



Nom de l'association :

☐ Première demande

Dossier de demande de subvention

2024

**Document à retourner impérativement accompagné
des pièces demandées avant le 31 octobre 2023.
Aucun dossier incomplet ne sera accepté.**

ASSOCIATIONS

☐ Renouvellement d'une demande

Cadre réservé au service Vie associative

Date de réception :

Demande de précision :

Suite donnée :

INFORMATIONS PRATIQUES

Les dossiers de subvention sont à retourner, au plus tard le 31 octobre 2023, par courrier ou par mail au service Vie associative, Mairie de Maurepas, 2 place d'Auxois, CS 40527, 78 311 MAUREPAS CEDEX | vieassociative@maurepas.fr | 01 30 66 54 75

Informations de nature juridique

Toute association à but non lucratif déclarée en Préfecture est libre de faire une demande de subvention à la ville de Maurepas **dès lors qu'elle présente un intérêt local.**

Toutefois, seules les associations recensées depuis plus d'un an auprès du service Vie associative peuvent soumettre une demande de subvention.

Une subvention n'est pas un droit. L'octroi d'une subvention l'année antérieure ne confère aucun droit à son renouvellement (Jurisprudence du Conseil d'Etat, 26 février 1964, Union nationale des étudiants de France).

L'attribution des subventions est de la seule compétence du Conseil municipal.

La liste des subventions aux associations est publique. La liste des subventions versées l'année antérieure est consultable sur le site internet de la ville de Maurepas www.maurepas.fr (décret n° 2006-887 du 17 juillet 2006). Cette liste figure aussi en annexe du Compte Administratif voté annuellement.

L'attribution des subventions entraîne un double contrôle : de la part de la municipalité (article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales) et de la part de la Chambre Régionale des Comptes dès que la subvention dépasse les 1 500 euros (article L211-4 du Code des juridictions financières).

L'attribution d'une subvention de plus de 23 000 euros nécessite d'établir une convention entre la Mairie de Maurepas et l'association concernée. Cette convention définit l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de ladite subvention (loi n° 2000-321 du 12 avril 2000). Le montant correspond aux subventions attribuées auxquelles s'ajoute la valorisation en euros des mises à disposition de locaux et d'équipements sportifs de la Ville.

La ville de Maurepas reste libre d'établir une convention pour une subvention inférieure à ce seuil.

Informations de nature comptable

Toute association ayant reçu dans l'année une subvention est tenue de fournir au Service Vie associative une copie certifiée conforme de son budget, de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant apparaître les résultats de son activité.

L'association qui perçoit une subvention supérieure à 23 000 euros doit transmettre un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses couvertes par ladite subvention. Ce compte-rendu est à retourner au service Vie associative avec le dossier de demande de subvention 2024 ou, au plus tard, avant le 31 décembre 2023 (cf. document intitulé « Compte-rendu financier de subvention »).

Le budget et les comptes de toute association ayant reçu une subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande à la Mairie de Maurepas ou à l'association concernée (Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000).

Informations sur les critères d'attribution

Les subventions sont soumises au vote du Conseil municipal sur proposition d'un groupe de travail composé d'administratifs et des élus des secteurs concernés.

Différents paramètres d'attribution sont pris en compte en fonction de trois catégories identifiées comme suit :

Les obligations de droit

L'objet de la demande de subvention de l'association doit présenter un intérêt local ou un intérêt général. Les membres de la commission tiendront compte, par exemple, du nombre d'adhérents ou de bénéficiaires maurepasien, de la participation de l'association à l'animation de la ville ou encore tout projet d'investissement au profit du territoire communal.

Les exigences au regard des politiques municipales

En effet, dans le secteur sportif, culturel, social ou de loisirs, les membres de la commission accueilleront favorablement les projets liés à l'épanouissement et le développement personnel des jeunes, en faveur des personnes handicapées, et soutiendront les initiatives participant positivement au rayonnement et à l'image de la ville.

La situation financière

La viabilité du projet associatif représente une des conditions majeures de l'octroi de subvention. Les subventions indirectes versées par la ville (mise à disposition d'équipements, de matériel, de personnel à titre gracieux) et les autres subventions perçues, qu'elles soient publiques ou privées, seront également prises en compte.

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom :

Adresse du siège social :

Code postal :

Ville :

Courriel :

Site Internet :

N° de SIRET (obligatoire) :

N° RNA :

Délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture.

Date de publication au journal officiel :

L'association est-elle : ☐ Locale

☐ Départementale

☐ Régionale

☐ Nationale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

(Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

Président

Nom :

Adresse:

Code postal :

Ville :

Courriel :

Tél. :

Représentant légal (si autre personne que président désignée dans les statuts)

Nom :

Adresse:

Code postal :

Ville :

Courriel :

Tél. :

Personne chargée du présent dossier

Nom :

Adresse:

Code postal :

Ville :

Courriel :

Tél. :

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION (suite)

Votre association dispose-t-elle d'agrément (s) administratif (s) ? ☐ Oui ☐ Non

Type d'agrément : _____ attribué par : _____ en date du : _____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ☐ Oui ☐ Non

(Pour les associations qui perçoivent plus de 153 000 euros de dons ou de subventions)

Effectifs / Cotisations

Au 31 décembre 2022

	Nombre d'adhérents			Tarifs d'adhésion		
	Maurepasiens	Élancourtois	Extérieurs	Maurepasiens	Élancourtois	Extérieurs
Adultes						
De 11 à 18 ans						
Moins de 10 ans						
TOTAL						

Au 15 septembre 2023

	Nombre d'adhérents			Tarifs d'adhésion		
	Maurepasiens	Élancourtois	Extérieurs	Maurepasiens	Élancourtois	Extérieurs
Adultes						
De 11 à 18 ans						
Moins de 10 ans						
TOTAL						

Nombre de salariés :

Equivalent temps plein :

Nombre de salariés en CDI :

Nombre de salariés à temps partiel :

Nombre d'emplois aidés :

Type de contrat :

Nombre de bénévoles :

Activités 2022/2023

Description des activités (Les associations sont libres d'ajouter des informations complémentaires sur papier libre).

Actions nouvelles 2023/2024

Moyens

Locaux

Mis à disposition par la ville

☐ Oui

☐ Non

Activités	Lieu / salle	Fréquence	Nombre de participants

Convention de mise à disposition de locaux

☐ Oui

☐ Non

Convention d'objectifs et de moyens

☐ Oui

☐ Non

Convention financière

☐ Oui

☐ Non

Matériels mis à disposition

→ Vidéoprojecteur, sono...

☐ Oui

☐ Non

→ Mobilier (tables, chaises, etc.)

☐ Oui

☐ Non

→ Autres (précisez) :

FICHE SPÉCIFIQUE SPORT

Discipline concernée :

Avez-vous une école de sport labellisée ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui, précisez depuis quand :

Possédez-vous un autre label ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui, précisez lequel et depuis quand :

Niveau de pratique sportive :

Niveau de pratique	HOMMES		FEMMES	
	Nombre d'équipes	Athlètes individuels	Nombre d'équipes	Athlètes individuelles
Départemental				
Régional				
Inter régional				
National				
International				

Niveau de formation :

Niveau de formation	HOMMES (Nombre)	FEMMES (Nombre)
Brevet d'Etat		
Brevet fédéral		
Autre		

Montant dépensé pour les formations en 2023 : -----

PRÉCISION DE LA DEMANDE

Demande de subvention

Votre demande de subvention sera une :

☐ Subvention de fonctionnement

☐ Subvention de projet(s)

Si projet(s), complétez les fiches actions en annexe (une fiche par action).

Etat de trésorerie

Montant du dernier relevé bancaire : _____ euros ☐ Créditeur ☐ Débiteur

Date :

L'association renforce-t-elle ses fonds propres par des placements financiers directs (ex. Livret A) ou par des placements indirects (ex. SICAV) ? ☐ Oui ☐ Non

Précisez les types de placement :

Caisse : solde au/...../20....

Compte(s) bancaire(s) : solde au/...../20....

Livrets ou comptes : solde au/...../20....

Données financières des trois dernières années

Année	Dépenses*	Recettes*	
2021 (N – 3)		Subvention Ville	
		Autres subventions	
		Cotisations	
		Ventes et manifestations	
2022 (N – 2)		Subvention Ville	
		Autres subventions	
		Cotisations	
		Ventes et manifestations	
2023 (N – 1)		Subvention Ville	
		Autres subventions	
		Cotisations	
		Ventes et manifestations	

*Mentionnez les totaux

COMPTE DE RÉSULTAT DERNIER EXERCICE CLOS

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, précisez les dates de début et de fin d'exercice.

EXERCICE 20....

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montants
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations et services	
Prestations de service			
Achats matières et fournitures			
Achats fourniture			
61 – Services extérieurs		74 – Subventions d'exploitation	
Locations		Etat (préciser les ministères sollicités)	
Entretien et réparation		Région	
Assurance		Département	
Documentation		Communauté d'agglomération	
		Ville de Maurepas	
		Autres communes	
62 – Autres services extérieurs		Organismes sociaux (détaillez)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens	
Publicité, publication		Agence de services et de paiement (ex. CNASEA- Emplois aidés)	
Déplacements, missions		Autres établissements publics	
Services bancaires		Aides privées	
Frais postaux			
63 – Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres Impôts et taxes			
64 – Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
Affiliation, agrément		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 – Charges financières		78 - Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles (précisez)		77 - Produits exceptionnels (précisez)	
68 – Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES 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 services		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Fait à, le.....

Signature du Président :

BILAN FINANCIER 2023

Pour les associations devant justifier d'un bilan, cette fiche doit obligatoirement être établie avec toute nouvelle demande de subvention.

Actif	Exercice N			Exercice N-1	PASSIF	Exercice N	Exercice N-1
	Brut	Amortissements et provisions	Net	Net			
Actif immobilisé :					Fonds associatifs		
Immobilisations corporelles					Report à nouveau *		
					Résultat de l'exercice (excédent ou déficit)		
Immobilisations corporelles					Subventions d'investissement		
Immobilisations financières							
TOTAL I					TOTAL I		
Actif circulant :					Provisions pour risques et charges		
Stocks et en-cours					Fonds dédiés		
Créances : • Usagers et comptes rattachés					TOTAL II		
• Autres					Dettes :		
Valeurs mobilières de placement					• Emprunts et dettes assimilées		
Disponibilités					• Fournisseurs et comptes rattachés		
					• Dettes sociales et fiscales		
					• Autres		
TOTAL II					TOTAL III		
Charges constatées d'avance (III)					Produits constatés d'avance (IV)		
TOTAL GENERAL (I+II+III)					TOTAL GENERAL (I+II+III+IV)		

*Montant précédé du signe moins (-) lorsqu'il s'agit de pertes.

Fait à, le

Signature du Président :

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION APPROUVE EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Le total des charges doit être égal au total des produits

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, précisez les dates de début et de fin d'exercice.

EXERCICE 20....

Ou Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montants
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations et services	
Prestations de service			
Achats matières et fournitures			
Achats fourniture			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Locations		Etat (préciser les ministères sollicités)	
Entretien et réparation		Région	
Assurance		Département	
Documentation		Communauté d'agglomération	
		Ville de Maurepas	
		Autres communes	
62 - Autres Services extérieurs		Organismes sociaux (détaillez)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens	
Publicité, publication		Agence de services et de paiement (ex. CNASEA- Emplois aidés)	
Déplacements, missions		Autres établissements publics	
Services bancaires		Aides privées	
Frais postaux			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres Impôts et taxes			
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
Affiliation, agrément		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 - Charges financières		78 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles (précisez)		77 - Produits exceptionnels (précisez)	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES 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 services		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Fait à, le

Signature du Président :

DÉCLARATIONS SUR L'HONNEUR

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 (nom et prénom),

Représentant(e) légal(e) de l'association

Ou agissant par pouvoir en tant que de l'association,

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements y afférent ;
- Certifie exacte les informations du présent dossier, notamment la mention des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

• Demande une subvention de€

qui se compose de la manière suivante :

Pour le fonctionnement :€

Pour une manifestation spécifique :€

Pour une formation spécifique :€

Pour un investissement spécifique :€

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

RIB	Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé

IBAN	
------	--

Fait à le.....

Signature:

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

PIÈCES A JOINDRE

Pour un renouvellement

- ☐ Dernier relevé bancaire en votre possession
- ☐ Derniers comptes annuels approuvés (compte de résultats, bilan, budget prévisionnel)
- ☐ Compte rendu d'Assemblée générale
- ☐ Photocopies de toute modification (statuts, bureau, Président, siège social)
- ☐ Dernier récépissé de la sous-préfecture
- ☐ Justificatifs des demandes de financement auprès d'autres collectivités ou organismes et leurs réponses éventuelles
- ☐ Copie des récépissés d'agréments – activités réglementées le cas échéant
- ☐ Attestation d'assurance Responsabilité civile
- ☐ Rapport du commissaire au compte le cas échéant
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire
- ☐ Compte-rendu financier des subventions perçues en 2022 le cas échéant (ou, au plus tard, dans les six mois suivant l'obtention de la subvention) – cf. document à télécharger « Compte-rendu financier de subvention »
- ☐ Fiche(s) projet(s) le cas échéant (cf. Annexe, remplir une fiche par action)

Pour une première demande

- ☐ Statuts de l'association
- ☐ Récépissé de déclaration de l'association en Préfecture
- ☐ Copie du Journal Officiel
- ☐ Liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau communiquée en sous-préfecture
- ☐ Dernier récépissé de la sous-préfecture
- ☐ Numéro SIRET
- ☐ Justificatifs des demandes de financement auprès d'autres collectivités ou organismes et leurs réponses éventuelles
- ☐ Copie des récépissés d'agréments – activités réglementées le cas échéant
- ☐ Attestation d'assurance Responsabilité civile
- ☐ Dernier relevé bancaire en votre possession
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire
- ☐ Derniers comptes annuels approuvés (compte de résultats, bilan, budget prévisionnel)
- ☐ Rapport du commissaire au compte le cas échéant
- ☐ Compte rendu d'Assemblée générale
- ☐ Fiche(s) projet(s) le cas échéant (cf. Annexe, remplir une fiche par action)

ANNEXE - FICHE PROJET

DESCRIPTION DE L'ACTION

(Remplir une fiche par action)

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique (manifestation, formation, etc.) que vous souhaitez mettre en place.

Vous devez joindre un devis. La subvention vous sera versée sur présentation de la facture.

Personne responsable de l'action

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone

Courriel :

☐ Nouvelle action

☐ Renouvellement d'une action

Présentation de l'action

Intitulé :

Objectifs :

A quel(s) besoin(s) l'action répond-elle ?

Qui a identifié ce besoin ?

(L'association, les usagers, etc.)

Description de l'action :

DESCRIPTION DE L'ACTION (suite)

Inscription dans le cadre d'une politique publique ?
(Par ex. une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.)

Public bénéficiaire :
(Caractéristiques sociales, nombre, etc.)

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (précisez le nom du territoire : quartier, commune, canton département, etc.) :

Date de mise en œuvre :

Durée prévue (nombre de mois ou d'année):

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Information complémentaire éventuelle :

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Ce budget doit être établi en tenant compte de l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (*honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.*) :

Participation financière des bénéficiaires ou du public ciblé :

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (*gratuité, tarifs modulés, prix unique, barème, etc.*) :

Répartition des charges affectées à l'action subventionnée (*ex. quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.*) :

Quelles sont les contributions volontaires (*bénévolat, mises à disposition gratuite de personnes et de biens meubles ou immeubles, etc.*) en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération ?

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION (Le total des charges doit être égal au total des produits)

EXERCICE 20....

Ou Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montants
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations et services	
Prestations de service			
Achats matières et fournitures			
Achats fourniture			
61 – Services extérieurs		74 – Subventions d'exploitation	
Locations		Etat (préciser les ministères sollicités)	
Entretien et réparation		Région	
Assurance		Département	
Documentation		Communauté d'agglomération	
		Ville de Maurepas	
		Autres communes	
62 – Services extérieurs		Organismes sociaux (détaillez)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens	
Publicité, publication		Agence de services et de paiement (ex. CNASEA- Emplois aidés)	
Déplacements, missions		Autres établissements publics	
Services bancaires		Aides privées	
Frais postaux			
63 – Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres Impôts et taxes			
64 – Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
Affiliation, agrément		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 – Charges financières		78 - Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles (précisez)		77 - Produits exceptionnels (précisez)	
68 – Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES		RESSOURCES INDIRECTES	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES 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 services		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

La subvention de € représente% du total des produits.