DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
Subvention de fonctionnement
ANNEE 2024

PREAMBULE

La politique associative municipale repose sur la volonté forte des élus d'établir un véritable partenariat avec les associations. La municipalité de La Chevrolière affirme le rôle important tenu par les associations dans la vie de la commune et les accompagne notamment par des subventions. Leur volume global est déterminé par le budget voté chaque année par le Conseil municipal.

Il paraît important de rappeler les principes de base pour l'attribution d'une subvention :
• **Une subvention n'est pas un dû**. Elle n'est donc pas automatiquement reconductible d'une année sur l'autre. Il est de la responsabilité de l'association d'engager en temps voulu toutes les démarches nécessaires pour obtenir la (ou les) subvention(s). L'attribution des subventions reste à l'appréciation de la municipalité.
• Une subvention est établie au regard de **l'adéquation entre les objectifs de la politique municipale et ceux que se fixe l'association.**

La Commune soutient les associations du secteur sportif, du secteur de l'environnement, du secteur culturel et du secteur social, dans les domaines de l'insertion sociale, de la solidarité, de la santé, du logement et des familles.

La Commune propose plusieurs types de subventions :
- **Les subventions de fonctionnement**
- **Les subventions en nature (**Mise à disposition de locaux et/ou équipements sportifs, prêt de matériel…)
- **Le appel à projet « Emploi Sportif »**
- **Les subventions exceptionnelles**

Ce dossier de demande de subvention de fonctionnement s'adresse exclusivement aux associations Loi 1901.
En cas d'accord, la municipalité subventionnera l'association à hauteur de 5€ par adhérent chevrolin majeur, 15€ par adhérent chevrolin mineur et accordera une majoration en cas d'accueil d'une personne porteuse de handicap et nécessitant un accompagnement supplémentaire spécifique (4,5€ par heure).
Suite au travail mené avec les associations, les élus ont souhaité se donner les moyens d'accompagner davantage les associations qui en ont le plus besoin. Ainsi, la subvention de fonctionnement pourra être versée seulement si l'association ne bénéficie pas des économies nécessaires à son fonctionnement pendant une année.

Ce document est à envoyer dûment rempli (recto-verso) avec l'ensemble des pièces justificatives au plus tard le 31 janvier 2024, soit par mail à vieassociative@mairie-lachevroliere.fr soit par courrier à Mairie de La Chevrolière, 2, Place de l'Hôtel de Ville, 44118 La Chevrolière. Une notice est disponible sur le site internet à la rubrique Culture, sport et loisirs/Vie associative / Aide aux associations.

Pièces à joindre au dossier (tout dossier incomplet ne sera pas traité) – Merci de cocher les cases :
- ☐ **le dernier Procès-Verbal de l'Assemblée Générale (obligatoire)**
- ☐ **le calendrier des évènements prévus en 2024 (obligatoire)**
- ☐ **le dernier relevé de compte des différents comptes de l'association** (compte courant, livrets épargnes) **(obligatoire)** – Si vous avez une dépense importante à venir, merci de le notifier et d'envoyer le devis
- ☐ **la liste des adhérents/licenciés/élèves chevrolins dont les noms auront été rendu illisibles (obligatoire)**
- ☐ *les statuts de l'association (si non envoyés en 2023 ou changement depuis 2023)*
- ☐ *un RIB ou un RIP (si changement depuis 2023)*
- ☐ *les justificatifs en cas de demande de majoration « handicap »*

Pour les demandes de subvention liées à des projets spécifiques ou à l'emploi, merci de ne remplir que les dossiers correspondants accessibles sur le site internet de la mairie.
Le bénéficiaire s'engage à valoriser auprès du public la participation de la commune par la figuration du logo de la commune sur les documents de communication.

** Réponse obligatoire*

Nom de l'association*:

1-Identité de votre association

Adresse du siège social * :	
CP-Ville * :	
Tél :	Mail :
N° SIRET *:	
Vous ne pouvez pas recevoir de subventions publiques sans ce numéro. Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur http://www.insee.fr)	
N° RNA délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture *: W	
Date de publication de la création au Journal Officiel *:	

2- Identification des personnes

Coordonnées de la **personne chargée du présent dossier** (si différent(e) de la Présidente ou du Président)	
Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Mail :
Fonction dans l'association* (Président, Secrétaire, Trésorier, autre...) :	
Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone :	Mail :
Fonction dans l'association* (Président, Secrétaire, Trésorier, autre...) :	
Nom :	Prénom :
Téléphone :	Mail :
Fonction dans l'association* (Président, Secrétaire, Trésorier, autre...) :	
Nom :	Prénom :
Téléphone :	Mail :

3-L'association*

- Son projet associatif :

- Ses principales activités :

- Votre association est-elle adhérente à une autre association ? ☐Non ☐Oui, laquelle :

- Votre association souscrit-elle au Contrat d'Engagement Républicain (obligatoire pour percevoir une subvention publique) *(Engagements du CER : respect des lois de la République, liberté de conscience, liberté des membres de l'association, égalité et non-discrimination, fraternité et prévention de la violence, respect de la dignité de la personne humaine, respect des symboles de la République)* ☐Non ☐Oui

4- Renseignements concernant les adhérents (fournir la liste):

Nombre total de licenciés/adhérents/bénéficiaires **chevrolins de moins de 12 ans**	
Nombre total de licenciés/adhérents/bénéficiaires **chevrolins entre 12 ans et 18 ans**	
Nombre total de licenciés/adhérents/bénéficiaires **chevrolins entre 18 et 60 ans**	
Nombre total de licenciés/adhérents/bénéficiaires **chevrolins de plus de 60 ans**	
Nombre total de licenciés/adhérents/bénéficiaires **chevrolins porteurs de handicap et pour lesquels l'accompagnement nécessite une charge financière pour l'association** (fournir un justificatif de la Maison Départementales des Personnes Handicapées(MDPH))	
Nombre d'heures nécessitant l'accompagnement spécifique supplémentaire (fournir un justificatif de cette charge financière supplémentaire)	h/semaine

Cadre réservé à l'administration
Date d'arrivée du dossier en Mairie : .....Réceptionné par .....
Dossier complet : ☐ OUI ☐NON Pièce(s) manquante(s) : .....
Demande de précision/complément/document : .....

** Réponse obligatoire*

5 – Tableaux financiers de votre association *

a) **Dernier compte de résultat validé en assemblée générale** – Date de la précédente AG : ☐/☐/☐

CHARGES sur 12 mois		PRODUITS sur 12 mois	
Achats (alimentation, matériel, fournitures…)		Vente de produits ou prestations (boissons, tee-shirts...)	
Autres charges externes et services extérieurs (locations, réparations, assurance…)		Subventions	
Rémunération du personnel		Autres produits de gestion courante (cotisations, dons, mécénat…)	
Charges sociales		Produits financiers	
Autres charges de gestion courante et charges financières (aides financières, intérêts des emprunts et dettes…)		Produits exceptionnels (Immobilisations…)	
Charges exceptionnelles (dons…)			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Emplois des contributions volontaires en nature**		Contributions volontaires en nature**	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Mise à disposition de biens et prestations		Prestations en nature	
Secours en nature		Dons en nature	

b) **Budget que vous envisagez pour l'année en cours** (budget prévisionnel)

CHARGES sur 12 mois		PRODUITS sur 12 mois	
Achats (alimentation, matériel, fournitures…)		Vente de produits ou prestations (boissons, tee-shirts...)	
Autres charges externes et services extérieurs (locations, réparations, assurance…)		Subventions	
Rémunération du personnel		Autres produits de gestion courante (cotisations, dons, mécénat…)	
Charges sociales		Produits financiers	
Autres charges de gestion courante et charges financières (aides financières, intérêts des emprunts et dettes…)		Produits exceptionnels (Immobilisations…)	
Charges exceptionnelles (dons…)			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Emplois des contributions volontaires en nature**		Contributions volontaires en nature**	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Mise à disposition de biens et prestations		Prestations en nature	
Secours en nature		Dons en nature	

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir. Pour rappel, le budget prévisionnel d'une association doit être à l'équilibre et intégrer les subventions demandées.
***Une notice est disponible sur le site internet à la rubrique Culture, sport et loisirs/Vie associative / Aide aux associations.*

L'association sollicite une subvention de : _____ **€**

** Réponse obligatoire*

6 – Attestation sur l'honneur *

Je soussigné(e), (nom, prénom)

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

- certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- certifie avoir produit l'ensemble des comptes bancaires de l'association et leurs soldes.

- demande une subvention de €

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

Nom du titulaire du compte

Banque ou centre

Domiciliation :

N° IBAN

BIC

Fait le : à

Signature :

** Réponse obligatoire*