

**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](mailto: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<sup>ère</sup> demande     Renouvellement

**IDENTIFICATION**

NOM DE L'ASSOCIATION :

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL

\_\_\_\_\_

CODE POSTAL: \_\_\_\_\_

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

### 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 ;
- En application de l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, une copie certifiée conforme des comptes du dernier exercice clos devra être jointe **ou** le bilan comptable (certifié par votre expert-comptable éventuellement) ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal 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
- Comptes-rendus des deux dernières assemblées générales signés 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 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				

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

## 2) Effectifs de l'association

Nombre total d'adhérents pour 2020-2021 : .....

Répartition	Beauchampois	Extérieurs	Hors Beauchampois, préciser la ville d'origine
Hommes (+ 18 ans)			Bessancourt : Cormeilles-en-P. : Franconville : Herblay : La Frette/S. : Montigny-lès-C. : Pierrelaye : Sannois : Taverny : St-Leu-la-F. : Le Plessis-B. : Frépillon : Ermont : Autres :
Femmes (+ 18 ans)			
<b>Enfants</b>			
Moins de 5 ans			
De 6 à 11 ans			
De 12 à 18 ans			

## 3) Activités

TYPE	Nombre d'heures par semaine	Animateur rémunéré et cotisant SS	Animateur bénévole ou non cotisant	Nombre de participants Beauchampois	Nombre de participants extérieurs

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

---



---



---



---



---

## 5) Partenariat Association/ Vie Locale, intervention auprès des scolaires, des séniors, participation aux manifestations organisées par la ville et d'autres associations...

---



---



---

BILAN FINANCIER DES MANIFESTATIONS					
Manifestations	Dépenses	Recettes	Manifestations	Dépenses	Recettes

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

- Difficultés éventuelles et solutions envisagées, projets, perspectives...

---



---



---

Action de formation pour les bénévoles et/ou les salariés de l'association :

---



---



---

**7) Renseignements sur les salariés**

Situation par rapport aux organismes sociaux et divers :

N° URSSAF : \_\_\_\_\_ N° SIRET : \_\_\_\_\_ CODE APE : \_\_\_\_\_

Salariés : animateurs et administratifs

NOM Prénom	FONCTION	STATUT (C.D.D., C.D.I., C.D.D.I., vacations, prestataire...)	Nombre d'heures / Temps plein ou partiel	URSSAF (oui / non)

Masse salariale annuelle brute (référence aux 2 derniers bilans comptables) :

2021	€	2022	€
------	---	------	---

## 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		.....	
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>	
Contributions volontaires* en nature (préciser)		*Contributions volontaires en nature (préciser)	

**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 :

\*Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules...) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

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		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>	
Contributions volontaires* en nature (préciser)		*Contributions volontaires en nature (préciser)	

### III. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ (Nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) 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 ;
- déclare qu'elle n'emploie pas de personnel à titre permanent ou ponctuel (vacations, etc.) ;
- 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)