FOSSES
LA VILLE A LA CAMPAGNE

DEMANDE DE SUBVENTION 2024

NOM DE L'ASSOCIATION	

Qu'est-ce que le dossier commun de demande de subvention ?

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la commune de Fosses.

Il concerne les demandes de financement de fonctionnement de votre association, il ne concerne pas le financement d'un investissement.

Quelles sont les modalités d'instruction du dossier ?

Le dossier est à retourner par mail ou voie postale impérativement auprès du service Jeunesse, Sports et Vie Associative **avant le samedi 06 janvier 2024.**

Tout dossier incomplet vous sera retourné systématiquement pour complément d'information **sous un délai de 8 jours.**

Passé ce délai, et sans retour de votre association, votre dossier ne pourra **plus être pris en compte.**

Le dossier est traité et une synthèse est réalisée par le service instructeur.

Cette synthèse est présentée aux élu.es lors d'une commission qui après échange attribue la subvention et en fixe le montant. A noter que les montants dépendent d'une enveloppe globale votée au budget municipal.

Première demande	Renouvellement
Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association.	**Seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initial :** Un exemplaire des statuts modifiés
Le récépissé de déclaration en préfecture.	Le bilan financier N-1.
Le compte-rendu de la dernière assemblée générale.	Le compte-rendu de la dernière assemblée générale.
Le bilan financier N-1 et le budget prévisionnel N1.	Le budget prévisionnel N1.
RIB de l'association.	**Seulement en cas de changement de banque** et bien le préciser lors de la demande : RIB

Cadre réservé au service

Date réception du dossier : Dossier complet : OUI ☐ NON ☐

Suivi des relances pour pièces manquantes :

Aide pour remplir le dossier

FICHE 1

Cette partie est la carte d'identité de l'association, toutes les informations sont à remplir, sauf les parties Affiliation et Encadrement technique qui concernent surtout les assos sportives. Il est important de détailler le profil de vos adhérent.es : âge, lieu d'habitation et genre.

FICHE 2

La partie Bilan permet de donner à voir l'activité de l'association. Une distinction est faite pour les activités régulières et les activités ponctuelles/exceptionnelles. Si vous avez eu une subvention l'année précédente, il faut IMPERATIVEMENT au numéro 4, justifier la dépense. Pour ce faire, vous pouvez lister les postes de dépenses tel que : assurance/achat matériel/achat collation, etc.

BILAN FINANCIER

La fiche bilan financier permet de noter les dépenses et les recettes réalisées de l'association sur l'année passée. Les dates d'exercice sont en fonction de votre AG (elles sont propres à votre fonctionnement, il faut juste que la durée soit d'1 an). La colonne CHARGES correspond aux dépenses, la colonne PRODUITS à vos recettes. ATTENTION TOUT BUDGET DOIT ETRE EQUILIBRE : c'est-à-dire qu'il faut inscrire la même somme dans les cases « total des charges et total des produits ». Vous pouvez ajuster avec la case déficit et excèdent si nécessaire. La partie contribution volontaire est à remplir uniquement si vous souhaitez valoriser le prêt de salle de la mairie ou des temps de bénévolat *(exemple : j'utilise le gymnase Mandela 6 h par semaine, 1h coûte à la mairie 18 euros (cf. convention) : 6 hx18 euros = 108 euros/ semaine. 30 semaines X 108 = 3240 euros à ajouter dans la case mise à disposition de biens).*

FICHE 3

Cette fiche permet de décrire l'année qui va venir et de détailler ce qu'a prévu de mettre en place l'association pour cette nouvelle année.

BUDGET PREVISIONNEL

La fiche BP permet d'anticiper les recettes et les dépenses, ce sont des prévisions*. Par exemple, en 2022 j'avais 30 licenciées l'adhésion est fixée à 50 euros, je peux inscrire 1500 euros dans la colonne recette et la case cotisation*. Les règles d'équilibre sont les mêmes que pour le bilan financier.

FICHE 4

Ne pas oublier de préciser le montant de la demande de subvention (cela serait dommage

Fiche N°1
CARTE D'IDENTITE DE L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION :			
Date de création		Adresse du siège social	
N° RNA	**W**	Numéro de Siret	
Téléphone de contact		Mail de contact	

BUREAU :	**NOM Prénom**	**Adresse**	**Téléphone**	**Courriel**
Président.e				
Trésorier.e				
Secrétaire				
Personne chargée de la présente demande de subvention				

AFFILIATION : *(A remplir seulement si concerné)*

	OUI (Préciser nom et coordonnées complètes)	**NON**
FEDERATION		

CONVENTIONNEMENT ACTUEL :

Disposez-vous d'une convention avec la ville pour l'année 2023/ 2024 ☐ NON ☐ OUI

Si oui, Merci d'indiquer votre nombre d'heure hebdomadaire d'utilisation des installations municipales (toutes structures confondues)

……

	- 18ans	+ 18 ans	+60 ans	TOTAL
Bénévoles : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, **de manière non rémunérée**. Nombre des membres du bureau bénévoles				

NOMBRE ADHERENT.E/LICENCIE.E/BENEFICIAIRE

	- 18 ans	+ 18 ans	+ 60ans	TOTAL
Fossatussien-nes				
Fossatussiens				
Extérieur Homme				
Extérieur Femme				
TOTAL				

ENCADREMENT TECHNIQUE *(A remplir si seulement concerné)*

NOM et Prénom de l'entraîneur/se	**Qualifications** (Diplômes d'Etat ou autres à préciser)	**Salarié.e** (Oui – Non)	**Montant du salaire Annuel** (Si salarié)

Fiche N°2
BILAN D'ACTIVITE 2023 ET BILAN FINANCIER 2023

1. **Objet de l'association** (*Son but, sa raison d'exister).*

2. **Bilan des activités régulières :** *Exemple : les ateliers se sont bien déroulés, notre objectif de 50 % de fille a été atteint, l'association a pu acquérir un nouveau micro, etc.*

3. **Bilan des activités ponctuelles :** *Exemple : la sortie cinéma avec les adhérent.es a bien fonctionné puisque sur 12 adhérent.es, 10 étaient présent.es.*

4. **Décrivez comment l'association a utilisé la subvention municipale de l'année précédente :** *exemple : les 200 euros nous ont servi à renouveler la moitié des raquettes de ping pong.*

5. **Difficultés rencontrées :**

6. **Implication dans des événements locaux en 2023**

FETE DE LA VILLE	☐	OUI	☐	NON
OCTOBRE ROSE	☐	OUI	☐	NON
DECOUVRONS NOS ASSOCIATIONS	☐	OUI	☐	NON

PROJETS SPECIFIQUES, si oui lesquels : .....

BILAN FINANCIER 2023

Il est important que ce document soit bien rempli, pour une aide se référer à la page 2 du dossier ou contactez le service vie associative.

Date de début de l'exercice : Date de fin de l'exercice :

CHARGES	Euros	PRODUITS	Euros
60- Achats		**70- Vente de produits et prestations**	
Etudes et prestations		Prestation de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Vente de marchandises	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives			
Autres fournitures			
61- Services extérieurs		**74- Subventions**	
Locations		Etat	
Charges locatives		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurances		**Commune de Fosses**	
Documentation		Commune de	
Divers - photocopies		Commune de	
62- Autres services extérieurs		Commune de	
Honoraires		Commune de	
Publicité, annonces, insertions		Organismes sociaux	
Déplacements, missions, réceptions		Sponsors	
Frais postaux et de télécommunications		Fonds européen	
Services bancaires		Agence de service et paiement	
Divers		Autres recettes	
63- Impôts et taxes		**75- Autres produits de gestion courante**	
Impôts et taxes sur les salaires		Cotisations	
Autres impôts et taxes		Autres	
64- Charges de personnel			
Rémunérations des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65- Charges de gestion courante			
66- Charges financières		**76- Produits financiers**	
67- Charges exceptionnelles		**77- Produits exceptionnels**	
		78- Reprise sur provision	
Excédent		***Déficit***	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		**CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES**	
86- Charges		**87- Produits**	
Bénévolat		Bénévolat	
Mise à disposition de biens		Dons en nature	
Secours en nature		Prestations	
TOTAL DES CONTRIBUTIONS		**TOTAL DES CONTRIBUTIONS**	

Fiche N°3
ACTIONS et OBJECTIFS 2024

1. **Présentation des actions 2024 régulières : (Contenu, objectif, nombre d'inscrit, etc.)** *Exemple : cours de hip hop le mardi à Mandela pour les 10-12 ans : 30 inscrits, apprentissage ludique de la danse et chorée pour spectacle fin année.*

2. **Présentation des actions/événements ponctuels 2024 : (Contenu, objectif, déroulé)** *Exemple : mars 2023 : loto : animer la vie de l'association et diversifier les financements : objectif 150 personnes.*

3. **Evolutions envisagées :** *Exemple : souhaite acquérir un miroir pour professionnaliser la pratique des danseurs.*

4. **Décrivez comment l'association va utiliser la subvention municipale demandée :** *exemple : sur les 1 000 euros de subvention : 500 euros seront dédiés à l'alimentation / 200 euros pour l'assurance et 300 euros en petit matériel.*

BUDGET PREVISIONNEL 2024

Il est important que ce document soit bien rempli, pour une aide se référer à la page 2 du dossier ou contactez le service vie associative.

Date de début de l'exercice : Date de fin de l'exercice :

CHARGES		PRODUITS	
60- Achats		**70- Vente de produits et prestations**	
Etudes et prestations		Prestation de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Vente de marchandises	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives			
Autres fournitures			
61- Services extérieurs		**74- Subventions**	
Locations		Etat	
Charges locatives		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurances		Commune de Fosses	
Documentation		Commune de	
Divers		Commune de	
62- Autres services extérieurs		Commune de	
Honoraires		Commune de	
Publicité, annonces, insertions		Organismes sociaux	
Déplacements, missions, réceptions		Sponsors	
Frais postaux et télécommunications		Fonds européen	
Services bancaires		Agence de service et paiement	
Divers		Autres recettes	
63- Impôts et taxes		**75- Autres produits de gestion courante**	
Impôts et taxes sur les salaires		Cotisations	
Autres impôts et taxes		Autres	
64- Charges de personnel			
Rémunérations des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65- Charges de gestion courante			
66- Charges financières		**76- Produits financiers**	
67- Charges exceptionnelles		**77- Produits exceptionnels**	
Participation FSE / Voyage		**78- Reprise sur provision**	
Résultat		Fonds propres	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		**CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES**	
86 - Charges		**87- Produits**	
Bénévolat		Bénévolat	
Mise à disposition de biens		Dons en nature	
Secours en nature		Prestations	
TOTAL DES CONTRIBUTIONS		**TOTAL DES CONTRIBUTIONS**	

Fiche n°4
DECLARATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), _____, représentant(e) légal(e) de l'association, déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

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

Rappel : l'association s'engage à respecter les principes du CER signé en 2022.

POUVOIR

Je soussigné(e)_____, demeurant à_____, membre de l'association

_____, dont le siège social est_____, donne, par les présentes, pouvoir à

M. _____, _____ de l'association, à certifier l'exactitude des informations du présent dossier,

notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

Fait à _____, le _____ Signature :

Demande une subvention de : _____

ATTENTION : Ne joindre le RIB qu'en cas de changement de banque et le préciser au service.

Fait à ……, le ……..

Signature du/ de la Président.e