

DATE LIMITE DE DEPOT DU DOSSIER : 27 janvier 2023

A renvoyer par courrier au Service Vie associative – Ecole de Musique 4 avenue Michelet – 95250 BEAUCHAMP
ou par courriel à vie.associative@ville-beauchamp.fr

La ville de Beauchamp souhaite soutenir les associations qui participent au dynamisme de la vie locale par l'attribution de subventions de fonctionnement et/ou par la mise à disposition des équipements publics ou du matériel communal.

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 accompagner une action, un projet ou une activité définie.

Toute association ayant bénéficié d'une subvention communale doit informer la collectivité de la tenue de son assemblée générale annuelle et inviter à ses travaux le Maire ou/et le Maire Adjoint en charge du secteur.

La campagne de demande de subvention pour 2023 est ouverte **jusqu'au vendredi 27 janvier 2023** pour l'ensemble des associations. **Tout dossier incomplet ou rendu au-delà du 27 janvier 2023 ne sera instruit et aucun délai supplémentaire ne sera accordé.**

1^{ère} 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		

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Dossier arrivé le

N° d'enregistrement :

MONTANT DE LA SUBVENTION ATTRIBUÉE

2021

2022

..... €

..... €

DOSSIER COMPLET DOSSIER INCOMPLET

PIECES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER

Les dossiers de demande de subvention sont à renvoyer par courrier au Service Vie associative –
Ecole de Musique 4 avenue Michelet – 95250 BEAUCHAMP
ou par courriel à vie.associative@ville-beauchamp.fr
Au plus tard le vendredi 27 janvier 2023.

POUR TOUTE DEMANDE INITIALE OU RENOUELEMENT

- 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 2022/2023.

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 RENOUELEMENT

- 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^{er} 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 Vie associative
4. Pour tout renseignement, contacter le Service Vie associative au : **01.30.40.45.86**.
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 de la ville.
6. Après le vote en Conseil municipal, un courrier vous sera adressé vous notifiant le montant arrêté pour la participation de la ville.

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				

<u>ASSOCIATION AFFILIÉE À UNE FÉDÉRATION</u>	<u>CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Nombre de membres : _____
Nom : _____	Fréquence des conseils : _____
N° d'affiliation : _____	Autres : _____
_____	_____
-	_____

<u>Pour une Première demande</u>	
<u>ASSOCIATION LOI 1901</u>	<u>ASSOCIATION AGRÉÉE</u> (Jeunesse&Sports ou autre)
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
N°enregistrement à la préfecture : _____	Institution agréante : _____
Le _____	N°enregistrement : _____
Date de parution au JO : _____	Date de délivrance : _____
	Le _____

--	--

2) Effectifs de l'association

Nombre total d'adhérents pour 2021-2022 : _____

	Beauchampois	Extérieurs
Répartition		

3) Manifestations organisées par l'association en direction de ses adhérents (bal, loto, voyages, soirées diverses...)

4) Partenariat Association / Vie Locale, intervention auprès des scolaires, des séniors, participation aux manifestations organisées par la ville...

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 : _____

Compte de résultat			
CHARGES	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
60- Achats		70- Prestations et ventes	
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		74- Subventions de fonctionnement	
		DDJS	
61- Services externes		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	
62- Autres services externes		Organismes sociaux (CAF,...)	
Personnels extérieurs			
Publicité, publications		Autres subventions	
Déplacements liés aux activités		Fédérations...	
Frais postaux			
Téléphone			
Cotisations versées			
63- Impôts et taxes			
64- Frais de personnel		Dons	
Salaires et traitements		Sponsors	
Charges sociales			
Indemnités et avantages divers			
65- Autres charges		75- Produits de gestion courante	
Cotisations fédérales		Cotisations	
Reversement des cotisations			
66- Charges financières		76- Produits financiers	
Frais financiers			
67- Charges exceptionnelles		77- Produits exceptionnels	
68- Dotations aux amortissements et aux provisions		78- Reprises/amortissements provisions	
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	

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 :

Budget Prévisionnel			
CHARGES	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
60- Achats		70- Prestations et ventes	
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		74- Subventions de fonctionnement	
		DDJS	
61- Services externes		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	
62- Autres services externes		Organismes sociaux (CAF,...)	
Personnels extérieurs			
Publicité, publications		Autres subventions	
Déplacements liés aux activités		Fédérations...	
Frais postaux			
Téléphone			
Cotisations versées			
63- Impôts et taxes			
64- Frais de personnel		Dons	
Salaires et traitements		Sponsors	
Charges sociales			
Indemnités et avantages divers			
65- Autres charges		75- Produits de gestion courante	
Cotisations fédérales		Cotisations	
Reversement des cotisations			
66- Charges financières		76- Produits financiers	
Frais financiers			
67- Charges exceptionnelles		77- Produits exceptionnels	
68- Dotations aux amortissements et aux provisions		78- Reprises/amortissements provisions	
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	

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)