

# VILLE DE LOOS

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ASSOCIATIONS NON SPORTIVES ANNEE 2022

**Association:** \_\_\_\_\_

Les dossiers de demande de subventions sont à compléter et à retourner accompagnés des pièces justificatives pour le **16/10/2021** dernier délai à l'adresse mail : [vieassociative@ville-loos.fr](mailto:vieassociative@ville-loos.fr) ou à déposer au service des Sports et vie associative en mairie.  
Tout dossier autre que celui-ci ne pourra être instruit. Toutes les rubriques doivent être complétées

## JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER DE SUBVENTION

- Statuts de l'association (dernière version enregistrée auprès de la préfecture)
- Récépissé du dépôt à la préfecture
- Annonce au Journal Officiel
- Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale comprenant le bilan moral, le bilan financier et le compte de résultat signés par le Président de l'association.
- RIB
- Attestation SIREN
- Attestation RNA
- Attestation d'assurance
- Calendrier des évènements à venir.

Vous pouvez nous communiquer également toutes informations et tous documents complémentaires utiles à la bonne connaissance de votre association.

**Afin que votre dossier soit recevable pour le versement d'éventuelle subvention, certaines obligations existent :**

- Association loi 1901 dont le siège social est sur Loos
- Dépôt d'un dossier avec tous les documents exigés
- Avoir plus d'un adhérent
- Projet associatif en corrélation avec la politique associative de la municipalité.
- Un cofinancement d'un même projet est porté par une seule association.
- Une subvention ne peut pas être accordée si la trésorerie accumulée de l'association excède 3 fois le compte de résultat annuel de l'association.
- Utilisation systématique du logo et mention du soutien municipal lors des manifestations.
- En cas de première demande de subvention de fonctionnement celle-ci peut aller jusqu'à 300€
- La subvention de fonctionnement versée par la commune est appréciée au vu des dépenses objectives réalisées en N-1 ou N.
- Respect de la charte associative (laïcité – mixité – égalité – non-discrimination, ...)
- Souscription d'une police d'assurance responsabilité civile
- Informer la ville de tout évènement et/ou changement substantiel intervenant dans sa situation (AG, difficultés financières, ...)
- La subvention versée ne doit servir qu'au fonctionnement général de l'association en adéquation avec ses statuts. Interdiction de reversement de la subvention tout ou partie à d'autres associations, sociétés ou œuvres.
- La ville se réserve la possibilité de ne pas verser, de verser partiellement ou de solliciter le remboursement de tout ou partie des acomptes déjà versés ou du solde de la subvention si l'une ou plusieurs des situations suivantes sont constatées :
  - La non réalisation de l'objet de la subvention
  - La non production des pièces justificatives demandées par la ville
  - Le non-respect de l'obligation de publier le soutien de la ville lors de chaque action.
  - L'ensemble des subventions publiques perçues excède les dépenses engagées pour la réalisation de l'opération subventionnée.

# 1- RENSEIGNEMENTS A CARACTERE ADMINISTRATIF

## IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association :

Objet :

Siège de votre association :

Code postal :

Commune :

Tél :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal :

Commune :

Numéro SIRET/SIREN (obligatoire) :

Numéro RNA (obligatoire) :

Date de publication de la création au Journal officiel :

L'association est : nationale  régionale  départementale  locale

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

## IDENTIFICATION DES RESPONSABLES DE L'ASSOCIATION ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Président(e)

Nom :

Prénom :

Tél :

Courriel :

Vice-Président(e)

Nom :

Prénom :

Tél :

Courriel :

Secrétaire

Nom :

Prénom :

Tél :

Courriel :

Secrétaire Adjoint

Nom :

Prénom :

Tél :

Courriel

Trésorier

Nom :

Prénom :

Tél :

Courriel

Trésorier Adjoint

Nom :

Prénom :

Tél :

Courriel

La personne en charge du dossier au sein de l'association

Nom :

Prénom :

Tél :

Courriel

Initiales :

Votre association est-t-elle affiliée à une Fédération ? : Oui non

Si oui, merci de préciser :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? Oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément : attribué par en date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

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

Nom et adresse de l'expert-comptable :

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

Nom et adresse du commissaire aux comptes :

## 2-1 RENSEIGNEMENTS SUR LE FONCTIONNEMENT ET LES MOYENS DE L'ASSOCIATION

Par quelques lignes permettant à la commission d'apprécier le bienfondé de la réponse ou par des documents à joindre en annexe, merci de décrire le projet associatif et les activités de l'association et comment vous avez utilisé votre subvention ?

**Objectifs :**

**Projets :**

**Evaluation des actions réalisées (Désignation des indicateurs de suivi que votre association se donne afin d'apprécier le résultat de vos projets)**

## Moyens humains de l'association

Nombres de bénévoles :

Nombres de salariés :

Montant de la masse salariale :

Nombre d'heures des salariés :

Type de contrat :                    CDD :                    CDI :                    Autres :

Formation et diplômes des dirigeants, animateurs, salariés, ... :

## Nombre d'adhérents de l'association à la date de votre fin d'exercice

(Le nombre d'adhérents doit être en adéquation avec les recettes dans le compte de résultat  
– imputation 756)

### ADHÉRENTS

	Loossois		Non Loossois		TOTAL
	Masculin	Féminin	Masculin	Féminin	
Enfants de 0 à 3 ans					
Enfants de 3 ans à 12 ans					
Jeunes de 12 à 18 ans					
Adultes					
Seniors (60 ans et +)					
<b>Total</b>					
<b>Total général de l'association</b>					

## Montant de l'adhésion

	Loossois	Non Loossois
Enfants de 0 à 3 ans		
Enfants de 3 ans à 12 ans		
Jeunes de 12 à 18 ans		
Adultes		
Seniors (60 ans et +)		
Familles		
Autres		
Recette Cotisation		
Dépenses adhésion fédérale et/ou assurance		

## Assurance de l'association

Société d'assurance :

N° de contrat :

Montant de la prime d'assurance :

Date d'échéance :

## RAPPEL DES AIDES DES ANNÉES ANTÉRIEURES

Financeurs	ANNEE N-2		ANNEE N-1		ANNEE EN COURS	
	Montant	Motif	Montant	Motif	Montant	Motif
État						
Conseil Régional						
Conseil Départemental						
Ville de Loos						
Autres (à préciser)						

## 2-2 RENSEIGNEMENTS SUR LE PUBLIC CIBLE ET LES ACTIONS REALISEES

### Public ciblé:

enfants  jeunes-ados  adultes  séniors  tout public

### Bénéficiaires loossois si l'association œuvre dans le domaine de la solidarité

Nombre de personnes	Motifs	Aide apportée	Date



**Quelles sont les actions qui ont apporté du rayonnement à la ville**

<b>Nom de l'action</b>	<b>Dates</b>	<b>Lieux</b>	<b>Quel rayonnement (qui – quoi – comment)</b>

## 2-3 Participation aux manifestations de la ville / Organisation de manifestations / actions / représentations/expositions et/ou événements

Merci de lister les manifestations/actions/représentations/événements auxquelles votre association a participé ou organisé

Nom		Type à préciser  <i>Actions (intergénérationnelles- citoyennes-éducatives)</i> <i>Représentations</i> <i>Expositions</i> <i>Evènements</i> <i>Manifestations</i>	Dates et Lieux
<b>Manifestations Villes auxquelles votre association a participé de manière active</b> (ex : forum des associations, cérémonies, ...). Votre présence en tant que visiteur n'est pas considérée comme une participation.	Manifestations/actions/représentations/expositions/événements associatifs (ouverts aux extérieurs) <b>Les manifestations réservées uniquement aux membres de l'association ne sont pas prises en compte</b>		

## 2-4 RENSEIGNEMENTS SUR LES AVANTAGES EN NATURE

### Rappel sur les équipements mis à votre disposition au cours de l'exercice

Lieux	Motifs (Réunion – manifestations – AG - ....)	Utilisation Ponctuelle ou permanente Quotité Horaire

**Quels sont les autres avantages non financiers offerts par la Ville à l'association au cours de l'exercice ? (Photocopies – prêt de minibus – logistique événementielle - .....)**

### 3-1 REALISE « N » ET BUDGET PREVISIONNEL « N+1 »

Vous pouvez nous joindre votre propre compte de résultat et budget prévisionnel si vous le souhaitez,  
Mais le plan comptable doit être respecté  
 (Tableau Excel et notice peuvent vous être fournis sur simple demande)

## COMPTE DE RESULTAT N-1

Année 2020 ou exercice du ..../..../2020 au ..../..../2021 si vous êtes en année scolaire

CHARGES (Dépenses)	Montant	PRODUITS (Recettes)	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>701 - Vente de produits finis</b>	
601-Achat matières et fournitures		<b>706 - Prestations de services</b>	
606 -Achats fournitures non stockés		<b>707 - Ventes de marchandises</b>	
607- Achats de marchandises			
<b>61 - Services extérieurs</b>			
611 - sous traitance générale		<b>74 - Subventions d'exploitations</b>	
613-Locations		Etat : préciser le(s) ministère(s) directions ou services déconcentrés sollicités cf.	
615-Entretien et réparation			
616-Assurance			
618-Divers			
		Conseil(s) Régional(aux):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
621 - personnel ext. À l'association			
622-Rémunération intermédiaires/honoraires		Conseil-s Départemental (aux) :	
623-Publicité, publication			
625-Déplacements, missions			
626-Frais postaux		Communes, communautés de communes ou agglomérations :	
627-Services bancaires		Ville de LOOS	
628-Divers-Cotisations			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
631- Impôts et taxes sur rémunération			
633-Autres impôts et taxes(sur rémunérations)			
635-Autres impôts et taxes( admin. Des impôts)			
<b>64 - Charges de personnel</b>		Organismes sociaux ( CAF, etc. détailler) :	
641- Rémunération du personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
645-Charges sociales		L'agence de service et de paiement (emplois aidés)	
648- Autres charges de personnel		Autres établissements publics	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Aides privées (fondation)	
6516 - SACEM et autres		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	

654 - pertes sur créances irrécouvrables		75 - Autres produits de gestion courante	
6586 Cotisations(liées à la vie statutaire)		756. Cotisations	
<b>66 - Charges financières (intérêts)</b>		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>67 - Charges exceptionnelles (dons)</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnels bénévoles		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

TRESORERIE* EN DEBUT D'EXERCICE	€
RESULTAT DE L'EXERCICE (Produits -Charges)	€
TRESORERIE* EN FIN D'EXERCICE	€

\* Trésorerie = Caisse + Banque + Livrets + Placements

Pourcentage de la subvention communale dans le total des recettes de l'association :

$$\frac{\text{Subvention}}{\text{Totaldesrecettes}} \times 100 = \quad \%$$

**Certifié exact, le .....**

**Signature obligatoire**

Le Président,

**État de la trésorerie en fin d'exercice :**

Compte courant :

Caisse :

Livret :

Autres :

Indiquer si les réserves sont destinées à faire face à un sinistre éventuel ou un événement ou un investissement en projet : (attention ces charges doivent se retrouver en imputation 68)

**Avez-vous des créances ?** (Si celles-ci sont irrécouvrables, ces charges doivent apparaître en imputation 654)

**Avez-vous des dettes, des impayés, des arriérés ?** (Si oui, merci de détailler) (attention ces charges doivent se retrouver en imputation 66)

**Nature et objet des postes de dépenses et recettes les plus significatifs :**

## BUDGET PREVISIONNEL N+1

### (un budget prévisionnel est obligatoirement à l'équilibre)

Année 2022 ou exercice du .../.../2021 au .../.../2022 si vous êtes en année scolaire

CHARGES (Dépenses)	Montant	PRODUITS (Recettes)	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>701 - Vente de produits finis</b>	
601-Achat matières et fournitures		<b>706 - Prestations de services</b>	
606 -Achats fournitures non stockés		<b>707 - Ventes de marchandises</b>	
607- Achats de marchandises			
<b>61 - Services extérieurs</b>			
611 - sous traitance générale		<b>74 - Subventions d'exploitations</b>	
613-Locations		Etat : préciser le(s) ministère(s) directions ou services déconcentrés sollicités cf.	
615-Entretien et réparation			
616-Assurance			
618-Divers			
		Conseil(s) Régional(aux):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
621 - personnel ext. À l'association			
622-Rémunération intermédiaires/honoraires		Conseil-s Départemental (aux) :	
623-Publicité, publication			
625-Déplacements, missions			
626-Frais postaux		Communes, communautés de communes ou agglomérations :	
627-Services bancaires		Ville de LOOS	
628-Divers-Cotisations			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
631- Impôts et taxes sur rémunération			
633-Autres impôts et taxes(sur rémunérations)			
635-Autres impôts et taxes( admin. Des impôts)			
<b>64 - Charges de personnel</b>		Organismes sociaux ( CAF, etc. détailler) :	
641- Rémunération du personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
645-Charges sociales		L'agence de service et de paiement (emplois aidés)	
648- Autres charges de personnel		Autres établissements publics	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Aides privées (fondation)	
6516 - SACEM et autres		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
654 - pertes sur créances irrécouvrables		75 - Autres produits de gestion courante	
6586 Cotisations(liées à la vie statutaire)		756. Cotisations	
<b>66 - Charges financières (intérêts)</b>		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>67 - Charges exceptionnelles (dons)</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	

<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnels bénévoles		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

TRESORERIE* EN DEBUT D'EXERCICE	€
RESULTAT DE L'EXERCICE (Produits - Charges)	€
TRESORERIE* EN FIN D'EXERCICE	€

\* Trésorerie = Caisse + Banque + Livrets + Placements

Pourcentage de la subvention communale dans le total des recettes de l'association :

$$\frac{\text{Subvention}}{\text{Total des recettes}} \times 100$$

=            %

**Certifié exact, le .....**

**Signature obligatoire**

Le Président,

**Autres observations sur le budget prévisionnel :**



## DECLARATION SUR L'HONNEUR

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention.**

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

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

- ⤴ Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- ⤴ Certifie que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte d'engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'ETAT, LE MOUVEMENT ASSOCIATIF ET LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
- ⤴ Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble de ses obligations administratives, des déclarations sociales, comptables et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- ⤴ Certifie respecter le cadre de la RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) vis-à-vis de mes adhérents/licenciés
- ⤴ Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier ;
- ⤴ Précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association. (Joindre impérativement un RIB)

Fait, le ...../...../20... À .....

Signature