



Demande de Subvention
par une **Association**

Exercice **2024**

Nom de l'association :

Votre demande de subvention se formalise par ce **dossier complété**.

« La subvention publique est une contribution facultative de toute nature, notamment financière, matérielle ou en personnel, valorisée dans l'acte d'attribution, attribuée notamment par une collectivité locale, justifiée par un intérêt général et destinée 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'association bénéficiaire (loi sur l'économie sociale et solidaire du 31 juillet 2014 publiée au JO du 1er août 2014). »

Votre demande est **renouvelable chaque année, par sollicitation écrite** (cf. page 5).

Elle doit parvenir **au plus tard le VENDREDI 2 FÉVRIER 2024**.

Tout dossier de demande de subvention doit être adressé à :

Monsieur le Maire de LIBERCOURT
Hôtel de Ville – Rue Cyprien Quinet
BP 10006 LIBERCOURT
62 212 CARVIN CEDEX

Dossier reçu en Mairie le :

Votre association

NOM DE L'ASSOCIATION *

SIGLE

N° DE SIRET *

OU N° DE RÉCÉPISSÉ (PRÉFECTURE)

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL *

CODE POSTAL *

COMMUNE *

CANTON

TELEPHONE *

FAX

COURRIEL

SITE INTERNET / BLOG

ADRESSE DU SIEGE ADMINISTRATIF (si différent du SIEGE SOCIAL)

CODE POSTAL

COMMUNE

CANTON

TELEPHONE

FAX

COURRIEL

OBJET SOCIAL DE L'ASSOCIATION *

DESCRIPTION DES ACTIONS DE L'ASSOCIATION :

L'OBJET DE VOTRE ASSOCIATION PRÉSENTE T-IL UN INTÉRÊT PUBLIC LOCAL OU HUMANITAIRE ET SI OUI COMMENT ?

AFFILIATION DE L'ASSOCIATION (À UNE FÉDÉRATION, UNE LIGUE...) :

LIEU, HEURES ET JOURS D'OCCUPATION DES LOCAUX MUNICIPAUX (SI OCCUPATION DE LOCAUX MUNICIPAUX IL Y A) :

LUNDI

MARDI

MERCREDI

JEUDI

VENDREDI

SAMEDI

DIMANCHE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SALLE L. DELFOSSE

SALLE C. MEURANT

SALLE DE DANSE DE L'ESCALE

SALLE DU VERGER

SALLE DE L'EPINOY

COMPLEXE SPORTIF ANTOINE VICTOR

SALLE DE L'EMOLIERE

ATELIERS CULTURELS

COMPLEXE SPORTIF LÉO LAGRANGE

BOULODROME

AUTRES :

* Données obligatoires

Les contacts de votre association

PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER AU SEIN DE L'ASSOCIATION

M. Mme Melle NOM * PRENOM *

FONCTION DANS L'ASSOCIATION *

TEL #1 DOMICILE / PORTABLE TEL #2 TRAVAIL / PORTABLE

ADRESSE E-MAIL

PRESIDENT

M. Mme Melle

NOM *

PRENOM *

TEL #1 DOMICILE

TEL #2 PORTABLE

ADRESSE E-MAIL

TRESORIER

M. Mme Melle

NOM *

PRENOM *

TEL #1 DOMICILE

TEL #2 PORTABLE

ADRESSE E-MAIL

SECRETAIRE

M. Mme Melle

NOM *

PRENOM *

TEL #1 DOMICILE

TEL #2 PORTABLE

ADRESSE E-MAIL

DIRECTEUR

M. Mme Melle

NOM *

PRENOM *

TEL #1 DOMICILE

TEL #2 PORTABLE

ADRESSE E-MAIL

VOTRE ASSOCIATION MET-ELLE EN PLACE UNE DÉMARCHE DE FORMATION POUR SES BÉNÉVOLES ET DIRIGEANTS ? OUI NON

SI OUI, COMMENT ?

VOTRE ASSOCIATION A-T-ELLE PARTICIPÉ AUX FORMATIONS ORGANISÉES PAR LA MUNICIPALITÉ EN 2021 ? OUI NON

SI NON, POURQUOI ?

* Données obligatoires

VOTRE ASSOCIATION DEMANDE-T-ELLE UNE ADHÉSION ET/OU UNE LICENCE À SES ADHÉRENTS ? OUI NON

QUEL EST LE PRIX DE CETTE ADHÉSION ?

QUEL EST LE PRIX DE CETTE LICENCE ?

POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES

VOTRE ASSOCIATION DISPOSE-T-ELLE DE LABELS (ÉCOLE DE JEUNES, ÉCOLE D'ARBITRAGE) ? OUI NON

SI OUI, LESQUELS ?

Les subventions sollicitées pour 2024

Montant de la subvention sollicitée * €

Objet de la demande de subvention * :

Pour le fonctionnement de l'association :

Dans le cadre d'un investissement

Projet d'affectation de la subvention sollicitée :

Pour une opération particulière (action, projet, manifestation...)

Le cas échéant, en fonction du secteur d'activité, merci de renseigner l'annexe correspondante.

Montant des subventions publiques de fonctionnement accordées au titre de l'exercice précédent * : €

* Données obligatoires

Les informations administratives & budgétaires

LES STATUTS

Date de publication de la création au Journal Officiel * : / /

N° et date de récépissé de déclaration en Préfecture * : n° du / /

Date de dernière modification des statuts * : / /

Date de dernière Assemblée Générale * : / /

Votre association est reconnue d'utilité publique depuis le : / / , par

Votre association dispose d'agrément(s) administratif(s) (agrés (ex : ANCV))

DATE	RÉFÉRENCE	AUTORITÉ
..... / /
..... / /
..... / /

LE FONCTIONNEMENT

Nombre d'adhérents* :

2023 : TOTAL dont : Hommes Femmes Personnes Handicapées Libercourtois
 3-6 ans 6-12 ans 12-18 ans +18 ans +60 ans

2022 : TOTAL dont : Hommes Femmes Personnes Handicapées Libercourtois
 3-6 ans 6-12 ans 12-18 ans +18 ans +60 ans

2021 : TOTAL dont : Hommes Femmes Personnes Handicapées Libercourtois
 3-6 ans 6-12 ans 12-18 ans +18 ans +60 ans

Nombre de membres * : au Conseil d'administration au Bureau à l'Assemblée Générale

Nombre de salariés * : Hommes Femmes Personnes Handicapées Libercourtois Extérieurs
 (Equivalent Temps Plein)

Mode TVA * : Non soumis Soumis partiellement Soumis totalement

Rayonnement géographique * : Communal Européen National Régional Départemental Cantonal

Existe-t-il une convention entre la ville de Libercourt et votre association : OUI NON

TYPE DE CONVENTION	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN
..... / / / /
..... / / / /

L'association dispose-t-elle d'un Expert comptable * : OUI NON

Si oui, veuillez préciser : Nom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

* Données obligatoires

L'association dispose-t-elle d'un **Commissaire aux comptes** * : OUI NON

Si oui, veuillez préciser : Nom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

La déclaration sur l'honneur

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

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), représentant (e) légal(e) de l'association,
(nom et prénom)

- 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 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 : €

Fait le / / , à

Signature

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire, par la Commune de LIBERCOURT, les demandes de subventions faites par les associations.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au plateau population de la Ville de LIBERCOURT.

Les pièces à joindre

Pour une première demande ET en cas de modification :

- Copie du récépissé d'enregistrement en Préfecture,
- Copie du récépissé d'enregistrement au Journal Officiel,
- Statuts de l'association,
- Copie de la déclaration en préfecture,

Dans tous les cas :

- Bilan financier 2023 (cf. ANNEXE n°1),
- Bilan qualitatif de l'action réalisée en 2023 (cf. ANNEXE n°2),
- Budget prévisionnel 2024 (cf. ANNEXE n°3),
- Prévisionnel qualitatif 2024 (cf. ANNEXE n°4),
- Procès verbal de la dernière Assemblée Générale,
- Contrat d'engagement républicain.
- Si la subvention concerne une action ou un événement spécifique (manifestation...), joindre l'annexe correspondante (ex : Annexe Sports, Annexe Culture...).
- Une photocopie de votre contrat d'assurance.
- Relevé d'Identité Bancaire (complet avec IBAN).

ATTENTION

afin de faciliter le traitement de votre dossier,
toutes les pièces justificatives sont à fournir
sur un FORMAT A4 et NON AGRAFÉES.

Annexe 1 : bilan financier 2023*

cf. annexe explicative jointe au dossier

Exercice du / / au / /							
	Prévision	Réalisation	%	Produits ⁽³⁾	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achats				70 – Vente de produits Finis (vente de marchandises, de produits des activités...)			
Prestations de services (appel à un prestataire extérieur)							
Achats matières et fournitures (achats réalisés pour une activité, une manifestation...)				74- Subventions d'exploitation ⁽²⁾			
Autres fournitures (petites fournitures administratives)				Etat(: CNDS...)			
61 - Services extérieurs				-			
Locations immobilières et mobilières (Location d'un local, d'une salle...)				-			
Entretien et réparation (révision d'un véhicule de l'association, réparation de l'ordinateur de l'association...)				-			
Assurance (contrat d'assurance couvrant les adhérents de l'association dans le cadre des activités de l'association, dans les locaux utilisés par l'association...)				Région(s):			
Documentation (achat de revues spécialisées ou abonnement)				-			
Divers				-			
62 - Autres services extérieurs				Département(s):			
Rémunérations intermédiaires et honoraires (charges de rémunération du comptable, de l'avocat de l'association...)				-			
Publicité, publication (frais de fabrication d'affiches, flyers, objets de communication...)				Commune(s):			
Déplacements (frais de déplacements liés à l'objet de l'association : compétitions, missions...)				-			
Services bancaires, autres (frais de gestion de compte bancaire, frais postaux...)				-			
63 - Impôts et taxes				Organismes sociaux :			
Impôts et taxes sur rémunération (cotisations salariales...)				-			

* Données obligatoires

Exercice du / / au / /							
	Prévision	Réalisation	%	Produits ⁽³⁾	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
Autres impôts et taxes (SACEM, SACD...)				-			
64- Charges de personnel				Fonds européens			
Rémunération des personnels (rémunération des salariés de l'association...)				L'agence de services et de paiement (ex CNASEA) :			
Charges sociales (charges de sécurité sociale, assurance chômage...)				Autres établissements publics :			
Autres charges de personnel (frais professionnels : paniers repas, déplacements...)				Aides privées :			
65- Autres charges de gestion courante (frais d'adhésion aux fédérations, frais de compétition...)				75 - Autres produits de gestion courante (cotisations, dons manuels ou legs...)			
66- Charges financières (agios sur les comptes bancaires de l'association, intérêts des emprunts...)				76 - Produits financiers (intérêts sur les différents comptes de l'association)			
67- Charges exceptionnelles (pénalités, amendes, dons...)				77 - Produits exceptionnels			
68- Dotation aux amortissements (provisions pour le remplacement de l'investissement)				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures (Année N-1)			
TOTAL				TOTAL			

La subvention de € représente % du total des produits (montant attribué/total des produits) x 100.

⁽¹⁾ cf. Arrêté du Premier ministre portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

⁽²⁾ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

⁽³⁾ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

NOM / PRÉNOM

SIGNATURE
du représentant légal de l'association

* Données obligatoires

Annexe 3 : budget prévisionnel 2024*

Ce formulaire est indicatif : vous pouvez nous faire parvenir un budget prévisionnel établi sur un format différent, dans la mesure où les informations présentées ci-dessous y figurent.

Exercice du / / au / /			
CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
60 – Achat		70 - Ventes et prestations de services *	
61 – Services extérieurs		74 – Subventions d'exploitation *	
62 – Autres services extérieurs		Europe	
63 – Impôts et taxes		État	
64 – Charges de personnel *		Région	
		Département	
		Commune(s)	
		Autres (préciser) :	
		
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements et provisions *		78 – Reprises sur amortissements et provisions (Fond Associatif)	
		79 – Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES *		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS *	
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 DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Faites le total de vos ressources en veillant à ce que celui-ci soit égal à la somme de vos futures dépenses.

* Données obligatoires

NOM / PRENOM

SIGNATURE
du représentant légal de l'association

Annexe 5 : notice budgétaire explicative

CHARGES DIRECTES	PRÉCISIONS
<p>60- Achats <i>Indiquer les futurs achats que vous aurez à effectuer auprès de vos fournisseurs ou de vos prestataires</i></p>	<p>Prestations de services</p> <ul style="list-style-type: none"> • stages organisés par une société spécialisée ; • facturation d'un service de transport ; • activités organisées par un club professionnel ; • interventions de juges ou d'arbitres professionnels ; • permanence de soigneurs à un poste de secours, achetée à un organisme spécifique ; • ménage réalisé par un salarié d'une société de nettoyage ; • conception d'un site internet par une entreprise ... <p>Achats matières et fournitures</p> <ul style="list-style-type: none"> • nourriture, produits alimentaires, boissons pour buvette ou barbecue ; • eau, énergie, essence ; • fournitures administratives (cahiers, pochettes, crayons, agendas, cartouches d'encre...); • fournitures d'entretien et petit équipement : tenues de sport ou tous autres vêtements, petit matériel de bureautique (fax, lampes de bureau...), récompenses, matériel d'encadrement pédagogique, trousse de secours, matériel médical, petit matériel informatique (CD, imprimante, clés USB...), produits d'hygiène, produits d'entretien... <p>Autres fournitures</p> <ul style="list-style-type: none"> • achat de marchandises ; • achats d'équipements sportifs, artistiques ou pédagogiques ; • tous les autres achats dont la nature est difficile à identifier.
<p>61- Services extérieurs</p>	<p>Locations (mobilières ou immobilières)</p> <ul style="list-style-type: none"> • location d'un local ou d'une salle ; • location d'un véhicule (à usage permanent ou pour transporter les artistes ou les sportifs). <p>Entretien et réparation</p> <ul style="list-style-type: none"> • révision d'un véhicule de l'association ... • réparation de l'ordinateur ... <p>Assurance</p> <ul style="list-style-type: none"> • assurance contractée pour un événement particulier. <p>Documentation</p> <ul style="list-style-type: none"> • abonnement à une documentation ou à une revue technique ou professionnelle ; • achat d'un livre technique ou professionnel.

CHARGES DIRECTES	PRÉCISIONS
62- Autres services extérieurs	<p>Rémunérations intermédiaires et honoraires</p> <ul style="list-style-type: none"> • rémunération des médecins, de conseillers ou du comptable de l'association ; • honoraires des avocats. <p>Publicité, publication</p> <ul style="list-style-type: none"> • achat d'affiches, de plaquettes, de flyers ; • achat de bannières sur internet... <p>Déplacements, missions</p> <ul style="list-style-type: none"> • frais engagés par les bénévoles (et non les salariés) qui effectuent des déplacements pour le compte de l'association. <p>Services bancaires, autres</p> <ul style="list-style-type: none"> • frais de tenue de compte, frais bancaires... ; • frais postaux et de télécommunications (abonnement internet, affranchissement, factures de téléphone).
63- Impôts et taxes	<p>Impôts et taxes sur rémunération</p> <ul style="list-style-type: none"> • taxe sur les salaires ; • taxe d'apprentissage ; • participation à la formation professionnelle continue. <p>Autres impôts et taxes</p> <ul style="list-style-type: none"> • SACEM, SACD ; • frais de carte grise...
64- Charges de personnel <i>Ce champ n'est à remplir que si vous avez des salariés</i>	<p>Rémunération de personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • rémunération des salariés ; • primes versées aux salariés. <p>Charges sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • charges de sécurité sociale (URSSAG), assurance chômage ; • mutuelle, institution de retraite complémentaire, frais ASSEDIC, médecine du travail, prévoyance... <p>Autres charges de personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • maintien du salaire ; • paiement des frais professionnels (paniers repas, frais de déplacement) • frais annexes liés aux périodes de formation.
65- Autres charges de gestion courante	<ul style="list-style-type: none"> • frais d'affiliation aux fédérations, comités, ligues ; • redevances pour concessions, brevets ; • créances irrécouvrables (exemples : facture qui ne pourra jamais être payée car le client a disparu dans la nature ou a subi une liquidation judiciaire, don qui ne pourra jamais être récupéré car l'adhérent a déménagé...) • achats de licences aux fédérations.
66- Charges financières	<ul style="list-style-type: none"> • agios sur les comptes de l'association ; • intérêts sur les emprunts contractés.

CHARGES DIRECTES	PRÉCISIONS
67- Charges exceptionnelles <i>Les charges exceptionnelles sont des charges imprévisibles. Il ne faut donc pas remplir ce champ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • pénalités, amendes ; • dons ; • conséquences financières liées à un dégât des eaux...
68- Dotations aux amortissements	<ul style="list-style-type: none"> • constitutions de provisions ; • constitution de réserves.

RESSOURCES DIRECTES	PRÉCISIONS
70- Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	<ul style="list-style-type: none"> • prestations de services facturées ou services rendus aux membres : participation financière des adhérents (en plus de leur cotisation annuelle), interventions pédagogiques, encadrements réalisés pour une mairie, organisation d'un stage à destination d'un public non adhérent... ; • vente de marchandises : vente de matériel ou de vêtements artistiques ou sportifs, vente de calendriers... ; • produits des activités annexes : vente d'espaces publicitaires à un sponsor ou à une collectivité territoriale, buvettes, lotos, tombolas, repas dansant... ; • participation des stagiaires (participation complémentaire des adhérents lors de l'inscription à un stage).
74- Subventions d'exploitation <i>Indiquer ici les différentes subventions que vous souhaitez solliciter</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Etat (CNDS, Ministères) • Régions (Conseil Régional) • Départements (Conseil Départemental) • Intercommunalités (CAHC / Subvention communautaire) • Communes (Ville de Libercourt) • Organismes sociaux (détailler) • Fonds européens (FSE, FEDER ...) • Autres établissements publics • Aides privées (Comités, Liges, Fédérations) • Autres (à préciser)
75- Autres produits de gestion courante	<ul style="list-style-type: none"> • remise sur licences vendues ; • mécénat ; • perception d'engagements lors d'une manifestation occasionnelle : dont cotisations, dons manuels ou legs.
76- Produits financiers	<ul style="list-style-type: none"> • Intérêts sur les différents comptes ou les livrets de l'association.
78- Reprises sur amortissements et provisions	<ul style="list-style-type: none"> • Report d'une subvention non utilisée lors d'un exercice précédent