



**Mairie de La Bâthie**

## **Dossier de demande de subvention 2022**

Nom de l'association : .....

Il s'agit :

d'une première demande

d'un renouvellement de demande

**Cocher la case correspondant à votre situation**

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>CONTENU : 1<sup>ère</sup> PARTIE :</b> Présentation de votre association | <i>Pages 2 à 5</i>  |
| <b>2<sup>e</sup> PARTIE :</b> Subvention de fonctionnement                  | <i>Pages 6</i>      |
| <b>3<sup>e</sup> PARTIE :</b> Subvention affectée                           | <i>Page 7</i>       |
| <b>4<sup>e</sup> PARTIE :</b> Récapitulatif de la demande                   | <i>Page 8</i>       |
| <b>5<sup>e</sup> PARTIE :</b> Renseignements complémentaires                | <i>Pages 9 à 10</i> |
| <b>6<sup>e</sup> PARTIE :</b> Annexe 1                                      | <i>Page 11</i>      |
| <b>7<sup>e</sup> PARTIE :</b> Notice et liste des PJ                        | <i>Page 12 à 13</i> |

**Dossier à adresser ou à déposer à :**

**Mairie de La Bâthie  
103 Rue Alphonse de Lamartine, 73540 La Bâthie**

**avant le : 15 janvier 2022**

**1ERE PARTIE :  
PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION**

**1.1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION**

Nom complet de l'association : .....

Sigle : .....

***Adresse du siège social***

Adresse : .....

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

***Adresse de correspondance si différente de celle du siège social***

Adresse : .....

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

***Coordonnées téléphoniques / télécopies / Internet***

Téléphone de l'association : ..... Fax de l'association : .....

Adresse du site Internet : .....

Adresse courriel : .....

**1.2. COORDONNÉES DU RESPONSABLE (PRÉSIDENT OU AUTRE PERSONNE  
DÉSIGNÉE PAR LES STATUTS)**

Titre (Mme, M,) : ..... Prénom : ..... Nom .....

Adresse personnelle : .....

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Adresse courriel : .....

### 1.3. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES OBLIGATOIRES

#### 1.3.1. POUR LA PARUTION SUR LE SITE INTERNET DE LA MAIRIE

##### Contact

Nom et Prénom : ..... Téléphone : .....

Mission de l'association (100 caractères maximum) : .....

.....

Lieu des permanences : .....

Jour(s) et Heure(s) des permanences : .....

#### 1.3.2. POUR L'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

##### • Renseignements administratifs et juridiques :

Date de publication au Journal Officiel : .....

Forme juridique :  association Loi 1901  association non déclarée  
 section locale (antenne)  autre : .....

Association reconnue d'utilité publique :  oui  non

Si oui, indiquer le nom complet (pas de sigle) : .....

Numéro SIRET (**obligatoire**) : .....

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?  oui  non

##### • Informations générales :

##### **Activité :**

Zone géographique d'activité : .....

Montant de l'adhésion : ..... Prix moyen des activités proposées : .....

Nombre d'adhérents (à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée) :

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Nombre total d'adhérents : |  |
| Adhérents Bathiolois :     |  |
| Adhérents extérieurs :     |  |

**Moyens humains de l'association :**

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée.

|  |  |
|--|--|
| Bénévoles :  |  |
| Nombre total de salariés :                             |  |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé |  |

**Formation des bénévoles :**

L'association propose-t-elle des formations à ses bénévoles ?  oui  non

Si oui, quels types de formations ? .....

Combien de bénévoles ont bénéficié de formation en 2021 ? .....

**Participation aux manifestations organisées par la commune :**

Votre association a-t-elle participé à des manifestations organisées par la Mairie de La Bâthie en 2021 ?  oui  non

Si oui, Lesquelles ? : .....

.....

**1.3.3. LISTE DES AIDES INDIRECTES (avantages en nature apportés par la Mairie de La Bâthie durant l'année 2021)**

**Locaux municipaux :**

Local à titre permanent :  oui  non

- Lieu : .....

- Date d'entrée : .....

- Type d'utilisation :  siège social

local permanent pour les activités de l'association

- Paiement d'un loyer :  oui  non

- Charges assurées par l'association :

o Chauffage  oui  non

o Electricité  oui  non

o Eau  oui  non

o Autres  oui  non

Locaux à titre ponctuel :  oui                       non

| <b>Lieu(x)</b> | <b>Objet (activité régulière/<br/>ponctuelle, réunion)</b> | <b>Nbre de fois/ an</b> |
|----------------|--|-------------------------|
|                |  |                         |
|                |  |                         |
|                |  |                         |
|                |  |                         |
|                |  |                         |
|                |  |                         |

***Matériel municipal :***

Prêt de matériel utilisé pour l'organisation de manifestations :  oui                       non

Nombre de fois par an : .....

**2<sup>e</sup> PARTIE :**

**ACTIVITÉ DE VOTRE ASSOCIATION (SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT)**

*IMPORTANT* : vous devez remplir cette partie pour toute demande relative au fonctionnement général de l'association ou à son objet social.

**2.1. RÉSUMÉ DE L'ACTIVITÉ 2021 => JOINDRE LE RAPPORT D'ACTIVITÉ**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2.2. BILAN DE LA CONVENTION 2021 SELON LES OBJETS DÉFINIS**

**=> A REMPLIR UNIQUEMENT POUR LES ASSOCIATIONS CONVENTIONNÉES**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2.3. OBJECTIFS 2022**

*A noter* : une partie des subventions sera attribuée en fonction des objectifs annoncés (objectifs organisationnels, développement des activités, etc...)

.....  
.....

**2.4. MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE 2022 SOLLICITÉE POUR LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION :**

*IMPORTANT* : cette demande doit être accompagnée d'un **budget prévisionnel** ; pour ce faire, vous pouvez utiliser le modèle joint en annexe 1.

|  |          |
|--|----------|
|  | <b>€</b> |
|--|----------|

**3<sup>e</sup> PARTIE :**

**ACTIVITÉ / OPÉRATION / ACTION EXCEPTIONNELLE (SUBVENTION « AFFECTÉE »)**

*IMPORTANT* : Cette partie est à remplir autant de fois que de demandes d'aides financières différentes correspondant à une action spécifique.

**3.1.1. Contenu et objectifs de l'action**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3.1.2. Public ciblé et nombre approximatif de personnes bénéficiaires :**

.....

**3.1.3. Modalités pratiques : lieu(x) de réalisation, date de mise en œuvre prévue et durée de l'action :**

.....  
.....

**3.1.4. Méthode d'évaluation prévue pour l'action :**

.....  
.....

**3.2. MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE 2022 SOLLICITÉE POUR CETTE ACTION :**

*IMPORTANT* : cette demande doit être accompagnée d'un budget prévisionnel ; pour ce faire, vous pouvez utiliser le modèle joint en annexe 1.

|  |          |
|--|----------|
|  | <b>€</b> |
|--|----------|

La subvention sollicitée de .....€ représente .....% du total des produits

## 4<sup>e</sup> PARTIE

### RÉCAPITULATIF DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE 2022

#### 4.1. NATURE ET MONTANT

Tableau à compléter en indiquant le montant de l'aide financière sollicitée

|  | Montant |
|--|---------|
| 1. Subvention de fonctionnement                              |         |
| 2. Subvention affectée à une opération spécifique*           |         |
| 3. Subvention affectée une seconde opération spécifique*     |         |
| 4. Subvention affectée à une troisième opération spécifique* |         |
| 5. Autre(s)  |         |
| <b>TOTAL</b>   |         |

(\*) **IMPORTANT** : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend **obligatoire** la transmission d'un compte rendu financier (compte d'emploi dont vous trouverez un modèle joint en annexe 2) à l'administration qui a versé la subvention « affectée », dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

#### 4.2. AIDES FINANCIÈRE SOLLICITÉES AUPRÈS D'AUTRES PARTENAIRES

Compléter en indiquant le montant et, le cas échéant, le partenaire en tête de colonne.

|                                      | Etat | Région | Département | ... | ... | ... | ... |
|--------------------------------------|------|--------|-------------|-----|-----|-----|-----|
| 1. Fonctionnement                    |      |        |             |     |     |     |     |
| 2. Subvention affectée(s) (préciser) |      |        |             |     |     |     |     |

Observations : .....

.....

.....

## 5<sup>e</sup> PARTIE :

### RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

#### 5.1 RENSEIGNEMENTS FINANCIERS RELATIFS AUX ANNEXES ANTÉRIEURES

##### 5.1.1. Aides directes obtenues de la Mairie de La Bathie au cours des trois années écoulées

|      |  | MONTANT | OBJET/ DESTINATION |
|------|--|---------|--------------------|
| 2019 | 1. SUBVENTION<br>2. SUBVENTION AFFECTÉE (1)<br>3. SUBVENTION AFFECTÉE (2)<br>4. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE<br>5. AUTRE(S) |         |                    |
| 2020 | 1. SUBVENTION<br>2. SUBVENTION AFFECTÉE (1)<br>3. SUBVENTION AFFECTÉE (2)<br>4. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE<br>5. AUTRE(S) |         |                    |
| 2021 | 1. SUBVENTION<br>2. SUBVENTION AFFECTÉE (1)<br>3. SUBVENTION AFFECTÉE (2)<br>4. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE<br>5. AUTRE(S) |         |                    |

##### 5.1.2. Aides financières obtenues d'autres partenaires au cours des trois années écoulées (*compléter en indiquant le montant et, le cas échéant le partenaire en tête de colonne*).

|      | Etat | Région | Département | ... | ... | ... | ... | ... |
|------|------|--------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 2019 |      |        |             |     |     |     |     |     |
| 2020 |      |        |             |     |     |     |     |     |
| 2021 |      |        |             |     |     |     |     |     |

## 5.2. ATTESTATION SUR L'HONNEUR :

Je soussigné(e), .....

Représentant légal de l'association,

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financements publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.

Fait à : .....

Le : .....

Signature du représentant légal,

DEMANDE DE SUBVENTION :  DE FONCTIONNEMENT AFFECTÉE À L'ACTION : .....

| DÉPENSES   | MONTANT | RECETTES  | MONTANT |
|--|---------|---|---------|
| <b>60-ACHATS</b>   |         | <b>70-Ventes de produits finis</b>                                |         |
| Achats de prestations de services                                |         | Marchandises  |         |
| Achats non stockés de matières et fournitures                    |         | Prestations de services   |         |
| Fournitures non stockables (eau / énergie)                       |         | Produits des activités annexes                                    |         |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement                   |         |   |         |
| Fournitures administratives                                      |         | <b>74-Subvention d'exploitation</b>                               |         |
| Autres fournitures   |         | Etat (à détailler)  |         |
|  |         |   |         |
| <b>61-Services extérieurs</b>                                    |         |   |         |
| Locations mobilières et immobilières                             |         | Région(s)   |         |
| Entretien et réparation  |         |   |         |
| Assurances   |         | Département(s)  |         |
| Documentation  |         |   |         |
| Divers   |         | Commune(s) (à détailler)  |         |
|  |         | -   |         |
| <b>62-Autres services extérieurs</b>                             |         | -   |         |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires                       |         | -   |         |
| Publicité, publications  |         |   |         |
| Déplacements, missions et réceptions                             |         | Organismes sociaux (à détailler)                                  |         |
| Frais postaux et de télécommunication                            |         |   |         |
| Services bancaires   |         | Fonds européens   |         |
| Divers   |         |   |         |
|  |         | Agence de service et de paiement<br>(ex : CNASEA – emplois aidés) |         |
| <b>63-Impôts et taxes</b>  |         | Autres (précisez) :   |         |
| Impôts et taxes sur rémunérations                                |         |   |         |
| Autres impôts et taxes   |         |   |         |
|  |         |   |         |
| <b>64-Charges de personnel</b>                                   |         |   |         |
| Rémunération du personnel  |         |   |         |
| Charges sociales   |         |   |         |
| Autres charges de personnel                                      |         | <b>75-Autres produits de gestion courante</b>                     |         |
|  |         | Cotisations   |         |
| <b>65-Autres charges de gestion courante</b>                     |         | Autres  |         |
|  |         |   |         |
| <b>66-Charges financières</b>                                    |         | <b>76-Produits financiers</b>                                     |         |
|  |         |   |         |
| <b>67-Charges exceptionnelles</b>                                |         | <b>77-Produits exceptionnels</b>                                  |         |
|  |         |   |         |
|  |         |   |         |
| <b>68-Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b> |         | <b>78-Reprise sur amortissements et provisions</b>                |         |
|  |         |   |         |
| <b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>                         |         | <b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>                           |         |
|  |         |   |         |
| <b>86-Emploi des contributions volontaires en nature</b>         |         | <b>87-Contributions volontaires en nature</b>                     |         |
| Secours en nature  |         | Bénévolat   |         |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations             |         | Prestations en nature   |         |
| Personnel bénévole   |         | Dons en nature  |         |
|  |         |   |         |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>   |         | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>   |         |

## Notice

La Mairie de La Bâthie vous propose un dossier de subvention qui respecte les dispositifs. Il intéresse les demandes de financement :

- du fonctionnement de l'association
- d'une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s)

Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

### COMMENT SE PRÉSENTE LE DOSSIER À REMPLIR ?

| COMPOSANT  | DÉTAIL   | OBSERVATION   |
|--|--|---|
| <b>1<sup>ere</sup> partie :</b><br><b>Présentation de votre association</b>                                  | Cette partie est destinée à faciliter les relations avec la Mairie : vous y présenterez les éléments d'identification de votre association.                      | <i>Nous avons besoin de ces diverses informations pour nous permettre d'effectuer la mise à jour du fichier des associations.</i>   |
| <b>2<sup>e</sup> partie :</b><br><b>Activité de votre association (subvention de fonctionnement)</b>         | Cette partie, qui est le développement de vos activités habituelles et des objectifs de l'année à venir, doit être accompagnée d'un <b>budget prévisionnel</b> . | <i>Vous trouverez en annexe un modèle de budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif qu'il vous est vivement conseillé d'adopter ; toutefois, si vous disposez déjà d'un document proche et relativement détaillé, vous pouvez le joindre en lieu et place.</i> |
| <b>3<sup>e</sup> partie :</b><br><b>Activité/ opération/ action exceptionnelle (subvention « affectée »)</b> | Cette partie est une description de l'action (ou des actions projetées pour laquelle (lesquelles) vous demandez une subvention.                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Vous n'avez pas à compléter cette partie si votre demande concerne uniquement le fonctionnement général de l'association.</i></li> <li>• <i>Vous devez remplir cette partie autant de fois que d'actions nécessitant des aides différentes.</i></li> </ul>    |
| <b>4<sup>e</sup> partie :</b><br><b>Récapitulatif de la demande</b>  | Cette partie permet au représentant légal de l'association (ou à son mandataire) de confirmer officiellement la demande de subvention.                           | <i>Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette partie est complétée et signée.</i>  |
| <b>5<sup>e</sup> partie :</b><br><b>Renseignements complémentaires</b>                                       | Cette partie recense l'ensemble des aides directes et indirectes dont l'association bénéficie.   | <i>Ces renseignements permettent d'avoir une vue d'ensemble des aides apportées.</i>  |

**Veillez compléter ce dossier par les différentes pièces à joindre.**

## PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

A l'appui de la demande de subvention et en application de la loi du 12 avril 2000 (loi relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'Administration) et de ses décrets d'application, **certains documents doivent obligatoirement être joints** :

| Pièces à joindre  | Dans le cas d'une première demande   | Dans le cas d'un renouvellement                             | Pour les associations conventionnées  |
|---|--|---|---|
| Le récépissé de déclaration au Journal Officiel   | oui  | non   | non   |
| Un exemplaire des statuts   | oui  | Seulement s'ils ont été modifiés depuis la dernière demande | Seulement s'ils ont été modifiés depuis la dernière demande                                     |
| La composition du Bureau et du Conseil d'Administration   | oui  | Seulement si la composition a changé                        | Seulement si la composition a changé  |
| Les derniers comptes annuels certifiés (bilan, compte de résultat et annexes) par le commissaire aux comptes ou à défaut par le président | oui  | oui   | oui   |
| Le dernier rapport d'activité approuvé  | oui  | oui   | oui   |
| Le budget prévisionnel global de l'association 2022   | oui  | oui   | oui   |
| Le budget prévisionnel d'une action spécifique  | Seulement si vous demandez une subvention affectée à un projet spécifique (3 <sup>e</sup> partie)<br>→ autant de budgets prévisionnels que d'actions |   |   |
| L'état du personnel   | non  | non   | Seulement si le budget annuel est > à 150 000€ et si les subventions publiques sont > à 50 000€ |
| Une attestation d'assurance Responsabilité Civile   | oui  | oui   | oui   |
| Un relevé d'identité bancaire ou postal   | oui  | oui   | oui   |

Par ailleurs, pour toute subvention « affectée » à un objet précis, un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées doit obligatoirement être fourni à la Mairie dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel cette subvention a été attribuée.