



**A RENDRE AU PLUS TARD LE  
15 JANVIER 2021**

**COORDONNEES SERVICE FINANCES**  
TÉL : 04 77 95 30 32  
MAIL : finances@ville-st-jean-bonnefonds.fr

## **DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNÉE 2021**

- Dossier pour une première demande de subvention
  - Dossier pour le renouvellement d'une demande de subvention
  - Dossier de subvention exceptionnelle
- Cocher la case correspondante**

### **Liste des pièces à joindre à votre dossier**

<b>Pièces à fournir</b>	<b>première demande de subvention</b>	<b>renouvellement de subvention</b>
Les statuts déposés, ou approuvés, en un seul exemplaire	OUI	NON
Le N° SIRET et la copie du récépissé de déclaration en Préfecture (1)	OUI	NON
La liste des membres du bureau la plus récente, conforme à la périodicité de renouvellement prévue dans les statuts	OUI	OUI
Le compte rendu de la dernière assemblée générale	OUI	OUI
Le rapport d'activité présenté lors de votre dernière Assemblée Générale	OUI	OUI
Le compte de résultat du dernier exercice clos (document 4)	OUI	OUI
Le bilan <b>financier</b> du dernier exercice comptable clos (année 2020 ou année d'activité 2019-2020 dans le cas où l'année d'activité ne correspond pas à l'année civile) (document 5)	OUI	OUI
Le budget correspondant à vos activités prévues pour 2021 (ou 2020 – 2021) (document 6)	OUI	OUI
L'état de la trésorerie à la date d'envoi de votre dossier (y compris les placements) avec justificatifs (copies des comptes bancaires courants et livrets)	OUI	OUI
<b>Un R.I.B. ou R.I.P. original</b>	OUI	OUI
La(les) lettre(s) de demande de subvention faite(s) auprès d'éventuel(s) autre(s) financeur(s)	OUI	OUI

‡ Le N°SIRET est indispensable pour recevoir la subvention, le récépissé en Préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention. Si vous n'en avez pas, il faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette demande est gratuite.

# 1 - Présentation de votre association

## Identification administrative et juridique :

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Sigle de l'association : \_\_\_\_\_

Objet de l'association : \_\_\_\_\_

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

code postal : \_\_\_\_\_ ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Adresse e-mail : \_\_\_\_\_

Site Internet : \_\_\_\_\_

N° SIREN : \_\_\_\_\_ N° SIRET : \_\_\_\_\_

Code APE : \_\_\_\_\_

Date de déclaration en Préfecture : \_\_\_\_\_

Numéro de récépissé : \_\_\_\_\_

Date de publication au Journal Officiel : \_\_\_\_\_

# 2 - Présentation de votre association

## Bureau / Contacts de l'association :

### a) Composition du conseil d'administration / bureau :

Président	
Nom :	_____
Prénom :	_____
Adresse :	_____
Code postal :	_____ Ville : _____
Téléphone :	____ / ____ / ____ / ____ Tél. portable ____ / ____ / ____ / ____
Fax :	____ / ____ / ____ / ____
Adresse e-mail :	_____

### Trésorier

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ / / / / Tél. portable : \_\_\_\_\_ / / / /  
Fax : \_\_\_\_\_ / / / /  
Adresse e-mail : \_\_\_\_\_

### Secrétaire

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ / / / / Tél. portable : \_\_\_\_\_ / / / /  
Fax : \_\_\_\_\_ / / / /  
Adresse e-mail : \_\_\_\_\_

Nombre de sièges dans le Conseil d'administration	
Nombre de sièges dans le Bureau	
Nombre de sièges dans le Conseil d'administration attribués à la commune de St-Jean-Bonnefonds	
Nombre de sièges dans le Bureau attribués à la commune de St-Jean-Bonnefonds	

### b) Contact(s) de l'association (Directeur, entraîneur...) :

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ / / / / Tél. portable : \_\_\_\_\_ / / / /  
Fax : \_\_\_\_\_ / / / /  
Adresse e-mail : \_\_\_\_\_  
Titre ou fonction au sein de l'association :

### **3 - Présentation de votre association**

*Fonctionnement de l'association :*

**a) Publics :**

- Petite enfance
- Enfants
- Adolescents
- Adultes
- Seniors

**b) Rappel des manifestations publiques organisées ou prévues à Saint-Jean-Bonnefonds, en 2021 :** (ex. concours, concerts, bals, conférences...) en précisant les dates et lieux

**c) Si nécessaire, précisez les communes d'intervention autres que Saint-Jean-Bonnefonds :**

**d) Domaines d'interventions:**

- Anciens combattants
- Culture
- Développement économique
- Enseignement
- Environnement, Protection de la de la nature (faune, flore...)
- Scolaire
- Social
- Sports
- Autres (à préciser)

**e) Permanences :**

	<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Mercredi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>	<i>Samedi</i>
Interlocuteur						
Horaires						
Téléphone						
Adresse						

**f) Moyens humains de l'association :**

	<i>Nombre</i>	<i>Dont à temps partiel</i>
Contrat à durée déterminée		
Contrat à durée indéterminée		
Autres contrats (type CES, contrats aidés...)		
Bénévoles		

**g) Adhérents :**

	<i>2020</i>		<i>2021</i>	
	<i>Enfants</i>	<i>Adultes</i>	<i>Enfants</i>	<i>Adultes</i>
Adhérents saint-jeandaires				
Adhérents non saint-jeandaires				

Merci de ne pas envoyer la liste de vos adhérents.

**h) Montant de la cotisation annuelle par adhérent :**

<b>Catégorie extérieure</b>	<b>Tranche d'âges</b>	<b>Montant en €uros</b>
Adhérent adulte		
Adhérent enfant		

<b>Catégorie saint-jeandaire</b>	<b>Tranche d'âges</b>	<b>Montant en €uros</b>
Adhérent adulte		
Adhérent enfant		

**Autres :**

.....€  
.....€  
.....€

## **Documents financiers ci-joints**

- un modèle de **compte de résultat** (document 4)
- un modèle de **bilan financier** (document 5)
- un modèle de **compte de résultat prévisionnel** (document 6)

Le cas échéant, vous pouvez préciser certains points dans les documents fournis pour une meilleure compréhension des comptes.

**L'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, modifié par la loi du 12 mai 2009 précise que : «Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Les associations qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité.»**

**Les articles L.2313.1 et R.2313.3 du code général des collectivités territoriales contraignent les collectivités à évaluer les avantages en nature octroyés à chaque association : mise à disposition de salles ponctuelles ou régulières, ménage, énergie, matériel, moyens de locomotion, moyens humains etc... Cette estimation sera partie intégrante de la subvention municipale.**

# Document 4 - Modèle de compte de résultat

Année : 2020 ou 2019 – 2020 (rayer la mention inutile)

Dépenses	Montant en €	Recettes	Montant en €
<b>60 – Achats</b> - achats d'études et de prestations de service - achats non stockés de matières et fournitures - fournitures non stockables (eau, énergie) - fournitures administratives - fournitures d'ateliers - autres fournitures <b>61 – Services extérieurs</b> - sous-traitance générale - locations mobilières et immobilières - charges locatives et de co-propriété - entretien et réparation - assurances - documentation - divers <b>62 – Autres services extérieurs</b> - personnel extérieur à l'association - rémunération intermédiaires et honoraires - publicité, publications - transports collectifs - déplacements, missions, réceptions - frais postaux et télécommunications - services bancaires - divers - formation <b>63 – Impôts et taxes</b> - impôts et taxes - autres impôts et taxes <b>64 – Charges de personnel</b> - rémunération du personnel - charges du personnel - autres charges de personnel <b>65 – Autres charges de gestion courante</b> <b>66 – Charges financières</b> <b>67 – Charges exceptionnelles</b> <b>68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, prestations de service</b> - marchandises - prestations de services - produits des activités annexes  <b>74 – Subventions d'exploitation</b> <u>- Etat</u>  <u>- Collectivités territoriales</u> Région Département Saint Etienne Métropole Ville  <u>- Organismes sociaux</u> CAF autres (à préciser)  <u>- Fonds européens</u>  <u>-Autres subventions</u> (à préciser)  <b>75 – Autres produits de gestion courante</b> - cotisations - autres  <b>76 – Produits financiers</b>  <b>77 – Produits exceptionnels</b> - sur opération de gestion - sur exercice antérieur  <b>78 – Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>86 – Emploi des contributions volontaires en nature</b> - secours en nature - mise à disposition gratuite de biens et prestations - personnels bénévoles		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b> - bénévolat - prestations en nature - dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Ne pas mentionner sur ce document les dépenses d'investissement.

Certifié exact le ..... Signature du responsable :



## Document 5 - Modèle de bilan financier pour l'année 2020

ou le cas échéant, pour l'année d'activité 2019-2020

**pour les associations qui disposent seulement d'une comptabilité des recettes et des dépenses sans prise en compte des créances et des dettes**

<b>Utilisation des ressources</b>		<b>Ressources</b>	
<p>Acquisitions d'actifs réalisées en 2020 (ou le cas échéant, durant l'année d'activité 2018-2019) :</p> <p>--&gt; Mobilier, matériel                      --&gt; Acquisition de valeurs mobilières de placements, de titres                      --&gt; Autres acquisitions d'actifs</p>		<p>Votre trésorerie au 31/12/2020                      (ou le cas échéant, à la fin de l'année d'activité 2019-2020) :</p> <p>--&gt; Banque                      --&gt; Livret A ou équivalent                      --&gt; Caisse                      --&gt; Valeurs mobilières de placement (SICAV, autres titres)</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Total acquisitions d'actifs en 2020 (A)</b></p> <p><b>Votre nouvelle situation de trésorerie au 31/12/2020</b>                      (ou le cas échéant, à la fin de l'année d'activité 2018-2019) :</p> <p>--&gt; Banque                      --&gt; Livret A ou équivalent                      --&gt; Caisse                      --&gt; Valeurs mobilières de placement (SICAV, autres titres)</p> <p style="text-align: center;"><b>Total nouvelle situation de trésorerie (B)</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>Total ancienne situation trésorerie (C)</b></p> <p>Ventes d'éléments d'actifs en 2020                      (ou durant l'année d'activité 2019-2020) :</p> <p>--&gt; Vente de matériel et autres                      --&gt; vente de valeurs mobilières de placement, titres</p> <p style="text-align: center;"><b>Total ventes d'éléments d'actifs (D)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Solde du compte de résultat de l'année 2020</b>                      (ou de l'année d'activité 2019-2020) <b>(E)</b>                      = total des recettes - total des dépenses du document n° 4</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Total utilisation des ressources (A) + (B)</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>Total des ressources (C) + (D) +(E)</b></p>	

# DOCUMENT 6 : Modèle de compte de résultat prévisionnel

Année : exercice 2021 ou 2020-2021 (rayer la mention inutile)

Dépenses	Montant en €	Recettes	Montant en €
<b>60 – Achats</b> - achats d'études et de prestations de service - achats non stockés de matières et fournitures - fournitures non stockables (eau, énergie) - fournitures administratives - fournitures d'ateliers - autres fournitures <b>61 – Services extérieurs</b> - sous-traitance générale - locations mobilières et immobilières - charges locatives et de co-propriété - entretien et réparation - assurances - documentation - divers <b>62 – Autres services extérieurs</b> - personnel extérieur à l'association - rémunération intermédiaires et honoraires - publicité, publications - transports collectifs - déplacements, missions, réceptions - frais postaux et télécommunications - services bancaires - divers - formation <b>63 – Impôts et taxes</b> - impôts et taxes - autres impôts et taxes <b>64 – Charges de personnel</b> - rémunération du personnel - charges du personnel - autres charges de personnel <b>65 – Autres charges de gestion courante</b> <b>66 – Charges financières</b> <b>67 – Charges exceptionnelles</b> <b>68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, prestations de service</b> - marchandises - prestations de services - produits des activités annexes  <b>74 – Subventions d'exploitation</b> - <u>Etat</u>  - <u>Collectivités territoriales</u> Région Département Saint Etienne Métropole Ville  - <u>Organismes sociaux</u> CAF autres (à préciser)  - <u>Fonds européens</u>  - <u>Autres subventions</u> (à préciser)  <b>75 – Autres produits de gestion courante</b> - cotisations - autres  <b>76 – Produits financiers</b>  <b>77 – Produits exceptionnels</b> - sur opération de gestion - sur exercice antérieur  <b>78 – Reprise sur amortissements et provisions</b>	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
<b>86 – Emploi des contributions volontaires en nature</b> - secours en nature - mise à disposition gratuite de biens et prestations - personnels bénévoles		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b> - bénévolat - prestations en nature - dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Ne pas mentionner sur ce document les dépenses d'investissement

Certifié exact le ..... Signature du responsable :

## **7 - Demande de subvention de l'association**

Cochez la case correspondant au type de subvention sollicitée :

- Demande de subvention pour le fonctionnement courant**  
montant sollicité : ..... €

projets d'activités et manifestations de l'association pour l'année 2021  
nécessitant une subvention municipale.

- Demande de subvention exceptionnelle**  
montant sollicité : ..... €

Justification de cette demande :

## **8 - Attestation sur l'honneur**

**Cette fiche 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 : .....

- 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 ;

- informe que l'association susnommée a fait le nécessaire auprès des services fiscaux pour connaître la qualification de ses activités (activités commerciales ou non) et s'engage à informer la ville de la réponse donnée par les services fiscaux ;

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

- demande une subvention de : ..... € ;

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de l'association (joindre dans tous les cas au présent dossier un RIB ou RIP original).

**L'octroi d'une subvention municipale de fonctionnement engage l'association à faire figurer le logo de la commune de Saint-Jean-Bonnefonds sur tous les supports de communication extérieurs (affiches, tracts, invitations, banderoles, ..) qu'elle pourra éditer au cours de l'année. Pour obtenir ce logo, vous pouvez contacter le service communication de la mairie.**

Fait à ....., le

Signature, précédée de la mention  
lu et approuvé :

**L'article 1 du décret du 17 juillet 2006 précise que : «toute subvention versée sous forme monétaire (., ..) ou d'un avantage en nature à une association (., ..) fait l'objet, de la part de la personne morale de droit public l'ayant attribuée, d'une publication sous forme de liste annuelle comprenant le nom et l'adresse statutaire de l'organisme bénéficiaire ainsi que le montant et la nature de l'avantage accordé.»**

**Mention RGPD (Règlement Général pour la Protection des Données) :**

Ces informations sont destinées à un usage interne aux personnes habilitées de la Direction Générale et du service Finances de la Mairie de Saint-Jean-Bonnefonds puis seront ensuite conservées pendant une durée légale de 10 ans avant d'être détruites.

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soient utilisées, exploitées, traitées pour permettre l'examen de la demande de subvention déposée par l'association dont je suis le représentant légal.

Nom.....Prénom.....

Qualité.....

J'accepte

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous pouvez exercer votre droit d'accès et de portabilité aux données vous concernant, les faire rectifier, les faire supprimer en contactant par mail le Délégué aux données personnelles de la Mairie de Saint-Jean-Bonnefonds : [dpd @ville-st-jean-bonnefonds.fr](mailto:dpd@ville-st-jean-bonnefonds.fr), ou en vous adressant directement à la CNIL.