

MAIRIE DE TREVIERES  
17 Place Charles Delangle



14710 TREVIERES

Tél. 02.31.22.50.44

Fax. 02.31.22.19.49

E-mail : [mairie@ville-trevieres.fr](mailto:mairie@ville-trevieres.fr)

[www.trevieres.com](http://www.trevieres.com)

NOM DE L'ASSOCIATION

.....

## DEMANDE DE SUBVENTION 2021 : FONCTIONNEMENT

SUBVENTION SOLLICITEE (Merci de cocher la case correspondant à votre situation)

1<sup>ère</sup> demande

Renouvellement

La somme mentionnée ne concerne que le *fonctionnement*

..... €

Remarque : conformément à la loi du 1er juillet 1901, seules les associations déclarées peuvent obtenir une subvention.

**Ce dossier doit être retourné en 1 exemplaire  
le 26 FÉVRIER 2021 au plus tard à :**

Mairie  
17 place Charles Delangle  
14710 TREVIERES

Renseignements et assistance :

☎ 02 31 22 50 44 / [mairie@ville-trevieres.fr](mailto:mairie@ville-trevieres.fr)

## Informations pratiques

**Merci de lire attentivement les informations ci-dessous avant de compléter votre dossier.**

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune de TREVIÈRES. Il concerne le financement du fonctionnement général de l'association.

**Les étapes à suivre sont les suivantes :**

- Remplir le dossier de demande de subvention le plus précisément possible
- Conformément à la loi, la demande aura un caractère annuel, et il conviendra d'y prévoir toutes les activités que vous souhaitez mener au cours de l'année et qui ne font pas l'objet d'un projet spécifique,
- Joindre impérativement toutes les pièces justificatives demandées,
- Retourner le dossier **pour le 26 FÉVRIER 2021 dernier délai.**

**ATTENTION**, les demandes de subvention de fonctionnement ne seront instruites que lors d'une seule séance de Conseil Municipal exigeant ainsi le respect de la date du **26 février 2021**

Attention :

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs<sup>1</sup>.

- Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

- Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

### ➔ **Fiche n° 1 : Budget prévisionnel de fonctionnement de votre association**

A noter que si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif<sup>2</sup>, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche (à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.)

### ➔ **Fiche n° 2 : 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.

<sup>1</sup> NB : le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

<sup>2</sup> Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

# 1. Présentation de l'association

**A noter : Pour un renouvellement, merci de ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour et celles mentionnées par un \***

## 1.1 Renseignements administratifs et juridiques

**NOM DE L'ASSOCIATION\*** : .....

**Sigle usuel** : .....

Association déclarée loi de 1901

Section ou délégation locale

N° SIREN :

N° de déclaration en préfecture (obligatoire) :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**CREATION** - à remplir uniquement en cas de 1ère demande de subvention

Déclarée à la Préfecture de : ..... Le : .....

Date de publication au journal officiel : ..... Le : .....

**MODIFICATION STATUTAIRE** (joindre une copie des statuts modifiés et du récépissé de la déclaration en préfecture)

Date de la déclaration en Préfecture de la modification la plus récente : .....

Objet : .....

**Adresse du siège social\*** : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Courriel : ..... Site internet : .....

**Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?**  OUI  NON

Si oui, préciser le(s) quel(s) :

| Type d'agrément | Attribué par | En date du |
|-----------------|--------------|------------|
| .....           | .....        | .....      |
| .....           | .....        | .....      |
| .....           | .....        | .....      |

**Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**  OUI  NON

Pouvant en outre recevoir des dons manuels, des donations et des legs

Si oui, date de parution au journal officiel : .....

**Etes-vous affilié à une fédération ?**  OUI  NON

Si oui, laquelle : .....

**Etes-vous titulaire de la licence d'entrepreneur de spectacles ?**  OUI  NON

Si oui, préciser votre numéro et la catégorie : .....

**Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes agréé ?**  OUI  NON

## 1.2 Objet de l'association

Activités principales et courantes réalisées\* : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Nature de l'activité de l'association\* :

- Culture et loisirs     Santé     Éducation     Développement international et universitaire
- Sport     Solidarité     Jeunesse     Action humanitaire
- Environnement     Mémoire et citoyenneté     Autre : .....

### Rayon d'action de l'association\*:

- Commune     Communauté de Communes     Département     Région     Etat

#### Président\* :

|   |                  |                  |
|---|------------------|------------------|
| Nom : .....   | Prénom : .....   |                  |
| Adresse : .....   |                  |                  |
| Code postal : .....   | Commune : .....  |                  |
| Téléphone : .....   | Portable : ..... | Courriel : ..... |
| <input type="checkbox"/> demande à n'être contacté qu'en cas d'urgence. |                  |                  |

#### Trésorier\* :

|                     |                  |                  |
|---------------------|------------------|------------------|
| Nom : .....         | Prénom : .....   |                  |
| Adresse : .....     |                  |                  |
| Code postal : ..... | Commune : .....  |                  |
| Téléphone : .....   | Portable : ..... | Courriel : ..... |

#### Référent\* :

|                     |                  |                  |
|---------------------|------------------|------------------|
| Nom : .....         | Prénom : .....   |                  |
| Adresse : .....     |                  |                  |
| Code postal : ..... | Commune : .....  |                  |
| Téléphone : .....   | Portable : ..... | Courriel : ..... |

## 2. Fonctionnement de l'association

|           | Montant de<br>l'adhésion annuelle | Nombre d'adhérents |
|-----------|-----------------------------------|--------------------|
| Année N-1 |                                   |                    |
| Année N   |                                   |                    |

**NOMBRE DE LICENCIÉS\*** (réservé aux associations sportives) :

|                             |         | Saison 2019/2020 |                 | Saison 2020 / 2021 |                 | Totaux |
|-----------------------------|---------|------------------|-----------------|--------------------|-----------------|--------|
|                             |         | Tréviérois       | Autres communes | Tréviérois         | Autres communes |        |
| <b>Jeunes</b><br>(-18 ans)  | filles  |                  |                 |                    |                 |        |
|                             | garçons |                  |                 |                    |                 |        |
| <b>Adultes</b><br>(+18 ans) | femmes  |                  |                 |                    |                 |        |
|                             | hommes  |                  |                 |                    |                 |        |
| <b>Totaux</b>               |         |                  |                 |                    |                 |        |

**Votre association a-t-elle des personnes morales adhérentes ?**       OUI       NON

Si oui, précisez le nombre ..... et le montant de la carte d'adhésion : .....

### Ressources humaines\*

**Nombre total de salariés :** ..... **Equivalent temps plein :** .....

**Les charges salariales représentent** ..... % des charges totales du budget de fonctionnement de l'association.

**Fonction et statut des salariés** (dernière situation connue)

| Fonction des salariés | Type de contrat<br>CDD/CDI/CAE... | Nombre d'heures<br>effectuées/mois |
|-----------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
|                       |                                   |                                    |
|                       |                                   |                                    |
|                       |                                   |                                    |
|                       |                                   |                                    |
|                       |                                   |                                    |
|                       |                                   |                                    |
|                       |                                   |                                    |

## Locaux ou espace public mis à disposition par la commune\*

| Local /<br>espace public<br>mis à<br>disposition | Nombre<br>de salles | Chauffage électrique                            |  | Eau  |  |
|--|---------------------|---|--|--|--|
|  |                     | Oui <sup>(1)</sup><br>(montant des factures/an) | Non<br>(pris en charge<br>par la mairie) | Oui <sup>(1)</sup><br>(montant des<br>factures/an) | Non<br>(pris en charge<br>par la mairie) |
|  |                     | .....€  | <input type="checkbox"/>                 | .....€   | <input type="checkbox"/>                 |
|  |                     | .....€  | <input type="checkbox"/>                 | .....€   | <input type="checkbox"/>                 |
|  |                     | .....€  | <input type="checkbox"/>                 | .....€   | <input type="checkbox"/>                 |

(1) : fournir les factures correspondantes. Pour rappel, la demande de subvention ne doit pas inclure de participation aux charges de chauffage électrique.

## FINANCES\*

Avez-vous sollicité d'autres partenaires financiers ?

OUI

NON

| Nom du partenaire |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|
| Montant demandé   |  |  |  |  |
| Montant attribué  |  |  |  |  |

# Fiche 1. Budget prévisionnel 2021 de l'association \*

*Si vous avez ces éléments sur des documents internes et notamment un budget par activité, transmettez-les et ne remplissez pas ce tableau*  
**Rappel :** Le total des charges doit être égal au total des produits (pour le budget prévisionnel) – Ne pas indiquer les centimes

| CHARGES  | Montant <sup>(2)</sup> | PRODUITS   | Montant <sup>(2)</sup> |
|--|------------------------|--|------------------------|
| <b>60 – Achat</b>  |                        | <b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b> |                        |
| Achats d'études et de prestations de services              |                        |  |                        |
| Achats non stockés de matières et fournitures              |                        | <b>74- Subventions d'exploitation (1)</b>                                  |                        |
| Fournitures non stockables (eau, énergie)                  |                        | <b>Etat :</b> (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))                   |                        |
| Autres fournitures   |                        | -  |                        |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                            |                        | -  |                        |
| Sous-traitance générale                                    |                        | -  |                        |
| Locations  |                        | -  |                        |
| Entretiens et réparations                                  |                        | <b>Région Lorraine :</b>   |                        |
| Assurance  |                        | -  |                        |
| Documentation  |                        | -  |                        |
| Divers   |                        | <b>Conseil Général 54 :</b>  |                        |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                     |                        | -  |                        |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires                 |                        | <b>Commune(s) :</b>  |                        |
| Publicité, publication                                     |                        | - Ville  |                        |
| Déplacements, missions                                     |                        | -  |                        |
| Frais postaux et télécom                                   |                        | -  |                        |
| Services bancaires, autres                                 |                        | <b>Organismes sociaux :</b>  |                        |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                                |                        | -  |                        |
| Impôts et taxes sur rémunération                           |                        | -  |                        |
| Autres impôts et taxes                                     |                        | <b>Fonds européens</b>   |                        |
| <b>64- Charges de personnel</b>                            |                        | <b>CNASEA (emploi aidés)</b>   |                        |
| Rémunération des personnels                                |                        | <b>Autres recettes (à préciser) :</b>                                      |                        |
| Charges sociales   |                        | -  |                        |
| Autres charges de personnel                                |                        | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>                            |                        |
| <b>65- Autres charges de gestion courante</b>              |                        | Dont cotisations :   |                        |
| <b>66- Charges financières</b>                             |                        | <b>76 - Produits financiers</b>  |                        |
| <b>67- Charges exceptionnelles</b>                         |                        | <b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>                      |                        |
| <b>68- Dotation aux amortissements</b>                     |                        | <b>79 – Transfert de charges</b>   |                        |
| <b>TOTAL DES CHARGES prévisionnelles</b>                   |                        | <b>TOTAL DES PRODUITS prévisionnels</b>                                    |                        |
| <b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b> |                        | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b>                            |                        |
| Secours en nature  |                        | Bénévolat  |                        |
| MAD gratuite de biens et prestations                       |                        | Prestations en nature  |                        |
| Personnel bénévole   |                        | Dons en nature   |                        |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                                   |                        | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>  |                        |

L'association sollicite une subvention de ..... €

- qui représente .....% du total des produits, soit (montant demandé / total des produits) X 100

Montant de la trésorerie disponible (dernière situation connue) : .....€

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

## Fiche 2. Attestation sur l'honneur\*

**A noter :** Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales ou renouvellements) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

**Attention :** Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

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

- que l'association est régulièrement déclarée,
- que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants;
- exactes et sincères les informations du présent dossier, 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 fonctionnement et/ou spécifique représentant un montant total de .....€ et m'engage à utiliser l'aide ou les aide(s) financière(s) susceptibles d'être allouée(s) conformément à sa /leur destination prévisionnelle.
- cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association.

Je m'engage à transmettre, sur simple demande de la commune de TREVIÈRES, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide.

Fait à ..... le..... Signature (obligatoire) :

Qualité du signataire : .....

*Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir qui lui est donné.*



## Fiche 3. Pièces à joindre obligatoirement

### Pour une première demande de subvention, fournir :

- Un exemplaire des statuts de l'association (et du règlement intérieur, s'il existe) ;
- Une copie du récépissé de déclaration de l'association en préfecture ;
- Une copie de l'avis d'insertion au Journal Officiel ;

### Pour un renouvellement,

- Les pièces mentionnées ci-dessus doivent être transmises EN CAS DE MODIFICATION.

### Pour toute demande de subvention (première demande ou renouvellement), fournir :

- Le compte rendu de la dernière assemblée générale ; (**Merci de convier un élu à vos assemblées générales**).
- Le bilan et le compte de résultat (et annexe comptable) de l'année N-1 ;
- Le rapport d'activité de l'année N-1 ;
- Le budget prévisionnel (dépenses-recettes) de l'année concernée (cf. modèle joint) ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) au nom de l'association (même si le compte reste inchangé) ;
- Attestation d'assurance pour les locaux mis à votre disposition par la mairie.

**Les documents fournis doivent être ceux approuvés par l'assemblée générale**

**Nous rappelons que dans l'hypothèse où la Commune subventionne votre association, il est demandé d'apposer le logotype ci-après sur tous les documents présentant votre action (Affiches, programmes, panneaux, tracts, imprimés, etc...)**

