

**DEMANDE DE SUBVENTION 2024 - Inférieur à 1000€**

**DATE LIMITE DE DEPOT DU DOSSIER : 5 MARS 2024**

*A envoyer au CCAS – Place Camille Fouinat – 95250 BEAUCHAMP*

Le CCAS de Beauchamp soutient les associations qui participent au dynamisme de son territoire par l'attribution de subvention de fonctionnement et/ou par la location ou la mise à disposition des équipements publics ou du matériel de la ville.

L'attribution d'une subvention est octroyée après étude du dossier de l'association, elle est allouée sur justification d'un intérêt général et sans contrepartie. Seules les associations régulièrement déclarées peuvent y prétendre. Cette aide vise à aider une action, un projet ou une activité initiée, définis et mis en œuvre par l'association bénéficiaire.

La campagne de demande de subvention pour 2024 est ouverte **jusqu'au 5 mars 2024** pour l'ensemble des associations. **Tout dossier incomplet ou rendu au-delà du 5 mars 2024 ne sera instruit et aucun délai supplémentaire ne sera accordé.**

1<sup>ère</sup> demande  Renouvellement

**IDENTIFICATION**

NOM DE L'ASSOCIATION :

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL : .....

.....

CODE POSTAL:.....

VILLE :

Tél. : .....

Courriel : .....

ADRESSE POSTALE USUELLE : .....

Secteur :  Culturel  Caritatif  Autres

OBJET DE L'ASSOCIATION (figurant dans les statuts)

.....

.....

SUBVENTION DE :	MONTANT DEMANDÉ	CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION MONTANT ATTRIBUÉ
FONCTIONNEMENT		
<b>CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION</b>		
Dossier arrivé le : .....		N° d'enregistrement : .....
MONTANT DE LA SUBVENTION ATTRIBUÉE		
	2022 ..... €	2023 ..... €
DOSSIER COMPLET <input type="checkbox"/> DOSSIER INCOMPLET <input type="checkbox"/>		

*Conformément aux dispositions de la Loi n° 2000-321 du 12 Avril 2000 relative au Droit du Citoyen dans ses Relations avec l'Administration, tous ces documents seront communicables à toute personne en faisant la demande.*

## PIECES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER

Les dossiers de demande de subvention sont à retourner au  
Service CCAS 1 place Camille Fouinat 95250 Beauchamp

**Au plus tard le 5 mars 2024**

**POUR TOUTE DEMANDE INITIALE OU RENOUVELLEMENT**

- Le présent dossier dûment complété et signé.
- Procès verbal de la dernière assemblée Générale signé par le Président et rapport d'activités transmis à la préfecture.
- Copie du dernier exercice clos (en application de l'article L 221.8 du Code des Communes)
- Relevé d'identité bancaire ou postal (format papier) actualisé au nom de l'association et adresse du siège social.
- Attestation d'assurance de responsabilité civile et dommages aux biens.
- Plaquette ou tout support de communication de l'association pour la saison 2023/2024

### POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE

- Statuts de l'association signés par le Président
- Composition du Conseil d'administration
- Récépissé de déclaration à la Préfecture
- Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel
- Copie de l'arrêté d'agrément « Jeunesse et Sport », si l'association est agréée
- Copie d'autres agréments éventuels
- Compte-rendu des deux dernières assemblées générales signées par le Président

### POUR UN RENOUVELLEMENT

- En cas de modification statutaire**, joindre la copie des nouveaux statuts, le récépissé de déclaration à la Préfecture et la copie de l'insertion au journal officiel, y compris en cas de changement des membres du bureau.

**RAPPEL**

1. Seules les associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 peuvent formuler une demande de subvention sur les imprimés joints.
2. Seuls les dossiers complets (imprimés renseignés et pièces à joindre) déposés au service dans les délais seront acceptés et traités.
3. Le dossier de demande de subvention sera envoyé ou déposé au Service CCAS
4. Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le CCAS au : **01.30.40.45.79**
5. Selon l'article L2331-1 du Code général des Collectivités territoriales, les concours attribués par les communes de plus de 3 500 habitants aux associations sous forme de subvention doivent figurer en annexe du document budgétaire du CCAS.
6. Après le vote du Conseil d'administration, un courrier vous sera adressé vous notifiant le montant arrêté pour la participation du CCAS.

**I. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**

**1) Renseignements administratifs et juridiques**

Date de la dernière Assemblée Générale .....

Bureau	Président	Vice-président	Secrétaire	Trésorier
NOM Prénom				
Date d'entrée en fonction				
Adresse				
CP Ville				
Tél.				
Portable				
Courriel				

<p style="text-align: center;"><b><u>ASSOCIATION AFFILIÉE À UNE FÉDÉRATION</u></b></p> <p style="text-align: center;">OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>Nom : .....</p> <p>N° d'affiliation : .....</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>CONSEIL D'ADMINISTRATION</u></b></p> <p>Nombre de membres : .....</p> <p>Fréquence des conseils : .....</p> <p>Autres : ..... ..... .....</p>

<p><u>ASSOCIATION LOI 1901</u></p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>N°enregistrement à la préfecture : .....</p> <p>Le ..... Date de parution au JO : .....</p>	<p><u>ASSOCIATION AGRÉÉE</u> (Jeunesse &amp; Sports ou autre)</p> <p>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>Institution agréante : .....</p> <p>N°enregistrement : .....</p> <p>Date de délivrance : Le .....</p>
--	---

**2) Effectifs de l'association**

Nombre total d'adhérents pour 2023-2024 : .....

	Beauchampois	Extérieurs
Répartition		

**3) Activités seniors organisées par l'association en direction de ses adhérents**

.....

.....

.....

**4) Partenariat Association / Vie Locale, intervention auprès des scolaires, des seniors, participation aux manifestations organisées par le CCAS...**

.....

.....

.....

.....

**5) Fonctionnement général de l'association :**

.....

.....

.....

**6) Salariés de l'association (le cas échéant) :**

Nombre de salariés : .....

Nombre de salariés équivalent à un plein temps : .....

## II. DOCUMENTS FINANCIERS

### 1) Compte de résultats du dernier exercice clos (en année civile ou scolaire)

Date de début d'exercice : ..... Date de fin : .....

Solde compte courant en début d'exercice : ..... Compte de placement en début d'exercice : .....

CHARGES	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
<b>60- Achats</b>		<b>70- Prestations et ventes</b>	
Fournitures d'ateliers et d'activités		Participation des usagers	
Eau, gaz, électricité		Ventes de produits	
Alimentation		Prestations de service	
Fournitures administratives		Manifestations	
Petit matériel et équipement			
Autres fournitures		<b>74- Subventions de fonctionnement</b>	
		DDJS	
<b>61- Services externes</b>		Région (préciser) : .....	
Loyers et charges locatives		Département (préciser) : .....	
Entretien et réparations		.....	
Assurances		Communes	
Documentation			
Frais de formation des dirigeants		Autres communes (préciser) : .....	
Divers		.....	
		Fonds européens	
<b>62- Autres services externes</b>		Organismes sociaux (CAF,...)	
Personnels extérieurs			
Publicité, publications		Autres subventions	
Déplacements liés aux activités		Fédérations...	
Frais postaux			
Téléphone			
Cotisations versées			
<b>63- Impôts et taxes</b>			
<b>64- Frais de personnel</b>		Dons	
Salaires et traitements		Sponsors	
Charges sociales			
Indemnités et avantages divers			
<b>65- Autres charges</b>		<b>75- Produits de gestion courante</b>	
Cotisations fédérales		Cotisations	
Reversement des cotisations			
<b>66- Charges financières</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
Frais financiers			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotations aux amortissements et aux provisions</b>		<b>78- Reprises/amortissements provisions</b>	
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	

**Fonds de roulement de l'association (épargne + compte courant) : .....**

L'existence du fonds de roulement est-il lié à des investissements futurs, à l'emploi de salariés (départ en retraite, licenciements...) ou autres (événements particuliers...) :

.....

Résultat de l'exercice : ..... €

En caisse au : ..... / ..... / : .....€

Certifié conforme le :

Le/la Président(e) :

## 2) Budget prévisionnel

CHARGES	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
<b>60- Achats</b>		<b>70- Prestations et ventes</b>	
Fournitures d'ateliers et d'activités		Participation des usagers	
Eau, gaz, électricité		Ventes de produits	
Alimentation		Prestations de service	
Fournitures administratives		Manifestations	
Petit matériel et équipement			
Autres fournitures		<b>74- Subventions de fonctionnement</b>	
		DDJS	
<b>61- Services externes</b>		Région (préciser) : .....	
Loyers et charges locatives		.....	
Entretien et réparations		Département (préciser) : .....	
Assurances		.....	
Documentation		Communes	
Frais de formation des dirigeants		Autres communes (préciser) : .....	
Divers		.....	
		Fonds européens	
<b>62- Autres services externes</b>		Organismes sociaux (CAF,...)	
Personnels extérieurs			
Publicité, publications		Autres subventions	
Déplacements liés aux activités		Fédérations....	
Frais postaux			
Téléphone			
Cotisations versées			
<b>63- Impôts et taxes</b>			
<b>64- Frais de personnel</b>		Dons	
Salaires et traitements		Sponsors	
Charges sociales			
Indemnités et avantages divers			
<b>65- Autres charges</b>		<b>75- Produits de gestion courante</b>	
Cotisations fédérales		Cotisations	
Reversement des cotisations			
<b>66- Charges financières</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
Frais financiers			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotations aux amortissements et aux provisions</b>		<b>78- Reprises/amortissements provisions</b>	
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	

### III. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....représentant légal de l'association.....

- déclare que l'association, en sa qualité d'employeur, est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements y afférent ; (1)
- déclare qu'elle n'emploie pas de personnel à titre permanent ou ponctuel (vacations, etc.) ; (1)
- certifie que les informations transmises dans ce dossier sont exactes et sincères, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : .....
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de l'association, dont les coordonnées sont mentionnées ci-dessus et sur le R.I.B. transmis.

Fait à ..... Le .....

**Signature du Président**

**(1) cochez la rubrique correspondante (association employeur ou non).**

**R.I.B. (à coller ou à agraffer)**