déterminée, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elles ont été attribuées (loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ; décret N° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques) présentées selon l'arrêté du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier.

### **CONDITIONS SPÉCIFIQUES ENTRAÎNANT UNE OBLIGATION DE BILAN ET/OU UNE CERTIFICATION DES COMPTES (en référence au règlement 99-01 relatif aux associations et fondations)**

**Les comptes de résultat, bilans et annexes doivent être impérativement établis et joints au dossier de demande de subvention notamment par :**

1. Les associations reconnues d'utilité publique et les fondations.
2. Les associations ayant une activité économique dépassant 2 des 3 seuils suivants fixés par le décret du 1er mars 1985 :
  - 50 salariés en contrat à durée indéterminée,
  - 3,1 millions d'euros hors taxe de ressources,
  - 1,55 million d'euros de montant total de bilan(Code de commerce, article L612-1 ; décret n° 2001-373 du 27 avril 2001).
3. Les associations qui ont perçu un montant global de subventions publiques (État, Europe, établissements publics ou collectivités locales) supérieur ou égal à 153 000 euros (Code de commerce, article L612-4 ; décret n°2006-335 du 21 mars 2006) ; loi n° 2003-706 du 1er août 2003.
4. Les associations pour lesquelles la Métropole a garanti un emprunt.
5. Les organismes de formation professionnelle sous forme associative dépassant toutes activités confondues, 2 des 3 critères fixés par l'article L920-8 du Code du travail :
  - 3 salariés,
  - 153 000 euros hors taxe de chiffre d'affaires,
  - 230 000 euros de total de bilan.
6. Les associations développant une activité lucrative et assujettie aux impôts commerciaux.
7. Les groupements sportifs sous forme d'association à statut particulier et les fédérations sportives.
8. Les associations visées par des obligations réglementaires ou législatives en matière de
9. Les associations dont les statuts stipulent la désignation d'un commissaire aux comptes.

**Pour toutes les associations ci-dessus, les comptes doivent être certifiés conformes par un commissaire aux comptes inscrit sur la liste établie dans le ressort de chaque cour d'appel.**

# FICHE 1 **PRESENTATION DE L'ASSOCIATION**

## 1-1 COORDONNEES

Nom de l'association ..... Sigle .....

### Siège social

Adresse .....

Téléphone ..... Fax .....

Mail .....

Site Internet http:// .....

## 1-2 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Association loi 1901  Oui  Autre .....

Journal Officiel N° ..... Du .....

N° Préfecture W..... Date déclaration .....

Objet statutaire .....

N° SIRET .....

Association reconnue d'intérêt général  Oui  Non

Association reconnue d'utilité publique  Oui  Non

Date Décret Conseil d'Etat .....

Numéro Décret Conseil d'Etat .....

Disposez-vous d'agrément(s) administratif(s) ?  Oui  Non

Lesquels .....

En date du .....

Affiliation à une fédération  Oui  Non

Nom de la Fédération ..... N° affiliation .....

**Liens, partenariat avec d'autres associations ou organismes** (mise en commun de moyens, liens juridiques....)

Oui  Non

Nom des structures : .....

Votre association dispose-t-elle d'un expert comptable ?  Oui  Non

Si oui, nom et coordonnées .....

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?  Oui  Non

Si oui, nom et coordonnées .....

### 1-3 MEMBRES DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

	Président_e	Vice-président_e	Trésorier(ère)	Secrétaire
Nom Prénom				
Adresse				
Téléphone(s)				
Mail				

**Personne référente de l'association pour la Mairie, si différente d'un des membres ci-dessus**

Nom Prénom .....

Adresse .....

.....

Téléphone (s) .....

Mail .....

## 1-4 EFFECTIF DES BÉNÉVOLES ET ENCADREMENT

REPARTITION	2020/2021		2021/2022	
	Chasseland(e)s	Non chasseland(e)s	Chasseland(e)s	Non chasseland(e)s
Féminin				
Masculin				
<b>Total</b>	0	0	0	0

## 1-5 EFFECTIF DES ADHÉRENTS

### Effectif de l'année écoulée 2020-2021

REPARTITION	CHASSELAND(E)S		NON CHASSELAND(E)S	
	Féminin	Masculin	Féminin	Masculin
Enfants.....				
Enfants.....				
Enfants.....				
Enfants.....				
Enfants.....				
Enfants.....				
Adultes (18-59 ans)				
Séniors (>60 ans)				
<b>Total</b>	0	0	0	0

### Effectif prévisionnel pour 2021-2022

REPARTITION	CHASSELAND(E)S		NON CHASSELAND(E)S	
	Féminin	Masculin	Féminin	Masculin
Enfants.....				
Enfants.....				
Enfants.....				
Enfants.....				
Enfants.....				
Enfants.....				
Adultes (18-59 ans)				
Séniors (>60 ans)				
<b>Total</b>	0	0	0	0

#### **Votre association dispose-t-elle de personnel salarié ?**

(déclaration URSSAF, Assedic, retraite...)

Oui

Non

Si oui, combien .....

#### **Votre association a-t-elle obligation de disposer de personnel breveté d'Etat ou professionnel ?**

Oui

Non

Si oui, combien de personnes .....

#### **Votre association indemnise-t-elle des encadrants bénévoles (déplacements...) ?**

Oui

Non

Si oui, combien de personnes .....

## 1-6 FORMATIONS

INTITULÉ DE LA FORMATION	STATUT DU MEMBRE (bénévole, adhérent, salarié...)	DIPLÔME OU NIVEAU OBTENU	2020/2021 (réalisé)		2021/2022 (prévisionnel)	
			Formation payante ?	Coût de la formation	Formation payante ?	Coût de la formation
			oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
			oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
			oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
			oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
			oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
			oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
			oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
			oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
			oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
			oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
<b>Total</b>				<b>0</b>		<b>0</b>





## 1-8 COTISATIONS

1 - Avez-vous remboursé les cotisations ou les coûts de participation aux activités pour 2020-2021 ?

Oui       Non

Si oui, pour combien d'adhérents, enfants, adultes, partiellement ou totalement ?

2 - Allez-vous proposer des tarifs préférentiels pour 2021-2022 ?  
Si oui, sous quelles conditions ?

Oui       Non



**SPORTS INDIVIDUELS**

COMPETITEURS MASCULINS			LOISIRS MASCULINS		
<18 ans	Adultes	>60 ans	<18 ans	Adultes	> 60 ans

COMPETITEURS FEMININS			LOISIRS FEMININS		
<18 ans	Adultes	>60 ans	<18 ans	Adultes	> 60 ans

**DIRIGEANTS ET ENTRAÎNEURS**

DIRIGEANTS			
FEMININS		MASCULINS	
Adultes	>60 ans	Adultes	>60 ans

**Nombre d'entraîneurs et niveau d'encadrement**

Initiateur/ Animateur	Brevet fédéral	Brevet d'Etat	Volume horaire annuel

**Description de votre projet sportif pour 2021-2022**  
 (S'il est élaboré, merci de joindre votre projet écrit détaillé)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **FICHE 2**

### **RENSEIGNEMENTS RELATIFS**

### **À LA DEMANDE**

**2-1 FONCTIONNEMENT**

**MONTANT** ..... Euros

**MOTIVATION (à développer obligatoirement)**

**REPARTITION DU MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE (obligatoire)**

Objet	Montant affecté de la subvention	Coût total de l'action, de l'achat...
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

# **FICHE 2**

## ***RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA DEMANDE***

### **2-1 FONCTIONNEMENT**

**1 - Actions éducatives spécifiques mises en place au sein de l'association**  
(Projet éducatif, charte de bonne conduite, formation de jeunes.....)

**2 - Actions mises en place pour l'année 2021-2022 pour **faire connaître votre association et/ou récupérer des fonds** ?**

**3 - Participez-vous à des festivals, compétitions hors de Chassieu, hors du Rhône ?  
Si oui, lequel(le)s ?**

# **FICHE 3**

## ***PARTICIPATION A L'ANIMATION DE LA VILLE***

**2020-2021**

---

**Vos actions, manifestations ouvertes au public pour animer la Ville :**

**Participation aux animations de la Ville :**

**Participation à des animations proposées par d'autres associations :**

**2021-2022**

---

**Vos actions, manifestations ouvertes au public pour animer la Ville :**

**Participation aux animations de la Ville :**

**Participation à des animations proposées par d'autres associations :**

# **FICHE 4**

## **RENSEIGNEMENTS**

### **SUR LES MISES À DISPOSITION**

#### **4-1 LOCAL**

**Occupez-vous un local pour votre activité de manière permanente ?**

'- À titre gratuit ?  Oui  Non

- Si oui, accordée par quelle collectivité ? .....

- Dont vous êtes propriétaire ?  Oui  Non

- Que vous louez à titre onéreux ?  Oui  Non

**Si vous bénéficiez de la mise à disposition temporaire ou permanente d'une salle chasselande**

De quelle(s) salle(s) / site(s) s'agit-il ? .....

A quelle fréquence ? .....

**Si vous bénéficiez de la mise à disposition temporaire ou permanente d'une salle hors Chassieu**

Sur quelle(s) commune(s) ? .....

A quelle fréquence ? .....

#### **4-2 AUTRES MISES À DISPOSITION**

**Bénéficiez-vous d'autres mises à disposition ?**  Oui  Non

Si oui, lesquelles (matériel, véhicules...)

.....

.....

.....

.....



## FICHE 5 **COMPTE RENDU D'UTILISATION DE LA SUBVENTION DE L'ANNEE 2021**

En application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, rendant obligatoire la transmission d'un compte rendu financier à l'administration qui a versé la subvention, cette fiche est à remplir obligatoirement, quel que soit le montant de la subvention attribuée.

**Subvention(s) octroyée(s) par la Ville :** ..... Euros

*Indiquer toutes les subventions perçues (fonctionnement/exceptionnelle)*

Objet	Montant affecté de la subvention versée	Coût prévu de l'action, de l'achat....	Coût réalisé de l'action, de l'achat...
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

# **FICHE 6** **BILAN**

**Date de votre exercice budgétaire :**

Du ..... Au...

ACTIF			PASSIF		
ACTIF	2019/2020	2020/2021	PASSIF	2019/2020	2020/2021
<b>ACTIF IMMOBILISE</b>			<b>FONDS PROPRES/EMPRUNTS</b>		
Matériel de transport			Capital ou fonds associatif		
Matériel de bureau			Réserves		
Matériel informatique			Résultat de l'exercice		
Autres			Provisions pour risques		
Prêts			Emprunts bancaires		
<b>ACTIF CIRCULANT</b>			<b>DETTES D'EXPLOITATION</b>		
Stocks (marchandises)			Dettes fournisseurs		
Créances clients			Dettes fiscales et sociales		
Créances Etat et collectivités					
<b>TRESORERIE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>TRESORERIE</b>		
Caisse et comptes courants			Découvert bancaire		
Livrets/Placements					
Autre.....					

**Inscrire au minimum le solde bancaire, le montant des livrets et les résultats de vos exercices précédents**

## FICHE 7

### **COMPTE DE RESULTAT ET BUDGET PREVISIONNEL**

Date de votre exercice budgétaire :

Du ..... Au .....

DEPENSES	DEPENSES 2020 / 2021	PREVISIONS 2021 / 2022	PRODUITS	RECETTES 2020 / 2021	PREVISIONS 2021 / 2022
			Réserve à la fin de l'année comptable (tous les comptes) A remplir OBLIGATOIREMENT		
<b>60 - ACHATS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>70 - VENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Fluides: eau, EDF, GDF			Ventes de marchandises		
Fournitures d'entretien et de petit équipement			Prestations de services		
Fournitures administratives					
Autres fournitures					
<b>61/62 - SERVICES EXTERIEURS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
Locations					
Entretien et réparations					
Assurances					
Documentation					
Honoraires			<b>74 - SUBVENTIONS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Publicité, publication			Etat		
Déplacements, réceptions			Commune		
Frais postaux et télécommunications			Autres		
Divers					
<b>63 - IMPOTS ET TAXES</b>					
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>75 - AUTRES PRODUITS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Rémunération du personnel			Cotisations adhérents		
Charges sociales			Autres		
Autres charges de personnel					
<b>66 - CHARGES FINANCIERES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Intérêts			Intérêts des livrets et placements		
Autres charges financières					
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Remboursement partiel ou total des cotisations					
<b>TOTAL CHARGES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL PRODUITS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTAT</b>	<b>0,00</b>		<b>RESULTAT</b>	<b>0,00</b>	

Possibilité de joindre votre bilan comptable présenté en AG en plus de celui-ci