

# Ville de Wasquehal

## DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2021

**Dépôt du dossier complet**  
**VENDREDI 16 OCTOBRE 2020**  
*Dernier délai*

Nom de l'association :

€ SUBVENTION D'UN MONTANT ≤ à 3 000 EUROS

1ère demande

Renouvellement

Montant demandé :

€

Montant accordé :

€

Sur un budget total de :

€

**Dossier à envoyer ou à déposer à :**

**MAISON DES ASSOCIATIONS DE WASQUEHAL**

**17 rue Jean Macé - 59290 WASQUEHAL - ☎ : 03.20.65.73.45**

**maison.associations@ville-wasquehal.fr**



<b>I. PRÉSENTATION</b>	<b>p. 3 - 5</b>
▪ La Maison des Associations : une équipe ; des services	p. 3
▪ Notice d'information générale	p.4
▪ Pièces à fournir	p.5
<b>II. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE L'ASSOCIATION</b>	<b>p. 6 - 7</b>
▪ Identification de l'association	p.6
▪ Renseignements administratifs et juridiques	p.6
▪ Identification des responsables	p.7
<b>III. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION</b>	<b>p. 8</b>
▪ Informations relatives aux adhérents	p.8
▪ Informations relatives aux ressources humaines	p.8
<b>IV. ÉLÉMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS</b>	<b>p. 9 - 13</b>
▪ Le compte de résultat du dernier exercice	p.10–11
▪ Bilan des prestations de la part de la Ville	p. 11
▪ Le bilan financier du dernier exercice : modèle simplifié	p.12
▪ Votre subvention 2020 : montant et bilan des actions	p.13
<b>V. SUBVENTION 2020</b>	<b>p. 14 - 16</b>
▪ Son utilisation	p.14
▪ Budget prévisionnel de l'association 2021	p.15
▪ Mieux vous connaître	p.16
<b>VI. ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR</b>	<b>p. 17 - 18</b>
▪ Attestation sur l'honneur	p. 17
▪ Adresse RIB : attestation sur l'honneur	p. 18

## I. PRÉSENTATION

La Maison des Associations de Wasquehal : **Votre guichet unique**

*Une équipe à votre écoute ; des services à votre disposition !*

**Vos élus vous reçoivent sur rendez-vous :**

**Mme Félicie GERARD**, Adjointe au Maire en charge des Associations

**Mme Barbara COEVOET**, Adjointe au Maire en charge des Centres Sociaux

**M. Olivier VANDEVIVERE**, Adjoint au Maire en charge des Sports et de la Culture

**L'équipe technique vous accueille et vous accompagne toute l'année :**

**M. Didier LATREILLE**, Conseiller chargé du suivi technique et des plannings

**Mme Fabienne LEMAN**, Conseillère chargée de l'accueil et de l'information

**Mme Maria LHIRONDELLE**, Assistante administrative

**Mme Ingrid PIAT**, Conseillère chargée du suivi événementiel

**Mme Paola SALVAGNIN**, Conseillère chargée de communication

**Besoin d'aide pour compléter ce dossier ?**

**Notre équipe se tient à votre écoute :**

**du mardi au vendredi**

**de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00**

**&**

**le samedi**

**de 9h00 à 12h00**

**ou par mail à : [maison.associations@ville-wasquehal.fr](mailto:maison.associations@ville-wasquehal.fr)**

### POUR POUVOIR INSTRUIRE VOTRE DEMANDE

**Votre association doit disposer d'un identifiant SIRET (14 chiffres)**

*Pour recevoir une subvention, vous devez disposer d'un numéro de récépissé en préfecture (Waldec ou RNA), mais aussi d'un numéro SIRET. Celui-ci constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en disposez pas, il vous faut, dès à présent, en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (nous pouvons vous fournir une lettre type).*

**Les statuts de l'association, le récépissé de déclaration en préfecture et le RIB ont EXACTEMENT le même intitulé et la même adresse.**

La Ville de Wasquehal peut apporter un concours financier à une association lorsque l'activité présente un intérêt communal. L'attribution d'une subvention n'étant jamais systématique, son octroi est par conséquent acté par délibération du Conseil Municipal.

Toute subvention attribuée fait ainsi l'objet d'une convention de partenariat dans laquelle seront décrits les projets de l'association et les engagements réciproques de la Ville et de l'Association, notamment les règles de contrôle.

Il est donc important de souligner que tout projet entamé avant que le Conseil Municipal n'ait délibéré, se fait aux risques et périls du demandeur. En cas de refus de la subvention sollicitée, la Ville de Wasquehal ne peut en aucun cas être désignée responsable des pertes financières liées au projet.

**La date limite est fixée au vendredi 16 octobre 2020 ;  
tout dossier incomplet ne sera pas traité.**

**Si vous êtes bénéficiaire d'une subvention ou de toute autre aide de la municipalité :**

- Vous avez une politique tarifaire favorisant les adhérents wasquehaliens.
- Vous faites apparaître le logo de la ville\* sur vos supports de communication (site internet, plaquettes, flyers, affiches, ...).
- Les associations sportives font apparaître le logo de la ville\*, à minima sur la tenue de leur équipe première.

**\*Attention :** la charte graphique et le logo sont soumis à quelques restrictions.  
Les proportions et couleurs du logo ne sont en aucun cas modifiables.

Merci d'adresser votre demande en précisant l'utilisation souhaitée  
auprès de la Maison des Associations de Wasquehal :

[maison.associations@ville-wasquehal.fr](mailto:maison.associations@ville-wasquehal.fr)



## PIÈCES À FOURNIR

	DOCUMENTS A JOINDRE	Obligatoires si non fournis les années précédentes	Obligatoires chaque année
Relation communale	<input checked="" type="checkbox"/> Dossier de demande de subvention 2021 complété, daté et signé par le Président		X
	<input checked="" type="checkbox"/> Statuts signés	X	
Vie associative	<input checked="" type="checkbox"/> Récépissé de déclaration ou de modification d'association en Préfecture	X	
	<input checked="" type="checkbox"/> Copie de publication au J.O.	X	
	<input checked="" type="checkbox"/> Relevé d'Identité Bancaire récent	X	
	<input checked="" type="checkbox"/> Composition du Conseil d'Administration - joindre liste, à défaut, compléter le tableau	X	
	<input checked="" type="checkbox"/> Attestation d'assurance		X
	<input checked="" type="checkbox"/> Compte-rendu de la dernière AG		X
	<input checked="" type="checkbox"/> Rapport d'activités de l'AG 2020		X
	<input checked="" type="checkbox"/> Grille tarifaire des adhésions		X
	<input checked="" type="checkbox"/> Compte de résultat du dernier exercice <i>Pour les associations clôturant leur comptabilité en fin d'année, les derniers comptes demandés sont ceux établis au 31 décembre 2019</i>		X
	<input checked="" type="checkbox"/> Bilan du dernier exercice et modèle simplifié		X
	<input checked="" type="checkbox"/> Relevés de compte courant au dernier jour de l'exercice et au premier jour du suivant		X
	<input checked="" type="checkbox"/> Relevé de compte épargne à la date de la remise du dossier de subvention		X
	<input checked="" type="checkbox"/> Rapport du Commissaire aux Comptes si subventions publiques > 153.000 €		X
	<input checked="" type="checkbox"/> Budget prévisionnel équilibré de l'association 2021		X
	<input checked="" type="checkbox"/> Attestation officielle cachetée de la fédération justifiant les effectifs de l'association par catégorie d'âge en juin 2020		X
Divers	<input checked="" type="checkbox"/> Tous documents relatifs à votre activité pouvant étayer votre dossier de demande, en particulier vos éditions		X

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA TRAITÉ AU DELÀ DE CETTE DATE :**

**Vendredi 16 octobre 2020, dernier délai**

## II. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE L'ASSOCIATION

### IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

**Nom de l'association :**

*Conformément aux statuts en vigueur*

**Son objet :**

**Sigle ou nom usuel (si existant) :**

*Si différent du nom statutaire*

**Adresse du siège social :**

Code Postal :

Ville :

**Téléphone(1) :**

**Téléphone(2) :** *(Inscrire 2 numéros distincts)*

**Courriel :**

**Site internet :**

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

Code Postal :

Ville :

**Infrastructures municipales utilisées pour votre activité :** *Si plusieurs locaux sont utilisés, merci de joindre une liste en précisant la superficie du local et si celui-ci est partagé.*

**Adresse (1) :**

Partagez-vous ce local avec d'autres associations ?    Oui    Non / Superficie utilisée :    m<sup>2</sup>.

**Adresse (2) :**

Partagez-vous ce local avec d'autres associations ?    Oui    Non / Superficie utilisée :    m<sup>2</sup>.

### RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

**Date et N° d'enregistrement en Préfecture (RNA ou Waldec) : W**

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

**Date et lieu de la première déclaration en Préfecture :**

**Date et lieu de la dernière déclaration en Préfecture :**

Modification portant sur :	Nom	Objet	Siège Social	Autre
----------------------------	-----	-------	--------------	-------

*Joindre le document à votre dossier*

**N° SIRET**([www.insee.fr](http://www.insee.fr) - obligatoire et gratuit):

## IDENTIFICATION DES RESPONSABLES

**Composition du bureau** - joindre une liste ou compléter ci-dessous :

Qualité	Nom	Prénom	Profession	Courriel	Téléphone
<b>Président</b>					
<b>Vice-Président (éventuel)</b>					
<b>Trésorier</b>					
<b>Trésorier-Adjoint (éventuel)</b>					
<b>Secrétaire</b>					
<b>Secrétaire-Adjoint (éventuel)</b>					

### Composition du Conseil d'Administration

(joindre la liste des personnes si les lignes ci-dessus ne suffisent pas)

**Date de l'assemblée ayant décidé la composition du C.A. :**

Date de publication officielle :

N° d'enregistrement :

### Interlocuteur ou responsable du suivi de la demande de subvention

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone :

Courriel :

**Nous communiquerons vers vous majoritairement par courrier électronique.** Afin de nous confirmer la bonne réception, merci de ne pas omettre de renvoyer l'accusé de réception.

### III. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

#### INFORMATIONS RELATIVES AUX ADHÉRENTS

Nombre d'adhérents en 2020 : ( juin 2020 pour les associations sportives)

Merci de compléter les lignes ci-dessous concernant la répartition des adhérents :

Répartition des Adhérents													
Toutes associations	Répartition	Adhérents	Wasquehal								Autres communes		Total
	Par lieu de résidence	En nombre											
		En %											
	Par sexe	Adhérents	Femmes								Hommes		Total
		En nombre											
		En %											
	Par tranche d'âge	Adhérents	De 2 à 5 ans		De 6 à 10 ans		De 11 à 17 ans		De 18 à 24 ans		25 ans et +		Total
		Lieu de résidence	Wasquehal	Hors Wasquehal	Wasquehal	Hors Wasquehal	Wasquehal	Hors Wasquehal	Wasquehal	Hors Wasquehal	Wasquehal	Hors Wasquehal	
		En nombre											
		En %											
	Associations Sportives uniquement	Adhérents	TOTAL Adhérents								dont Licenciés		
		En nombre											
En %													

Montant de la cotisation globale 2020 par adhérent :

- Cotisation pour les Wasquehaliens :  €
- Cotisation pour les non Wasquehaliens :  €

⊖ Pratiquez-vous une politique tarifaire différenciée ?

Oui\*

Non

\*Si oui, joindre la grille des tarifs

#### INFORMATIONS RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES

Nombre de bénévoles :

dont Wasquehaliens :

Nombre de salariés : cf. tableau ci-dessous

Personnel employé	Nombre de CDI	Nombre de CDD	Nombre de CONTRATS AIDES
Temps plein :			
Temps partiel (précisez la quotité):			



## IV. ÉLÉMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

**LES COMPTES DE L'ANNEE PRÉCÉDENTE  
(bilan, compte de résultat, annexes)  
DOIVENT OBLIGATOIREMENT ETRE FOURNIS.**

*Pour les associations ne disposant ni bilan, ni compte de résultat,  
veuillez remplir le bilan simplifié*

**Définition des comptes** : cf. règlement n° 99-03 du comité de réglementation comptable homologué par arrêté ministériel du 22 juin 1999.

**Communication** : cf. article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales

### ■ **Le Compte de Résultat de l'exercice clos - pages 10 & 11**

*Le compte de résultat (ou CR) est le document comptable présentant l'ensemble des produits et des charges durant une période donnée, appelée exercice comptable. Il a pour vocation d'informer sur les performances réalisées par tout organisme ayant une activité marchande. En se focalisant sur ses variations de patrimoine (bénéfices et pertes), il permet de dégager son résultat net (bénéfice ou déficit), lequel s'inscrit au Bilan.*

### ■ **Bilan des prestations de la part de la Ville - page 11**

### ■ **Modèle simplifié du dernier bilan financier-page 12**

*Un bilan comptable est un document comptable synthétisant ce qui est possédé (son actif) par une entreprise ou tout organisme ayant une activité marchande et ce qu'elle doit (le passif). Il fait partie des états financiers d'une entreprise au même titre que le compte de résultat et les annexes. Le bilan est souvent comparé à une photographie du patrimoine d'une entreprise ou de tout organisme, à la clôture d'un exercice ou à des dates intermédiaires. Pour garantir la transparence et la véracité des bilans, ceux-ci doivent généralement être certifiés par un commissaire aux comptes.*

### ■ **Votre subvention 2020 : montant et bilan des actions - page 13**

- 1 Ne pas indiquer les centimes d'euros.
- 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
- 3 Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.
- 4 Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.

# COMPTE DE RÉSULTAT DU DERNIER EXERCICE CLOS

Déficit année antérieure		Excédent année antérieure	
Année :		Du au	
CHARGES	Montant en € <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant en € <sup>1</sup>
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES INDIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		Recettes des manifestations	
Achats matières et fournitures		<b>74 - Subvention d'exploitation<sup>2</sup></b>	
Eau, énergie		Etat (précisez le ministère)	
Fournitures d'entretien			
Petit équipement			
Autres fournitures		Région(s) (précisez les directions)	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Sous-traitance générale			
Locations		Département(s) (précisez les directions)	
Entretien et réparation			
Assurance(s)			
Documentation		Intercommunalités(s) : EPCI <sup>3</sup> (dont MEL)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Commune(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (ex. : arbitrage)			
Publicité, publication		Ligue ou Fédération	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler)	
Réceptions			
Frais télécommunications		Fonds européens	
Services bancaires et autres		Agence de services et de paiement (ex CNASEA - emplois aidés)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres établissements publics	
Impôts et taxes sur rémunération		Aides privées	
Autres impôts et taxes		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		<b>76 - Produits financiers</b>	
Autres charges de personnel		Intérêts bancaires	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>66 - Charges financières</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>			
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES <sup>4</sup>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>Résultat de l'Exercice : déficit</b>		<b>Résultat de l'Exercice : excédent</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## BILAN DES PRESTATIONS DE LA PART DE LA VILLE

≤ L'association a-t-elle bénéficié d'aides municipales non financières au cours du dernier Exercice comptable ?

Oui Non Si oui, merci de compléter le tableau ci-dessous :

≤ Local municipal mis à disposition à l'année ? Oui Non

Si oui, préciser l'adresse et les plages horaires d'occupation sur papier libre

≤ Local accordé : à titre gratuit moyennant un loyer\*

\* Si paiement d'un loyer, veuillez en préciser le montant : €

Aides municipales – avantages en nature Tout prêt de salle, matériel ou autre doit faire l'objet d'un formulaire de « demande associative » auprès de la MDA, indépendamment de la présente demande de subvention *	OUI	NON
Électricité		
Eau		
Gaz		
Téléphone		
Internet		
Communication - Article ou annonce dans Le Wasquehalien...*		
Photocopies*		
Matériel*		
Prêt de véhicule*		
Prêt de salle ponctuel (nombre de fois/an)*	/an	

Fait le

À

Signature :

## BILAN SIMPLIFIÉ DU DERNIER EXERCICE CLOS

<b>Nom de l'Association :</b>	
<b>Date de début de l'exercice :</b>	
<b>Date de fin de l'exercice :</b> <i>L'exercice comptable, période sur laquelle sont établis les comptes, dure en principe douze mois.</i>	
<b>Montant de la trésorerie à la fin de l'exercice :</b> <i>Le montant de la trésorerie s'établit en additionnant le montant de la caisse, les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes bancaires, des comptes de livret ainsi que le montant des valeurs mobilières de placement à la date de la fin de l'exercice.</i>	€
<b>Montant des créances à la fin de l'exercice :</b> <i>Le montant des créances s'établit en additionnant les factures établies par l'association pour des prestations se rattachant à l'exercice mais non encore recouvrées, les cotisations et les subventions rattachées à l'exercice que l'association va recevoir de façon certaine.</i>	€
<b>Montant des dettes à la fin de l'exercice :</b> <i>Le montant des dettes s'établit en additionnant les emprunts bancaires ou autres non encore remboursés, les factures occasionnées par l'activité de l'association lors de l'exercice non encore acquittées ou encaissées, les dettes sociales et fiscales.</i>	€
<b>dont Emprunts bancaires :</b>	€
<b>TOTAL DES PRODUITS :</b> <i>Ensemble des recettes de l'association rattachées à l'exercice, dont :</i>	€
<b>Montant des ressources propres :</b> <i>Cotisations, chiffres d'affaires, adhésions, produits financiers...</i>	€
<b>Montant des dons, subventions privées, mécénat... :</b>	€
<b>Montant total des subventions publiques :</b>	€
<i>Dont montant subvention de l'État</i>	€
<i>Dont montant subvention de la Région Nord - Pas de Calais</i>	€
<i>Dont montant subvention du Département du Nord</i>	€
<i>Dont montant subvention de la MEL</i>	€
<i>Dont montant subvention de la Commune de Wasquehal</i>	€
<i>Dont montant subvention des Organismes Sociaux</i>	€
<i>Dont montant subvention des Fonds européens</i>	€
<i>Dont montant subvention CNASEA (emplois aidés)</i>	€
<i>Dont montant subvention Autres (à préciser)</i>	€
<b>TOTAL DES CHARGES :</b> <i>Ensemble des dépenses de l'association rattachées à l'exercice.</i>	€
<b>Dont Dépenses de personnel :</b>	€
<b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE :</b> <i>Le résultat est la différence entre le total des produits et le total des charges.</i>	€

Fait le

À

Signature :

## VOTRE SUBVENTION 2020

⊞ Précisez le montant de la subvention municipale accordée en 2020 :

€
---

⊞ Comment avez-vous utilisé votre subvention 2020 ?

Objectifs, publics visés, moyens mis en place pour y parvenir, éléments d'évaluation ...

⊞ Avez-vous bénéficié d'autres subventions de fonctionnement ?

Oui Non

Par qui et pour quel montant ?

MEL :	.....	<input type="text"/>	€	.....
Département :	.....	<input type="text"/>	€	.....
Région :	.....	<input type="text"/>	€	.....
CNDS :	.....	<input type="text"/>	€	.....
Autre (à préciser) :	.....	<input type="text"/>	€	.....

⊞ Avez-vous bénéficié d'autres subventions pour événements ou projets ?

Oui Non

Par qui et pour quel montant ?

Commune :	.....	<input type="text"/>	€	.....
MEL :	.....	<input type="text"/>	€	.....
Département :	.....	<input type="text"/>	€	.....
Région :	.....	<input type="text"/>	€	.....
CNDS :	.....	<input type="text"/>	€	.....
Autre (à préciser) :	.....	<input type="text"/>	€	.....

## V. SUBVENTION 2021

---

### ⊖ Comment souhaitez-vous utiliser votre subvention 2021 ?

*Objectifs, publics visés, moyens mis en place pour y parvenir, éléments d'évaluation ...*

*Ce paragraphe est à compléter de manière exhaustive – joindre annexe si besoin*

## BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION 2021

**Compléter la page suivante :**

**Attention : le total des charges doit être égal au total des produits.**

- <sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.
- <sup>2</sup> 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
- <sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.
- <sup>4</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.

# BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION 2021

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

CHARGES	Montant en € <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant en € <sup>1</sup>
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES INDIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		Recettes des manifestations	
Achats matières et fournitures		<b>74 - Subvention d'exploitation<sup>2</sup></b>	
Eau, énergie		Etat (précisez le ministère)	
Fournitures d'entretien			
Petit équipement			
Autres fournitures		Région(s) (précisez les directions)	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Sous-traitance générale			
Locations		Département(s) (précisez les directions)	
Entretien et réparation			
Assurance(s)		Intercommunalités(s) : EPCI <sup>3</sup> (dont MEL)	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Commune(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (ex. : arbitrage)			
Publicité, publication		Ligue ou Fédération	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler)	
Réceptions			
Frais télécommunications		Fonds européens	
Services bancaires et autres		Agence de services et de paiement (ex CNASEA - emplois aidés)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres établissements publics	
Impôts et taxes sur rémunération		Aides privées	
Autres impôts et taxes		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		<b>76 - Produits financiers</b>	
Autres charges de personnel		Intérêts bancaires	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>66 - Charges financières</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>			
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES <sup>4</sup></b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## MIEUX VOUS CONNAITRE

⊖ **En 2020, votre association a-t-elle participé à une ou plusieurs animations organisées par la Ville ?**

Oui

Non

\* Si oui, lesquelles ?

⊖ **Quelle sera la date de votre AG en 2021 ?** Si celle-ci n'est pas encore fixée, précisez la période :

⊖ **Quels sont les projets ou événements auxquels vous participerez en 2021?**

Ex. : Forum, Téléthon, tournoi, championnat, marchés de Noël, ALSH, ...

⊖ **Souhaitez-vous être sollicité pour participer aux manifestations locales ?**

Oui

Non

## INFORMATIONS QUE VOUS SOUHAITEZ NOUS COMMUNIQUER

TOUS LES COURRIERS SONT A ADRESSER :

au président

à l'interlocuteur



## VI. ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR

### ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes 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) - nom et prénom -  
Représentant légal de l'association,

- 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 fournies dans le présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- certifie sur l'honneur que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques supérieur à 500.000€ sur les trois derniers exercices.
- **sollicite une subvention de :** €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

sur le compte bancaire de l'association : (Joindre un R.I.B. ou compléter ci-après)

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque/ Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé R.I.B.

Fait le

A

Signature :

#### 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 prévu 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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

## ADRESSE DU RIB : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée **si l'adresse figurant sur le R.I.B. n'est pas celle du siège social de l'association.**

Je, soussigné(e) - nom et prénom -  
Représentant légal de l'association,

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

▪ **atteste sur l'honneur** que l'adresse figurant sur le R.I.B. est celle du **Président /Trésorier (barrer les mentions inutiles).**

Nom et Prénom :

Adresse :

▪ **et que le compte bancaire appartient bien à l'association.**

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque/ Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé R.I.B.

**Fait le**

**A**

**Signature :**

### **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 prévu 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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Ce document est la propriété de la Maison des Associations de Wasquehal. Les données recueillies pourront être utilisées à des fins statistiques.

### Ce que dit la loi

Les dispositions de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 précisent que : L'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention dépasse 23 000€ annuelle (Art 1 du décret 2001-495 du 6 juin 2001) conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Article 10 de la loi N°2000-321 du 12/04/2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : « Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention, dans les six mois, suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée ».

Les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives une subvention supérieure à 153 000€ (Art 2 du décret 2001-495 du 6 juin 2001) doivent déposer à la préfecture du département où se trouve leur siège social leur budget, leurs comptes, la convention prévue à l'alinéa ci-dessus (Art 10 loi 2000-321 du 12 avril 2000).

Ces mêmes associations sont tenues de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant qui devra certifier les comptes.

Les associations bénéficiant d'une aide annuelle de plus de 75 000€ ou représentant plus de 50 % de leur budget, devront transmettre à la commune les comptes certifiés par le président (Article L 2313-1 du CGCT).

Conformément à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20/12/2011 et au Règlement (CE) N°360/2012 de la commission du 25/04/2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500000€ (*de minimis* spécifique aux services d'intérêt économique général-SIEG).

### 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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Ce document est la propriété de la Maison des Associations de Wasquehal. Les données recueillies pourront être utilisées à des fins statistiques.