



Associations

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

ATTENTION

LES DOSSIERS SONT A REMPLIR DE PREFERENCE SUR ORDINATEUR

SEULS LES DOSSIERS COMPLETS ET TRANSMIS AU PLUS TARD LE SERONT
ACCEPTÉS. EN VERSION PAPIER OU PAR MAIL

MERCI DE RESPECTER LES MODALITÉS DE TRANSMISSION DU DOSSIER ET JOINDRE L'ENSEMBLE
DES PIÈCES NÉCESSAIRES À L'INSTRUCTION DE CE DERNIER. SE RÉFÉRER À LA NOTICE.

Nom de l'association

VEUILLEZ COCHER LA CASE CORRESPONDANT À VOTRE SITUATION

- Pour une première demande
- Pour le renouvellement d'une demande
- Subvention de fonctionnement demandée d'un montant de €

VOUS TROUVEREZ DANS CE DOSSIER TOUT CE DONT VOUS AVEZ BESOIN POUR ÉTABLIR VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

- La demande de subvention
- Une notice explicative (P2-3)
- La liste des pièces à joindre obligatoirement au dossier (P4)
- L'attestation sur l'honneur (P16)

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Dossier reçu le

Dossier complet

Dossier incomplet

Informations pratiques

Le dossier de demande subvention est à remplir de préférence sur ordinateur et à transmettre **complet au plus tard le** :

- par mail à
- ou adresser votre version imprimée à l'accueil du centre culturel, aux horaires d'ouverture
- Vos interlocuteurs en cas de besoin :

Le présent dossier est destiné à toutes les associations souhaitant faire une demande de subvention à la commune. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association.

La subvention municipale numéraire a pour objet de soutenir financièrement une association dont le projet est d'intérêt général et local.

Sont éligibles aux subventions municipales les associations :

- dites loi 1901,
- dont le siège social est domicilié à Méru ou l'activité principale est basée à Méru et ayant un impact réel pour la Ville,
- dont le dossier sera complet,
- pour les associations nationales, seule l'activité locale sera prise en compte.

Ne peuvent être subventionnées les associations à but politique ou religieux.

Une subvention est discrétionnaire, facultative, précaire et conditionnée au strict respect législatif :

• **LOI n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire (extraits)**

"Art. 9-1.-Constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires.

Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent."

Dans une volonté de transparence dans la gestion des finances publiques, la municipalité s'engage à effectuer un examen individuel de chaque dossier.

Elle tiendra compte notamment de :

- la qualité du projet associatif et de l'intérêt pour les Méruviens,
- la valorisation des subventions en nature existantes (mise à disposition de locaux et de matériels),
- le rayonnement de l'association sur le territoire,
- la participation active de l'association à l'animation de la Ville.

Informations pratiques

COMMENT SE PRESENTE LE DOSSIER À REMPLIR ?

Il est composé de 5 parties :

↳ Fiches n° 1.1, 1.2, 1.2bis, 1.3, 1.4 1.5 et 1.6 - PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION ET DE VOTRE ACTIVITE

Pour recevoir une subvention, vous devez impérativement disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs.

Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande en ligne www.lecompteasso.associations.gouv.fr.

Cette démarche est gratuite.

Fiche sport 1.2bis, à remplir uniquement par les associations sportives.

La fiche 1.6 permet de présenter de manière précise mais synthétique l'activité globale de votre association en formulant des objectifs réalistes et des activités concrètes prévues pour l'année à venir, vous avez la possibilité de joindre, en annexe, des documents supplémentaires pour la description de votre projet ou de vos activités si le champ n'est pas suffisant à votre rédaction.

↳ Fiches n°2.1, 2.1bis et – BUDGET PREVISIONNEL ET BUDGET PREVISIONNEL SIMPLIFIE

Le budget prévisionnel de votre activité, doit lui aussi, être au plus près de la réalité et être équilibré.

↳ Fiche n° 3 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

↳ Fiches n° 4 et 4bis– COMPTE DE RESULTAT ET COMPTE DE RESULTAT SIMPLIFIE

Documents comptables de l'année N-1 de votre association (Année civile ou scolaire).

↳ ANNEXES FACULTATIVES À JOINDRE AU DOSSIER

Vous avez la possibilité de joindre à votre demande de subvention, tous documents qui permettraient de préciser votre projet associatif : devis, supports de communication (affiches, flyers, plaquettes de présentation, programmes...), articles de presse, photos, témoignages...

Pièces à joindre obligatoirement à votre dossier

LES DOSSIERS INCOMPLETS NE SERONT PAS TRAITÉS.

DOCUMENTS A FOURNIR		
PREMIERE DEMANDE	Les derniers statuts signés	
	Le récépissé de déclaration en préfecture	
	Dernière déclaration de la liste des dirigeants	
	Un Relevé d'Identité Bancaire – RIB	
	Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.	
	Le procès verbal de la dernière assemblée générale comprenant les rapports - moral et financier - approuvés	
	Les derniers comptes approuvés par l'assemblée générale et le rapport du commissaire aux comptes le cas échéant	
	L'attestation d'assurance responsabilité civile	
	La fiche INSEE	
RENOUVELLEMENT	Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale	
	Le récépissé de déclaration de modification en cas de changement de statuts, de dirigeants etc.	
	Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.	
	Un Relevé d'Identité Bancaire – RIB	
	Le procès verbal de la dernière assemblée générale comprenant les rapports - moral et financier - approuvés	
	Les derniers comptes approuvés par l'assemblée générale et le rapport du commissaire aux comptes le cas échéant	
	L'attestation d'assurance responsabilité civile	

Attestation sur l'honneur

1

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 _____ Prénom _____ représentant(e) légal(e) de l'association, certifie que

- l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)
- les informations du présent formulaire sont exactes et sincères, notamment celles relatives aux demandes de subventions
- Ces mêmes informations sont déposées auprès d'autres financeurs publics
- l'approbation du budget a été validée par les instances statutaires
- l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹
 - Inférieur ou égal à 500 000 €
 - Supérieur à 500 000 €
- l'association approuve et s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain (en annexe de ce dossier) conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

Demande une subvention

de fonctionnement à hauteur de _____ €

Fait à _____ le _____

Signature du représentant légal

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

1 Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général.

2 Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.

Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom.

Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1894 du code civil

Présentation de votre association

1.1

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

NOM DE VOTRE ASSOCIATION :

SIGLE :

OBJET (TEL QUE MENTIONNE DANS LES STATUTS) :

DATE DE PUBLICATION DE CREATION AU JOURNAL OFFICIEL:

NUMÉRO SIRET:

NUMÉRO RNA (Voir récépissé de déclaration) :

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL :

CODE POSTAL :

COMMUNE :

SITE INTERNET :

ADRESSE DE GESTION (si différente) :

CODE POSTAL :

COMMUNE :

TELEPHONE :

EMAIL :

RAYONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

- Communal
- Départemental
- Régional
- National
- International, précisez

VOTRE ASSOCIATION DISPOSE-T-ELLE D'AGREMENTS ? Oui Non

Si oui, lesquels ?

Type d'agrément	N°	attribué par	Date
Type d'agrément	N°	attribué par	Date
Type d'agrément	N°	attribué par	Date

DATE DE LA DERNIERE ASSEMBLEE GENERALE :

VOTRE ASSOCIATION A-T-ELLE L'AGREMENT UTILITE PUBLIQUE DELIVRE PAR LE MINISTRE DE L'INTERIEUR ? oui non

Date de publication au Journal Officiel

VOTRE ASSOCIATION A-T-ELLE RECOURS A UN EXPERT-COMPTABLE ? oui non

Si oui, nom de l'expert-comptable

Associations sportives uniquement

1.2

Sport en compétition Sport en loisir Handisport

Dont (Pour l'année en cours)

NOMBRE D'ADHERENTS ET DE LICENCIES

Hommes

Femmes

Méruviens

Non Méruviens

	Année écoulée	Année en cours
NOMBRE DE LICENCIES		

% Hommes

% Femmes

% Méruviens

% Non Méruviens

	NOMBRE DE LICENCIES
< 2 ans	
3-5 ans	
6-9 ans	
10-15ans	
16-25 ans	
26-40 ans	
41-60 ans	
> 60 ans	
Total	

POUR LES CLUBS OMNISPORTS, INDIQUER LE NOMBRE DE SECTIONS

SPORTS COLLECTIFS

CATEGORIE/AGE	NOMBRE D'ÉQUIPE	DEPARTEMENTAL	REGIONAL	NATIONAL	INTERNATIONAL

SPORTS INDIVIDUELS

CATEGORIE/AGE	NOMBRE DE SPORTIFS	DEPARTEMENTAL	REGIONAL	NATIONAL	INTERNATIONAL

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Présentation de votre association (Suite)

1.3

3. RESSOURCES HUMAINES (Année)

	SALARIES EN CDI	SALARIES EN CDD	BENEVOLES	VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE	TOTAL
Nombre de personnes					
Dont salariés à temps plein					
Dont salariés à temps partiel					
Dont emploi aidé					

PREVOYEZ-VOUS DES EMBAUCHES POUR L'ANNEE A VENIR ?

oui non

Si oui, dans quels délais et pour quel type de poste

4. PARTICIPATION À LA VIE LOCALE

AVEZ-VOUS DES PARTENARIATS AVEC LES ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE (nom des associations, nature du partenariat, durée...)

PARTICIPEZ-VOUS AU FORUM DES ASSOCIATIONS ?

OUI

NON

PARTICIPEZ-VOUS A D'AUTRES EVENEMENTS ORGANISES PAR LA VILLE

OUI

NON

SI OUI LESQUELS ?

Présentation de votre association (Suite)

1.5

2. LES MISES A DISPOSITION DE MATERIEL

AVEZ-VOUS BENEFICE DE PRÊT DE MATERIEL PAR LA VILLE CETTE ANNEE ? OUI NON

SI OUI, QUEL TYPE DE MATERIEL ?

BARNUMS TABLES CHAISES SONORISATION BARRIERES DE SECURITE
GRILLES D'EXPOSITION AUTRES

A QUELLE FREQUENCE ? 1 FOIS 2 à 5 FOIS PLUS DE 5 FOIS

3. FORMATIONS ET RENDEZ-VOUS ASSOCIATIFS

SOUHAITEZ VOUS PARTICIPER A UNE FORMATION ? OUI NON

SI OUI ? LAQUELLE ?

4. COMMUNICATION

AVEZ-VOUS EU RECOURS AU SERVICE COMMUNICATION DE LA VILLE ?

OUI NON

SI OUI? DANS QUEL CADRE ?

- Reprographie/impression Soutien à la conception de supports
 Diffusion d'infos via les outils de communication de la ville
(site internet, réseaux sociaux, journal etc.) Autre

AVEZ-VOUS EU RECOURS AU SERVICE VIE ASSOCIATIVE DE LA VILLE ?

OUI NON

QUELS SONT LES FAITS MARQUANTS DE VOTRE ANNEE D'ACTIVITE ECOULEE ?

Budget prévisionnel de l'association

2

*Pour les associations dont le budget hors contributions volontaires est supérieur à 10 000 € (Cochez la bonne case)

Année civile - Du 01/01/ Au 31/12/
Année scolaire - Du / / Au / /

CHARGES		MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
60- ACHATS			70- PRESTATIONS ET VENTES	
Prestations de services			Participation des usagers	
Eau, gaz, électricité			Ventes de produits	
Alimentation			Prestations de service	
Carburant			74- SUBVENTION D'EXPLOITATION	
Petit matériel et équipement			ETAT	
Fournitures administratives			POLITIQUE DE LA VILLE : CONTRAT DE VILLE + CITE EDUCATIVE + QUARTIERS D'ETE + VVV	
Autres fournitures			AGENCE NATIONALE DU SPORT	
61- SERVICES EXTERNES			DRAC	
Loyers et charges locatives			Autre	
Entretien et réparation			REGION (S)	
Assurance			CR Île-de-France	
Documentation			AGENCE REGIONALE DE SANTE	
Frais de formation des dirigeants			Autre	
			AGGLOMERATION (S)	
62- AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS			CA Roissy Pays de France	
Rémunérations interm./honoraires			Autre	
Publicité, publications			DEPARTEMENT(S)	
Déplacements liés aux activités			Conseil départemental du Val d'Oise	
Missions et réceptions			Autre	
Frais postaux			COMMUNE(S)	
Télécommunication			Méru subv. de fonctionnement	
Autres (cotisations versées)			Méru subv. action (FIA)	
Services bancaires			Méru politique de la Ville : CDV/CE	
63- IMPOTS ET TAXES			Autres communes	
64- CHARGES DE PERSONNEL			Fonds européens	
Salaires et traitements			Poste FONJEP	
Charges sociales			Agence de service et de paiement (emplois aidés)	
Autres charges (Médecine du travail...)			Organismes sociaux (CAF...)	
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			Bailleurs	
Cotisations			Subventions privés/Fondations	
Licences			Autres subventions	
66- CHARGES FINANCIÈRES			75- PRODUITS DE GESTION COURANTE	
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES			Adhésions et Cotisations	
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS			Licences	
TOTAL CHARGES			Dons	
			76- PRODUITS FINANCIERS	
			77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	
			78- REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
			TOTAL PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES*				
86-EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			87- CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours en nature			Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature	
Personnel bénévole			Dons en nature	
TOTAL			TOTAL	

