



Cadre réservé à la collectivité

Date de dépôt du dossier :

.. /.. /....

# DEMANDE DE SUBVENTION 2024

**Culture - Animation Vie Locale**

**Santé Solidarité et Action Sociale - Éducation et Jeunesse**

*Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association*

**Nom de l'association**

**Montant de la subvention demandée**

 €

**1ère demande de subvention**

**Renouvellement de demande de subvention**

**Vous trouverez ci-joint ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :**

- Informations pratiques
- Dossier de demande de subvention
- Attestation sur l'honneur
- Liste des pièces à joindre au dossier

**Dossier à compléter et à retourner avant le 31 octobre 2023  
dernier délai au service Associations**

**Tout dossier incomplet ou parvenant au-delà de cette date ne pourra être  
examiné**

**Adresse postale : Hôtel de ville – BP 9 – 59270 BAILLEUL**

**Bureaux : Maison de la Vie Associative et Citoyenne**

**Ferme de la Hulotte – 278, rue de Lille – 59270 BAILLEUL**

**Courriel : associations@ville-bailleul.fr**

**Tél : 03.28.41.06.19**

# Informations pratiques

Le présent dossier de demande de subvention est destiné à **aux associations sportives désireuses d'obtenir une subvention**. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association.

Pour recevoir la subvention, vous devez impérativement disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE ou auprès du centre des impôts. Cette démarche est gratuite.

Il est également nécessaire d'indiquer la date de l'arrêté comptable, par exemple le 31 décembre pour les associations fonctionnant en année civile, ou le 30 juin pour celles fonctionnant en année scolaire.

**Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.**

## **Budget prévisionnel de l'association**

Vous devez remplir cette partie quel que soit l'objet de votre demande de subvention. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

## **Attestation sur l'honneur**

Cette attestation permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

**Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette attestation est complétée et signée.**

## **Prise en considération des réserves financières**

Soucieuses d'un usage raisonné des deniers publics et pour répondre au cadre réglementaire, les collectivités renforcent leur vigilance quant au risque d'attribution de subventions aux structures dont les réserves financières (fonds de roulement) sont significatives. **Un fonds de roulement équivalent à 3 mois de budget est considéré comme adapté au fonctionnement normal d'une association.** Sauf exception à justifier, une situation de fonds de roulement supérieure à 6 mois (soit le double de la référence de 3 mois) sera assimilée à une thésaurisation des subventions publiques. Les situations susceptibles d'être admises (liste non exhaustive) sont notamment :

- Le financement d'un « projet associatif » à venir, formalisé et identifié dans les différents documents fournis ;
- Le financement d'un risque ou d'une charge par le mécanisme d'une provision ;
- Un décalage significatif dans le versement de subventions.

# 1. IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

*La partie grisée n'est à remplir qu'uniquement pour une première demande ou en cas de modification.*

NOM DE L'ASSOCIATION (ne pas utiliser de sigle) .....

.....

Objet de l'association (cf statuts) .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

N° d'enregistrement en Sous préfecture : .....

Numéro SIRET : .....

(Obligatoire pour toutes les associations percevant une subvention publique)

Adresse du site internet : .....

Votre association dispose-t-elle d'un agrément ?  oui  non

Si oui, merci de préciser le nom de l'agrément .....

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

**Date de clôture d'exercice comptable .....**

**Personne référente en lien avec la ville de Bailleul :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

*Afin de faciliter au quotidien la communication avec les associations, nous privilégierons les échanges par courriels. Merci de renseigner à cet effet une adresse mail.*

## 2. COMPOSITION DU BUREAU

Date de la dernière AG : .....

Membres du bureau (uniquement pour une première demande ou en cas de modification)

### Président(e)

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### Vice-Président(e)

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### Secrétaire

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### Trésorier(e)

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Les administrateurs ou les bénévoles sont-ils remboursés de certains frais ?  oui

non Si oui, lesquels ?

.....

.....

.....

Selon quelle méthode ? .....

.....

.....

.....

**Merci de joindre le procès-verbal de la dernière assemblée générale**

### 3. PROFIL DE L'ASSOCIATION

Les adhérents (possibilité de joindre un tableau avec les différentes catégories)

| Nombre d'adhérents au 1 <sup>er</sup> octobre | Bailleulois |        | Non Bailleulois | Non Bailleulois |
|---|-------------|--------|-----------------|-----------------|
|   | Hommes      | Femmes | Hommes          | Femmes          |
| Nombre d'adhérents de 2 à 5 ans               |             |        |                 |                 |
| Nombre d'adhérents de 6 à 11 ans              |             |        |                 |                 |
| Nombre d'adhérents de 12 à 17 ans             |             |        |                 |                 |
| Nombre d'adhérents 18 à 59 ans                |             |        |                 |                 |
| Nombre d'adhérents de plus de 60 ans          |             |        |                 |                 |
| <b>TOTAL</b>                                  |             |        |                 |                 |

#### La grille tarifaire

- Joindre le bulletin d'inscription et/ou la plaquette de tarifs
- Pour les associations affiliées, joindre les montants reversés aux instances nationales, régionales et départementales

#### Les salariés de l'association

Votre association dispose-t-elle d'un ou plusieurs salariés ?  oui  non

- Si oui, merci de joindre en annexe la liste des salariés, leur temps de travail et leur(s) fonction(s)

#### Renseignements comptables et financiers

Situation de vos disponibilités à la date de clôture de l'exercice :

Compte(s) bancaire(s) : ..... € Placements éventuels (SICAV, livrets...) .....

Si vous souhaitez apporter des informations complémentaires sur votre situation financière, vous pouvez nous transmettre un courrier en annexe.

#### Cadre réservé à la collectivité

Fonds de roulement net global en date du ..... (exercice comptable clos)

en valeur : ..... € en équivalent mois de dépenses d'avance : ..... €

Elements justifiant un FRNG supérieur à 6 mois en équivalent mois de dépenses d'avance

.....

.....

.....

.....

.....

# 4. INCLUSION, CITOYENNETE & PARTENARIAT

**Que fait votre association pour favoriser la mixité sociale ?**

*(Tarifs dégressifs, prise en compte du coefficient familial.....)*

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

**Comment est assurée l'accessibilité de l'association à tout public ?**

*(Personne à mobilité réduite – jeunes – seniors...)*

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

**Comment se fait la prise en compte du développement durable ?**

*(déchets, mobilité, outils de communication, circuit court)*

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

**L'association bénéficie-t-elle d'autres ressources (logistique, moyens humains et financiers) de structure publique ou privée ?**

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

# 5. COMPTE-RENDU FINANCIER DE L'ASSOCIATION

Exercice 20 ..... date du début : ..... date de fin : .....

| CHARGES  | Montants en € <sup>1</sup> | PRODUITS   | Montants en € <sup>1</sup> |
|--|----------------------------|--|----------------------------|
|  | Exercice clos              |  | Exercice clos              |
| <b>60 - Achats</b>   | .....                      | <b>70 - Ventes, prestations de services</b>                      | .....                      |
| Prestations de services  | .....                      | Prestations de services  | .....                      |
| Eau, Gaz, Electricité  | .....                      | Ventes de marchandises   | .....                      |
| Combustibles et carburants                                       | .....                      | Produits des activités annexes                                   | .....                      |
| Alimentation   | .....                      | <b>75 - Subventions d'exploitation</b>                           | .....                      |
| Fournitures d'entretien, petit équipement                        | .....                      | Etat (à détailler) :   | .....                      |
| Fournitures de bureau  | .....                      | .....  | .....                      |
| Autres   | .....                      | .....  | .....                      |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                                  | .....                      | Région(s) :  | .....                      |
| Locations et charges locatives                                   | .....                      | .....  | .....                      |
| Entretien et réparation  | .....                      | Département(s) :   | .....                      |
| Assurances   | .....                      | .....  | .....                      |
| Documentation  | .....                      | .....  | .....                      |
| Autres   | .....                      | .....  | .....                      |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                           | .....                      | CCFI :   | .....                      |
| Honoraires comptables  | .....                      | .....  | .....                      |
| Intérimaires   | .....                      | .....  | .....                      |
| Publicité, publications  | .....                      | .....  | .....                      |
| Déplacements, missions, réceptions                               | .....                      | Ville de BAILLEUL :  | .....                      |
| Frais postaux et de télécommunication                            | .....                      | Organismes sociaux (à détailler) :                               | .....                      |
| Services bancaires   | .....                      | .....  | .....                      |
| Transports d'activités, d'animation                              | .....                      | .....  | .....                      |
| Formation du personnel   | .....                      | .....  | .....                      |
| Cotisations et licences  | .....                      | Fonds européens  | .....                      |
| Autres   | .....                      | CNASEA (emplois aidés)   | .....                      |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                                      | .....                      | Autres (précisez) :  | .....                      |
| Impôts et taxes sur rémunérations                                | .....                      | .....  | .....                      |
| Autres impôts et taxes   | .....                      | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>                  | .....                      |
| <b>64 - Charges de personnel</b>                                 | .....                      | Cotisations  | .....                      |
| Salariés permanents  | .....                      | Autres   | .....                      |
| Salariés contractuels  | .....                      | <b>76 - Produits financiers</b>                                  | .....                      |
| Charges sociales   | .....                      | Intérêts des placements  | .....                      |
| Autres   | .....                      | Intérêts sur livret  | .....                      |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>                   | .....                      | Autres   | .....                      |
| <b>66 - Charges financières</b>                                  | .....                      | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                               | .....                      |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>                              | .....                      | <b>78 - Rep. sur amortissements, prov<sup>o</sup> et reports</b> | .....                      |
| <b>68 - Dot<sup>o</sup> aux amortissements, prov<sup>o</sup></b> | .....                      | Reprises sur amortissements et provisions                        | .....                      |
| Dotations aux amortissements et provisions                       | .....                      | Reports ressources non utilisées                                 | .....                      |
| Engagements à réaliser sur ressources aff.                       | .....                      | <b>79 - transfert de charges</b>                                 | .....                      |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>   | .....                      | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>  | .....                      |
| <b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>       | .....                      | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b>                  | .....                      |
| Personnels bénévoles   | .....                      | Bénévolat  | .....                      |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations             | .....                      | Prêt de salle  | .....                      |
|  |                            | Dons en nature   | .....                      |
| <b>TOTAL</b>   | .....                      | <b>TOTAL</b>   | .....                      |

# 6. BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Exercice 20 ..... date du début : ..... date de fin : .....

| CHARGES  | Montants en € <sup>2</sup> | PRODUITS  | Montants en € <sup>1</sup> |
|--|----------------------------|---|----------------------------|
|  | Prévisionnel               |   | Prévisionnel               |
| <b>60 - Achats</b>   | .....                      | <b>70 - Ventes, prestations de services</b>           | .....                      |
| Prestations de services                                    | .....                      | Prestations de services                               | .....                      |
| Eau, Gaz, Electricité                                      | .....                      | Ventes de marchandises                                | .....                      |
| Combustibles et carburants                                 | .....                      | Produits des activités annexes                        | .....                      |
| Alimentation   | .....                      | <b>75 - Subventions d'exploitation</b>                | .....                      |
| Fournitures d'entretien, petit équipement                  | .....                      | Etat (à détailler) :                                  | .....                      |
| Fournitures de bureau                                      | .....                      | .....   | .....                      |
| Autres   | .....                      | .....   | .....                      |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                            | .....                      | Région(s) :   | .....                      |
| Locations et charges locatives                             | .....                      | .....   | .....                      |
| Entretien et réparation                                    | .....                      | Département(s) :                                      | .....                      |
| Assurances   | .....                      | .....   | .....                      |
| Documentation  | .....                      | .....   | .....                      |
| Autres   | .....                      | .....   | .....                      |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                     | .....                      | CCFI :  | .....                      |
| Honoraires comptables                                      | .....                      | .....   | .....                      |
| Intérimaires   | .....                      | .....   | .....                      |
| Publicité, publications                                    | .....                      | .....   | .....                      |
| Déplacements, missions, réceptions                         | .....                      | Ville de BAILLEUL :                                   | .....                      |
| Frais postaux et de télécommunication                      | .....                      | Organismes sociaux (à détailler) :                    | .....                      |
| Services bancaires   | .....                      | .....   | .....                      |
| Transports d'activités, d'animation                        | .....                      | .....   | .....                      |
| Formation du personnel                                     | .....                      | Fonds européens                                       | .....                      |
| Cotisations et licences                                    | .....                      | CNASEA (emplois aidés)                                | .....                      |
| Autres   | .....                      | Autres (précisez) :                                   | .....                      |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                                | .....                      | .....   | .....                      |
| Impôts et taxes sur rémunérations                          | .....                      | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>       | .....                      |
| Autres impôts et taxes                                     | .....                      | Cotisations   | .....                      |
| <b>64 - Charges de personnel</b>                           | .....                      | Autres  | .....                      |
| Salariés permanents  | .....                      | <b>76 - Produits financiers</b>                       | .....                      |
| Salariés contractuels                                      | .....                      | Intérêts des placements                               | .....                      |
| Charges sociales   | .....                      | Intérêts sur livret                                   | .....                      |
| Autres   | .....                      | Autres  | .....                      |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>             | .....                      | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                    | .....                      |
| <b>66 - Charges financières</b>                            | .....                      | <b>78 - Rep. sur amortissements, prov° et reports</b> | .....                      |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>                        | .....                      | Reprises sur amortissements et provisions             | .....                      |
| <b>68 - Dot° aux amortissements, prov°</b>                 | .....                      | Reports ressources non utilisées                      | .....                      |
| Dotations aux amortissements et provisions                 | .....                      | <b>79 - transfert de charges</b>                      | .....                      |
| Engagements à réaliser sur ressources aff.                 | .....                      | <b>TOTAL DES CHARGES</b>                              | .....                      |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                                   | .....                      | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                             | .....                      |
| <b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b> | .....                      | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b>       | .....                      |
| Personnels bénévoles                                       | .....                      | Bénévolat   | .....                      |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations       | .....                      | Prêt de salle   | .....                      |
|  |                            | Dons en nature  | .....                      |
| <b>TOTAL</b>   | .....                      | <b>TOTAL</b>  | .....                      |

**L'association sollicite une subvention de :.....€**

# Attestation sur l'honneur

***Cette attestation doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement), et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.***

***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)  
représentant(e) légal(e) de l'association,

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Certifie exactes les informations fournies dans le présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions auprès d'autres financeurs publics ;
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;

**Demande une subvention de.....€ à la ville de Bailleul pour l'année 2024.**

- Précise que cette(ces) subvention(s), si elle(s) est (sont) accordée(s), devra(ont) être versée(s) :

## **Au compte bancaire ou postal de l'association :**

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

## **Merci de joindre un RIB**

Fait, le ..... à .....

Signature

*Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.*

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les attributions de subventions. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la collectivité. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.*

# Pièces à joindre à votre dossier

## Liste des documents obligatoires

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement si première demande ou s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale** ;
  - Le récépissé de déclaration en sous-préfecture **pour une première demande** ;
  - La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...), **si elle a changé** ;
  - Un **relevé d'identité bancaire** ou postal ;
  - Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association**, le pouvoir donné par ce dernier au signataire ;
  - Compte-rendu financier du dernier exercice clos** (*c'est-à-dire compte-rendu financier du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022 pour les associations fonctionnant en année civile ou compte-rendu financier du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023 pour les associations fonctionnant en année scolaire*) ;
  - Budget prévisionnel** (*c'est-à-dire du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024 pour les associations fonctionnant en année civile ou compte-rendu financier du 1<sup>er</sup> juillet 2023 au 30 juin 2024 pour les associations fonctionnant en année scolaire*) ;
- Le(s) relevé(s) de compte(s) (bancaire et épargne) sur la situation des comptes à date d'arrêté ;**
- Le dernier rapport d'activité approuvé** ;
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale signé par le président ;**
- Le bulletin d'inscription et/ou la plaquette de tarifs ;
  - Pour les associations affiliées**, joindre les montants reversés aux instances nationales, régionales et départementales ;
- Dernière attestation d'assurance ;**
- La liste des salariés, leur temps de travail et leur(s) fonction(s) **le cas échéant**.

## Pour les associations percevant plus de 153 000 € de subventions publiques

- Rapport détaillé des commissaires aux comptes

## Pièce facultative

- L'attestation des commissaires aux comptes ou des vérificateurs le cas échéant ;

*Tout dossier incomplet ou parvenant après la date limite ne pourra être examiné*