**Association**

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

**Année 2022**

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**



**Éditorial de Monsieur le Maire**

## Étaples-sur-mer souhaite soutenir ses associations en leur octroyant une subvention. Mais nous devons être vigilants sur les conditions juridiques et de forme à respecter pour son attribution (demande formelle par l’association, convention). Dans ce dossier, retrouvez toutes les dispositions à prendre pour en bénéficier.

Je saisis ce moment pour féliciter la richesse et le dynamisme de nos associations. Qu'elles soient sportives, culturelles, sociales ou de loisirs, toutes donnent vie, chacune à leur manière, chacune selon ses modes de fonctionnement, à notre station.

Ce foisonnement et cette énergie déployée par tous les bénévoles façonnent pleinement l’identité de notre ville. Chaque association a sa place dans la commune et chacune y joue donc un rôle essentiel. Toutes ensemble réunies, elles sont le moyen le plus efficace de lutter contre le repli sur soi, l’exclusion et l’isolement. Les associations constituent, par nature, un lieu de découverte et de reconquête des liens sociaux.

Vive nos associations !

|  |  |
| --- | --- |
| Philippe Fait  Maire d’Étaples-sur-mer  Conseiller départemental du Pas de Calais  Vice-Président de la CA2BM |  |

**Sommaire**

Le parcours de votre demande en 4 étapes p. 4

➊ Pièces à joindre au dossier p. 5

➋ Présentation de votre association p. 7

➌ Adhérents p. 9

➍ Locaux/Équipements p. 10

➎ Compte de résultat p. 11 & 12

➏ Budget prévisionnel p. 13 & 14

➐ Attestation sur l’honneur p. 15

➑ Exemple de lettre de demande de subvention p. 16

➒ Exemple de délibération du bureau de l’association p. 17

➓ Correspondance/Contact p. 18

|  |
| --- |
| **LE PARCOURS DE VOTRE DEMANDE EN 4 ÉTAPES** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Dépôt de la demande de subvention par l’association**  Il appartient à l’association de déposer dans les délais prévus, une demande via le présent dossier dûment complété, à retourner au service municipal des sports pour les associations et clubs sportifs, au service municipal associatif pour toutes les autres associations.  **Date limite de retour : le 14 mars 2022 au plus tard.** |
|  |  |
|  | **Enregistrement et instruction de la demande de subvention**  La ville contrôle la recevabilité du dossier. Elle procède à la vérification de toutes les composantes de celui-ci : formulaire de demande, pièces à joindre, justificatifs… |
|  |  |
|  | **Décision**  L’avis de la commission d’attribution sera validé lors d’une séance du conseil municipal prévue à cet effet. |
|  |  |
|  | **Versement de la subvention**  Après décision du conseil municipal, le service compétent procédera auprès du Trésor Public, au versement de la subvention accordée. |

|  |  |
| --- | --- |
| ➊ | **Pièces à joindre au dossier** |

**Le dossier doit impérativement être déposé, complet le 14 mars 2022 au plus tard, pour être pris en compte dans le budget communal 2022.**

|  |  |
| --- | --- |
| ATTENTION - Communauté de communes Bièvre Est | TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETÉ. |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom ou dÉnomination de l’association (libellé exact) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| pour les associations sportives Sigle de l’association |  |

|  |  |
| --- | --- |
| SIREN |  |

|  |  |
| --- | --- |
| pour les associations sportives AFFILIATION  À UNE FÉDÉRATION SPORTIVE OLYMPIQUE |  |

|  |  |
| --- | --- |
| MONTANT TOTAL  DE VOTRE BUDGET PRÉVISIONNEL 2022 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pièces à joindre au dossier** | |
|  | 🞏 Courrier de demande de subvention à l’attention de Monsieur le Maire |
|  | 🞏 Statuts de l’association et récépissé de dépôt de la Préfecture pour une première demande ; pour un renouvellement, les joindre s’ils ont été modifiés au cours de l’année précédente |
|  | 🞏 Avis de situation au répertoire Sirene ou Siret |
|  | 🞏 Composition du conseil d’administration, en précisant les membres du bureau |
|  | 🞏 Procès-verbal de la dernière assemblée générale : pour le dernier exercice approuvé :  🞏 Rapport annuel d’activités  🞏 Rapport moral et financier |
|  | 🞏 Compte de résultat 2021 faisant apparaître les subventions publiques perçues |
|  | 🞏 Budget prévisionnel 2022 |
|  | 🞏 RIB de l’association |
|  | 🞏 Attestation d’assurance à jour pour l’année à venir |
|  | 🞏 Dernier relevé bancaire de la clôture comptable de l’exercice |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pièces à joindre au dossier** (suite) | |
|  | 🞏 Copie des comptes de placement |
|  | 🞏 Pour les associations employant du personnel : attestation URSSAF, précisant que l’association est à jour de ses cotisations |
|  | 🞏 pour les associations sportivesRelevé de votre ligue précisant le nombre de licenciés par catégories |
|  | 🞏 Attestation sur l’honneur complétée |

|  |  |
| --- | --- |
| Cadre réservé au service municipal associatif ou des sports | |
| Date de réception |  |
| Dossier complet | 🞏 OUI 🞏 NON |
| Pièces manquantes |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ➋ | **Présentation**  **de votre association** |

|  |  |
| --- | --- |
| **RENSEIGNEMENTS** | |
| Objet |  |
| Adresse de correspondance (si différente du siège social) |  |
| Téléphone |  |
| Courriel |  |
| Numéro :  🞏 Siret / 🞏 Siren |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPOSITION DU BUREAU** | | | |
| Fonction | Nom / Prénom | Adresse | |
| **Président**  Ressources Éducatives Libres - data.abuledu.org | Les ressources libres du  projet AbulÉdu |  |  | |
| Courriel | | Téléphone |
|  | |  |
| Fonction | Nom / Prénom | Adresse | |
| **Trésorier**  Ressources Éducatives Libres - data.abuledu.org | Les ressources libres du  projet AbulÉdu |  |  | |
| Courriel | | Téléphone |
|  | |  |
| Fonction | Nom / Prénom | Adresse | |
| **Secrétaire**  Ressources Éducatives Libres - data.abuledu.org | Les ressources libres du  projet AbulÉdu |  |  | |
| Courriel | | Téléphone |
|  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **EFFECTIF PERSONNEL D’ENCADREMENT ET/OU D’ANIMATION** | | | | | |
|  | **Salariés** | **Vacataires** | **Bénévoles** | **Mis à disposition** | **Emplois aidés**➀ | **Total** |
| **Année n-1** |  |  |  |  |  |  |
| **Année n**➁ |  |  |  |  |  |  |

➀emplois aidés (service civique, emploi subventionné…)

➁année n : correspond à l’année civile pour laquelle la demande est formulée

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS GÉNÉRAUX et JURIDIQUES** | | |
| Date de déclaration en Préfecture | |  |
| Date de parution au Journal officiel | |  |
| Votre association bénéficie-t-elle d’agrément(s) ou autres labels, reconnaissances ? | | 🞏 oui  🞏 non |
| Si oui, précisez lesquels (type d’agrément, attribué par, en date du) |  | |
|  | |
|  | |
| Votre association est-elle en relations avec d’autres associations (affiliation à une union ou fédération) ? | | 🞏 oui  🞏 non |
| Si oui, indiquez le nom complet |  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE** | |
| Date de la dernière AG |  |
| Date de la prochaine AG |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **COMMISSAIRE AUX COMPTES** | |
| Votre association a-t-elle recours à un commissaire aux comptes ? | 🞏 OUI 🞏 NON |

|  |
| --- |
| **PRÉSENTATION DE VOS ACTIVITÉS HABITUELLES, de VOS ACTIONS RÉALISÉES**  **ET LEUR intÉrÊt POUR LA VIE ÉTAPLOISE** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ➌ | **Adhérents** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Effectifs** | | | **Cotisations** (nature et montant) |
|  | Pictogrammes vinyle adhésif Homme/Femme | Pictogrammes vinyle adhésif Homme/Femme | **TOTAL** |
| Adhérents |  |  |  |  |
| pour les associations sportivesLicenciés de - de 6 ans |  |  |  |  |
| pour les associations sportivesLicenciés de 6 à 12 ans |  |  |  |  |
| pour les associations sportivesLicenciés de 12 à 18 ans |  |  |  |  |
| pour les associations sportivesLicenciés adultes |  |  |  |  |
| pour les associations sportivesLicenciés handisport |  |  |  |  |
| pour les associations sportivesPratiquants non licenciés |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ➍ | **Locaux/Équipements** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOCAUX/ÉQUIPEMENTS**  **MIS À DISPOSITION** | Mis à disposition à l’année ? | | À titre gratuit | Moyennant un loyer | Tarif loyer | Prêt ponctuel | |
| Nom du local | Oui | Non | Oui | Non |
| 1. | 🞏 | 🞏 | 🞏 Oui  🞏 Non | 🞏 Oui >>>  🞏 Non |  | 🞏 | 🞏 |
| 2. | 🞏 | 🞏 | 🞏 Oui  🞏 Non | 🞏 Oui >>>  🞏 Non |  | 🞏 | 🞏 |
| 3. | 🞏 | 🞏 | 🞏 Oui  🞏 Non | 🞏 Oui >>>  🞏 Non |  | 🞏 | 🞏 |
| 4. | 🞏 | 🞏 | 🞏 Oui  🞏 Non | 🞏 Oui >>>  🞏 Non |  | 🞏 | 🞏 |

Toute demande spécifique de local ou de matériel (indépendamment de la présente demande de subvention) doit être adressée à la ville.

|  |  |
| --- | --- |
| ➎ | **Compte de résultat** pour les associations sportives |

|  |  |
| --- | --- |
| Solde année antérieure ⮊ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RECETTES** | | | **DÉPENSES** | | |
| **SUBVENTIONS MUNICIPALES** | |  | **FRAIS DE DÉPLACEMENT** | |  |
| **AUTRES SUBVENTIONS** | |  | Location bus, train, voitures | |  |
| CNDS | |  | Autres | |  |
| Régionales | |  | **FRAIS D’HÉBERGEMENT** | |  |
| Départementales | |  |  | |  |
| Intercommunales | |  |  | |  |
| Fédérations | |  | **FRAIS DE PERSONNEL** | |  |
| Autres municipalités | |  | Contrat civique | |  |
| Autres | |  | Contrat de qualification | |  |
| **PRÊT FINANCIER** | |  | Salaires | |  |
|  | |  | Autres (justifiez) | |  |
| **COTISATIONS ET ASSIMILÉES** | |  | **FRAIS FÉDÉRATION** | |  |
| Licences | |  | Licences | |  |
| Cotisations | |  | Affiliation | |  |
| Cartes membres actifs | |  | Arbitrage | |  |
|  | |  | Engagement | |  |
| **TICKETS LOISIRS JEUNES** | |  | Assurances | |  |
| **PUBLICITÉS ET SPONSORS** | |  | Amendes | |  |
| Sponsors | |  | Revues | |  |
| Panneaux | |  | Billetterie | |  |
| Affiches | |  | **DÉPENSES DES MANIFESTATIONS** | |  |
| Autres | |  | 1. | |  |
|  | |  | 2. | |  |
| **RECETTES DES MANIFESTATIONS** | |  | 3. | |  |
| 1. | |  | 4. | |  |
| 2. | |  | **FRAIS MATÉRIELS** | |  |
| 3. | |  | Entretien | |  |
| 4. | |  | Équipements | |  |
| **LOCATIONS** | |  | Équipements sportifs | |  |
|  | |  | **FRAIS TOURNIS ET CHPTS** | |  |
|  | |  | Assurance | |  |
|  | |  | Location | |  |
|  | |  | Services | |  |
| **DONS** | |  |  | |  |
|  | |  | **FRAIS DE GESTION** | |  |
| **PRODUITS FINANCIERS** | |  | Compte | |  |
| Intérêts | |  | Agios | |  |
| SICAV | |  | TVA | |  |
| Livret | |  | Remboursement de prêt | |  |
| Divers | |  | Secrétariat | |  |
|  | |  | Téléphone | |  |
|  | |  | Courrier | |  |
| **AUTRES RECETTES (précisez)** | |  | Photocopies | |  |
|  | |  | **FRAIS DE COMMUNICATION** | |  |
|  | |  | Affiches | |  |
|  | |  | Articles presse | |  |
|  | |  | Autres (justifiez) | |  |
| **Charges supplÉtives** (assurances, intervention services techniques, fluides, etc., supportés par la ville d’Étaples-sur-mer) | |  | **Contrepartie contribution aux charges supplÉtives** (valorisation des avantages en nature) | |  |
| **TOTAL DES RECETTES** | |  | **TOTAL DES DÉPENSES** | |  |
| **RÉSULTAT** | |  | **RÉSULTAT** | |  |
| **Signature du Président :** | | | **Signature du Trésorier :** | | |
| ➎ | | **Compte de résultat** pour les autres associations | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Solde antérieur ⮊ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | | **PRODUITS** | |
| **60 - Achats** |  | **70 - Ventes de produits, prestations de services** |  |
| Achats de matières et fournitures |  | Marchandises |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Prestations de services |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | **74 - Subventions d'exploitation** |  |
| Locations mobilières |  | État |  |
| Locations immobilières |  | Région |  |
| Entretien et réparation |  | Département |  |
| Assurances |  | Communauté de communes ou d’agglomération… |  |
| Documentation |  | Europe |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Sponsors |  |
| Publicité, communication |  |  |  |
| Transport d’activités et d’animation |  |  |  |
| Frais postaux et télécommunications |  | Subvention ville d’Étaples-sur-mer : |  |
| Services bancaires et assimilés |  | Fonctionnement |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | Projet(s) spécifique(s) |  |
| Rémunération du personnel |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Charges sociales |  | Cotisations |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| Autres charges |  |  |  |
| **66 - Charges financières** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| **Sous-total des charges** |  | **Sous-total des produits** |  |
| **Charges supplétives** (assurances, intervention services techniques, fluides, etc., supportés par la ville d’Étaples-sur-mer) |  | **Contrepartie contribution aux charges supplétives** (valorisation des avantages en nature) |  |
| **Total des charges** |  | **Total des produits** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Résultat : excédent ou déficit ⮊ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature du Président :** | **Signature du Trésorier :** |

|  |  |
| --- | --- |
| ➏ | **Budget prévisionnel 2022** pour les associations sportives |

|  |  |
| --- | --- |
| Solde 2021 ⮊ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RECETTES** | | **DÉPENSES** | |
| **SUBVENTIONS MUNICIPALES** |  | **FRAIS DE DÉPLACEMENT** |  |
| **AUTRES SUBVENTIONS** |  | Location bus, train, voitures |  |
| CNDS |  | Autres |  |
| Régionales |  | **FRAIS D’HÉBERGEMENT** |  |
| Départementales |  |  |  |
| Intercommunales |  |  |  |
| Fédérations |  | **FRAIS DE PERSONNEL** |  |
| Autres municipalités |  | Contrat civique |  |
| Autres |  | Contrat de qualification |  |
| **PRÊT FINANCIER** |  | Salaires |  |
|  |  | Autres (justifiez) |  |
| **COTISATIONS ET ASSIMILÉES** |  | **FRAIS FÉDÉRATION** |  |
| Licences |  | Licences |  |
| Cotisations |  | Affiliation |  |
| Cartes membres actifs |  | Arbitrage |  |
|  |  | Engagement |  |
| **TICKETS LOISIRS JEUNES** |  | Assurances |  |
| **PUBLICITÉS ET SPONSORS** |  | Amendes |  |
| Sponsors |  | Revues |  |
| Panneaux |  | Billetterie |  |
| Affiches |  | **DÉPENSES DES MANIFESTATIONS** |  |
| Autres |  | 1. |  |
|  |  | 2. |  |
| **RECETTES DES MANIFESTATIONS** |  | 3. |  |
| 1. |  | 4. |  |
| 2. |  | 5. |  |
| 3. |  | 6. |  |
| 4. |  | **FRAIS MATÉRIELS** |  |
| 5. |  | Entretien |  |
| 6. |  | Équipements |  |
| **LOCATIONS** |  | Équipements sportifs |  |
|  |  | **FRAIS TOURNIS ET CHPTS** |  |
|  |  | Assurance |  |
|  |  | Location |  |
|  |  | Services |  |
| **DONS** |  |  |  |
|  |  | **FRAIS DE GESTION** |  |
| **PRODUITS FINANCIERS** |  | Compte |  |
| Intérêts |  | Agios |  |
| SICAV |  | TVA |  |
| Livret |  | Remboursement de prêt |  |
| Divers |  | Secrétariat |  |
|  |  | Téléphone |  |
|  |  | Courrier |  |
| **AUTRES RECETTES (précisez)** |  | Photocopies |  |
|  |  | **FRAIS DE COMMUNICATION** |  |
|  |  | Affiches |  |
|  |  | Articles presse |  |
|  |  | Autres (justifiez) |  |
| **TOTAL DES RECETTES** |  | **TOTAL DES DÉPENSES** |  |
| **RÉSULTAT** |  | **RÉSULTAT** |  |
| **Signature du Président :** | | **Signature du Trésorier :** | |

|  |  |
| --- | --- |
| ➏ | **Budget prévisionnel** pour les autres associations |

|  |  |
| --- | --- |
| Solde antérieur ⮊ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | | **PRODUITS** | |
| **60 - Achats** |  | **70 - Ventes de produits, prestations de services** |  |
| Achats de matières et fournitures |  | Marchandises |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Prestations de services |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | **74 - Subventions d'exploitation** |  |
| Locations mobilières |  | État |  |
| Locations immobilières |  | Région |  |
| Entretien et réparation |  | Département |  |
| Assurances |  | Communauté de communes ou d’agglomération… |  |
| Documentation |  | Europe |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Sponsors |  |
| Publicité, communication |  |  |  |
| Transport d’activités et d’animation |  |  |  |
| Frais postaux et télécommunications |  | Subvention ville d’Étaples-sur-mer : |  |
| Services bancaires et assimilés |  | Fonctionnement |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | Projet(s) spécifique(s) |  |
| Rémunération du personnel |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Charges sociales |  | Cotisations |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| Autres charges |  |  |  |
| **66 - Charges financières** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| **Sous-total des charges** |  | **Sous-total des produits** |  |
| **Charges supplétives** (assurances, intervention services techniques, fluides, etc., supportés par la ville d’Étaples-sur-mer) |  | **Contrepartie contribution aux charges supplétives** (valorisation des avantages en nature) |  |
| **Total des charges** |  | **Total des produits** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Résultat : excédent ou déficit ⮊ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature du Président :** | **Signature du Trésorier :** |

|  |  |
| --- | --- |
| ➐ | **Attestation**  **sur l’honneur** |

Je soussigné(e), *[nom, prénom]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

représentant(e) légal(e) de l’association, *[nom de l’association]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 🗹 | certifie que l’association est régulièrement déclarée ; |
| 🗹 | certifie que l’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ; |
| 🗹 | certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions instruites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ; |
| 🗹 | sollicite une subvention de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € au titre de l’année ou exercice 2022 ; |
| 🗹 | s’engage, comme le prévoit la **loi n° 2000-321 du 12 avril 2000**, à produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier sera déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. |

Fait, le \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_, à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Signature du Président\* : |  | Signature du Trésorier : |  | Signature du Secrétaire : |
|  |  |  |  |  |

*si le signataire n’est pas le représentant légal de l’association,*

*joindre le pouvoir ou mandat lui permettant d’engager celle-ci.*

|  |  |
| --- | --- |
| Picto Attention : images, photos et images vectorielles de stock |  Shutterstock | **Article 441-6 du Code pénal** : est puni d'emprisonnement et d'amende le fait de fournir sciemment une fausse déclaration ou une déclaration incomplète en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir, de faire obtenir ou de tenter de faire obtenir d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, une prestation, un paiement ou un avantage indu.  **Article 441-7 du Code pénal :** est puni d'emprisonnement et d'amende le fait : 1. d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2. de falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ; 3. de faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. |

|  |  |
| --- | --- |
| ➑ | **Exemple de lettre**  **de demande de subvention** |

**Nom, prénom**

**Président de l’association <...nom...>  
Adresse  
CP - Ville**

**À**

**Monsieur Philippe FAIT**

**Maire de la ville d’Étaples-sur-mer**

**Hôtel de ville**

**1, Place du Général de Gaulle**

**62630 ÉTAPLES-SUR-MER**

**À <...>, le <...>**

Objet : demande de subvention

*Monsieur le Maire,*

*Notre association <...nom...> créée le <...date...> a pour objet <...objet...>.*

*Durant ces derniers mois, nos différentes actions ont permis de mesurer l'importance de notre présence au sein de votre commune, comme par exemple <...actions...>, qui ont rencontré un vif succès.*

*Afin de faire face aux frais que génère le développement de notre activité et pour nous permettre de mener nos projets, notre association sollicite auprès de la ville d’Étaples-sur-mer l'attribution une subvention de X euros (somme en toutes lettres en euros) pour l'année 2022. Celle-ci nous permettra de <...objectifs...>.  
  
En espérant que vous serez sensible à cette demande, nous vous prions de croire, Monsieur le Maire, en l'expression de ma haute considération.*

Le Président

*votre signature*

|  |  |
| --- | --- |
| ➒ | **Exemple de délibération**  **du bureau de l’association** |

À reproduire sur papier à entête de l’association :

*Le bureau de l’association <...nom association...> réunie le <...date...> à <...lieu...> acte :*

* *de solliciter auprès de la Ville d’Étaples-sur-mer une aide financière de X € (sommes en toutes lettres euros), pour faire face aux frais que génère le développement de l’activité associative et pour permettre de mener les projets ci-après : <...liste des projets...> ;*
* *d’habiliter, Madame, Monsieur <...NOM et Prénom...>, <...fonction exercée au sein de l’association...> à engager l’association dans toutes démarches administratives auprès des autorités compétentes.*

*Pour servir et valoir ce que de droit,*

*Fait à <...lieu...>, le <...date...>*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Signature du Président\* : |  | Signature du Trésorier : |  | Signature du Secrétaire : |
|  |  |  |  |  |

si le signataire n’est pas le représentant légal de l’association,

joindre le pouvoir ou mandat lui permettant d’engager celle-ci.

|  |  |
| --- | --- |
| ➓ | **Correspondance**  **Contacts** |

Ce guide vous accompagne dans l’élaboration de votre demande de subvention.

Vous y trouvez toutes les informations utiles,

et en cas de besoin, vous pouvez contacter le service associatif, Alain CONVERSET

au 03 21 89 62 79 / [alain.converset@etaples-sur-mer.net](mailto:alain.converset@etaples-sur-mer.net)

Pour toutes correspondances relatives aux salles et terrains de sport,

prendre contact avec le service des sports, Olivier IMBERT

au 03 21 89 62 77 / [sports@etaples-sur-mer.net](mailto:sports@etaples-sur-mer.net)

Pour toutes correspondances relatives aux salles municipales,

prendre contact avec le service des salles, Stéphane LELEU

au 03 21 89 62 57 / [salles@etaples-sur-mer.net](mailto:salles@etaples-sur-mer.net)

Ce dossier et les informations recueillies sont conservés par le responsable du service associatif de la Commune **d’Étaples-sur-mer** pour l’attribution des subventions municipales aux associations du **territoire d’Étaples-sur-mer.**

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : la commission d’attribution, l’assemblée délibérante, le service municipal finances et le Trésor Public.

La base légale du traitement de vos données est la mission d’intérêt public.

Les données sont conservées pendant 5 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.  
Consultez le site [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) pour plus d’informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter :

Alain CONVERSET : Mairie, Place du Général de Gaulle, 62630 Étaples-sur-mer, Téléphone 03 21 89 62 79, [alain.converset@etaples-sur-mer.net](mailto:alain.converset@etaples-sur-mer.net)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits «Informatique et Libertés» ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.