**Ville de Wasquehal**

**DEMANDE DE SUBVENTION   
ANNÉE 2022**

**Dépôt du dossier complet**

**VENDREDI 27 AOÛT 2021**

***Dernier délai***

Nom de l’association :

**ðSUBVENTION SOLLICITÉE >à 3000 EUROS r 1ère demande r Renouvellement**

**€**

**Montant demandé :**

**€**

**Montant accordé :**

**€**

Sur un budget total de :

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

**MAISON DES ASSOCIATIONS DE WASQUEHAL**

**147 rue Louise Michel - 59290 WASQUEHAL : 03.20.65.73.45**

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



**SOMMAIRE**

1. **PRÉSENTATION p. 3 - 5**

* La Maison des Associations : une équipe ; des services p. 3
* Notice d’information générale p. 4
* Pièces à fournir p. 5

1. **INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE L’ASSOCIATION p. 6 - 8**

* Identification de l’association p. 6
* Renseignements administratifs et juridiques p. 6
* Identification des responsables p. 7
* Appartenance à un réseau p.8

1. **FONCTIONNEMENT DE L’ASSOCIATION p. 9 - 10**

* Informations relatives aux adhérents p. 9
* Informations relatives aux ressources humaines p. 10
* Partenariats p. 10

1. **ÉLÉMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS p. 11 - 16**

* Le compte de résultat du dernier exercice p. 12 - 13
* Le bilan financier du dernier exercice : modèle simplifié p. 14
* Votre subvention 2021 : montant et bilan des actions p. 15
* Bilan des prestations de la part de la Ville p. 16

1. **SUBVENTION 2021 p. 17 - 19**

* Son utilisation p. 17
* Budget prévisionnel de l’association 2022 p. 18
* Mieux vous connaître p. 19

1. **ATTESTATIONS SUR L’HONNEUR p. 20 - 21**

* Attestation sur l’honneur p. 20
* Adresse RIB : attestation sur l’honneur p. 21

**LÉGISLATION p. 22**

**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

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

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

**du mardi au vendredi**

**de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30**

**&**

**le samedi**

**de 9h00 à 12h00**

[**ou par mail à : maison.associations@ville-wasquehal.fr**](mailto:ou%20par%20mail%20à :%20maison.associations@ville-wasquehal.fr)

**POUR POUVOIR INSTRUIRE VOTRE DEMANDE**

**R**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).*

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

**NOTICE D’INFORMATION GÉNÉRALE**

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.

**Nouveautés 2021**

**Le calendrier des demandes de subvention évolue. Désormais, les associations recevront le dossier sous format numérique début juin, la date limite est fixée à fin août. Les dossiers seront alors instruits.**

**Le vote des subventions est réalisé en décembre de chaque année.**

**Le versement des subventions est réalisé comme suit :**

* **Pour les subventions inférieures à 5 000 € en 1 seul versement en janvier**
* **Pour les subventions supérieures à 5 000 € en versements identiques en janvier puis en juillet**

**Nota bene : les versements sont conditionnés d’une part par la réception de l’ensemble des pièces justificatives demandées et par la signature d’une convention de partenariat pour les associations percevant une subvention supérieure à 23 000 €.**

**L’équipe municipale souhaite s’appuyer sur le travail et l’implication des associations pour progresser dans les domaines suivants :**

* **Favoriser l’accès au sport pour « tous » et au sport éducatif**
* **Mettre en place des actions à destination des publics féminins,**
* **Mettre en place des actions à destination des publics séniors,**
* **Mettre en place des actions à destination des publics porteurs de handicap (moteur et/ou mental),**
* **Favoriser la lutte contre toute forme d’addiction,**
* **Mettre en place des actions en faveur du sport sur ordonnance,**

**Certains critères de fonctionnements sont obligatoirement contrôlés :**

* **Nombre de licenciés, la proportion de Wasquehaliens et de Wasquehaliennes, section féminine, section adhérents porteurs de handicap,**
* **Politique tarifaire en faveur des wasquehaliens,**
* **Participation aux actions municipales (Forum des Associations, Parcours du cœur, Marchés de Noël, …)**
* **Equilibre budgétaire,**
* **Proportion d’autofinancement ou de financement propre sur le budget global,**
* **Avantages en nature accordés par la ville,**
* **Valorisation du bénévolat au sein de l’association,**
* **Association employeur,**
* **Respect des circuits de procédures et des échéances.**

**La date limite est fixée au vendredi 27 août 2021 ;**

**tout dossier incomplet ne sera pas traité.**

|  |
| --- |
| **Toute demande de subvention doit être détaillée et justifiée** |

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

**R** Vous faites apparaître le logo de la ville**\*** sur vos supports de communication   
(site internet, plaquettes, flyers, affiches, …).

**R** 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** | Dossier de demande de subvention 2022 complété,   daté et signé par le Président et Annexe(s)  complétée(s) |  | **X** |
| **Vie associative** | Statuts signés | **X** |  |
| Récépissé de déclaration ou de modification   d'association en Préfecture | **X** |  |
| Copie de publication au J.O. | **X** |  |
| Relevé d’Identité Bancaire récent | **X** |  |
| Composition du Conseil d’Administration - joindre   liste, à défaut, compléter le tableau | **X** |  |
| Attestation d'assurance |  | **X** |
| Compte-rendu de la dernière AG |  | **X** |
|  Rapport d’activités de l'AG 2021 |  | **X** |
|  Grille tarifaire des adhésions |  | **X** |
| Compte de résultat du dernier exercice  *Pour les associations clôturant leur comptabilité en   fin d’année, les derniers comptes demandés sont   ceux établis au 31 décembre 2020* |  | **X** |
| Bilan du dernier exercice et modèle simplifié |  | **X** |
| Relevés de compte courant au dernier jour de   l’exercice et au premier jour du suivant |  | **X** |
| Relevé de compte épargne à la date de la remise   du dossier de subvention |  | **X** |
| Rapport du Commissaire aux Comptes si   subventions publiques > 153.000 € |  | **X** |
| Budget prévisionnel équilibré de l’association 2022 |  | **X** |
| Attestation officielle cachetée de la fédération justifiant les effectifs de l’association par catégorie d’âge en juin 2021 |  | **X** |
| **Divers** | 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 27 AOUT 2021, 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 ? q Oui - r Non / Superficie utilisée : ………….. m².

**Adresse (2)** :…………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………................

Partagez-vous ce local avec d’autres associations ? q Oui - r Non / Superficie utilisée : ………….. m².

**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** m **Objet** m **Siège Social** m **Autre** m

*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**

|  |
| --- |
| Président |
|  |
| Vice-Président (éventuel) |
|  |
| Trésorier |
|  |
| Trésorier-Adjoint (éventuel) |
|  |
| Secrétaire |
|  |
| Secrétaire-Adjoint (éventuel) |
|  |

**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.

**VOTRE ASSOCIATION** & **SON APPARTENANCE À UN RÉSEAU**

**¦Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ? ¦ Oui ¦Non**

Si oui, précisez depuis quelle date : ………………………………………………

**¦Est-elle affiliée à une Union, une Fédération ou un réseau ? ¦Oui ¦Non**

Si oui, précisez le nom complet (merci de ne pas utiliser de sigles) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**¦Dispose-t-elle d’agréments administratifs ou d’habilitations ? ¦Oui ¦Non**

Si oui, précisez :

Type : ……………………………………………………….………… Attribué par : …………………………………………… En date du : ……………………

Type : ……………………………………………………………….… Attribué par : …………………………………………… En date du : ……………………

**¦Votre association est-elle labellisée ? ¦Oui ¦Non**

Si oui, précisez lequel :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**¦Bénéficie-t-elle des services d’un expert-comptable ? ¦Oui ¦Non**

**¦A-t-elle un commissaire aux comptes\*? ¦Oui ¦Non**

***\*Rappel*** *: les structures bénéficiant de plus de 153 000 € de subventions émanant de tout organisme public ont l’obligation de transmettre à leurs financeurs des comptes certifiés par un commissaire aux comptes. Les organismes à but lucratif ne sont pas autorisés à déposer une demande de subvention.*

**¦Indiquez ci-dessous le nom de la Compagnie d’Assurances de l’Association :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………......

**N° police d’assurance :**

**¦Responsabilité Civile** : ………………………………………….. **¦Risques locatifs** : ……………………………………………..*Si l’association bénéficie d’un local*



**III. FONCTIONNEMENT DE L’ASSOCIATION**

**INFORMATIONS RELATIVES AUX ADHÉRENTS**

**Nombre d’adhérents en 2021 :** …………..…………… **(juin 2021 pour les associations sportives)**

Merci de compléter le tableau 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 2022 par adhérent :**

*( adhésion + licence + assurance, …)*

**€**

* **Cotisation pour les Wasquehaliens :**

**€**

* Cotisation pour les non Wasquehaliens :

**ðPratiquez-vous une politique tarifaire différenciée? ¦Oui \* ¦Non**

**\*Si oui, joindre la grille des tarifs**

**ðDes personnes morales sont-elles membres de votre association ?¦Oui ¦Non**

(Associations nationales, fédérations, collectivités, etc...) Joindre une liste ou précisez ci-dessous :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ðDes adhérents de votre association sont-ils élus sur une instance départementale, régionale ou nationale ? ¦Oui ¦Non**

**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) **:** |  |  |  |

**Autres types de Contrats :**

Nombre d’**Intermittents**: ………………...Nombre de **services civiques** : …………………..**Autres**: …………………..…….

**Projets de recrutements supplémentaires en 2022 : ¦Oui ¦Non**

Si oui, précisez : Nature du poste : ………………………………………….…………………………………………………………..…………….…………

Missions principales: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**PARTENARIATS**

**ðVotre association est-elle membre d’autres personnes morales ? ¦ Oui ¦ Non**

(Associations nationales, Unions, Fédérations, etc...)**:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ðPour l’année en cours, votre association a-t-elle déjà réalisé une démarche de partenariat   
 avec un sponsor ? ¦ Oui ¦ Non**

Avec quels partenaires ? Pour quel type de projet? (réponses facultatives)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………



**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

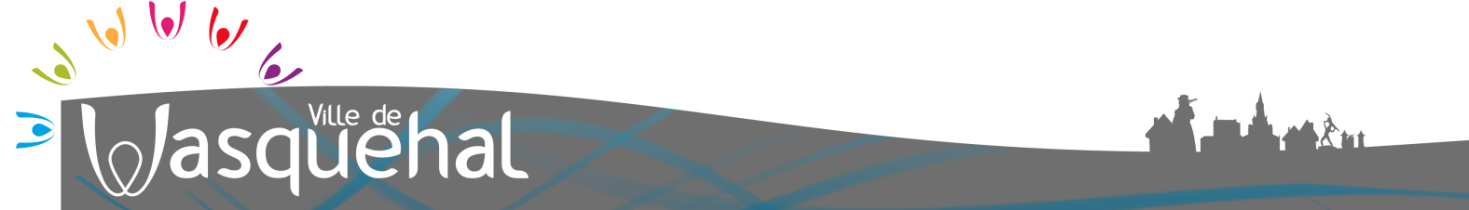
* **Le Compte de Résultat de l’exercice clos - pages 12**& **13**

*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.*

* **Modèle simplifié du dernier bilan financier -page 14**

*Un bilan comptable est un document comptable synthétisant ce qui est possédé (son* [*actif*](http://www.journaldunet.com/business/pratique/dictionnaire-comptable-et-fiscal/14435/actif-definition-calcul-traduction.html)*) par une entreprise ou tout organisme ayant une activité marchande et ce qu'elle doit (le* [*passif*](http://www.journaldunet.com/business/pratique/dictionnaire-comptable-et-fiscal/15105/passif-definition-traduction.html)*). Il fait partie des états financiers d'une entreprise au même titre que le* [*compte de résultat*](http://www.journaldunet.com/business/pratique/dictionnaire-comptable-et-fiscal/14485/compte-de-resultat-definition-traduction.html) *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*](http://www.journaldunet.com/business/pratique/dictionnaire-comptable-et-fiscal/14480/commissaire-aux-comptes-definition-traduction.html)*.*

* **Votre subvention 2021 : montant et bilan des actions - page 15**
* **Bilan des prestations de la part de la Ville - page 16**

**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 € 1** | **PRODUITS** | **Montant en € 1** |
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES INDIRECTES | |
| **60 - Achats** |  | **70 -Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  | Recettes des manifestations |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74 - Subvention d'exploitation2** |  |
| Eau, énergie |  | **Etat** (précisez le ministère) |  |
| Fournitures d'entretien |  | - |  |
| Petit équipement |  | - |  |
| Autres fournitures |  | **Région**(s) (précisez les directions) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - |  |
| Sous-traitance générale |  | - |  |
| Locations |  | **Département**(s) (précisez les directions) |  |
| Entretien et réparation |  | - |  |
| Assurance(s) |  | - |  |
| Documentation |  | **Intercommunalités(s) : EPCI3** (dont MEL) |  |
|  |  | - |  |
| **62 -Autres services extérieurs** |  | **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) |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | **Autres établissements publics** |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | **Aides privées** |  |
| Autres impôts et taxes |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  |
| Charges sociales |  | **76 - Produits financiers** |  |
| Autres charges de personnel |  | Intérêts bancaires |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | **78 - Reprise sur amortissements et provisions** |  |
|
| **66 - Charges financières** |  |  |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **79 - Transfert de charges** |  |
| **68 - Dotation aux amortissements** |  |  |  |
| CHARGES INDIRECTES | |  |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES 4** | | | |
| **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 |  |
|  |  |  |  |
| **Résultat de l’Exercice : déficit** |  | **Résultat de l’Exercice : excédent** |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

**ðL’association bénéficie-t-elle d’une garantie d’emprunt ?** r**Oui** r**Non**

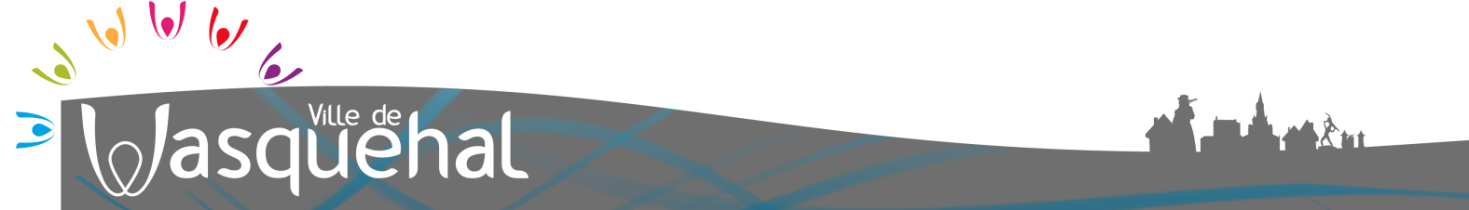
**Si oui, précisez de quels organismes** :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**À**..................................................

**Le**………./…..….. /……….…….

**Signature :**



**BILAN SIMPLIFIÉ DU DERNIER EXERCICE CLOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l'Association :** |  |
|
| **Date de début de l'exercice :** |  |
|
| **Date de fin de l'exercice :** *L'exercice comptable, période sur laquelle sont établis les comptes, dure en principe douze mois.* |  |
| **Montant de la trésorerie à la fin de l'exercice :** *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.* | **€** |
| **Montant des créances à la fin de l'exercice :** *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.* | **€** |
| **Montant des dettes à la fin de l'exercice :** *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.* | **€** |
| ***dont Emprunts bancaires :*** | **€** |
| **TOTAL DES PRODUITS:** *Ensemble des recettes de l'association rattachées à l'exercice, dont :* | **€** |
| **Montant des ressources propres :** *Cotisations, chiffres d'affaires, adhésions, produits financiers…* | **€** |
| **Montant des dons, subventions privées, mécénat… :** | **€** |
| **Montant total des subventions publiques :** | **€** |
| ***Dont*** *montant subvention* ***de l'État*** | **€** |
| ***Dont*** *montant subvention* ***de la Région Nord - Pas de Calais*** | **€** |
| ***Dont*** *montant subvention* ***du Département du Nord*** | **€** |
| ***Dont*** *montant subvention* ***de la MEL*** | **€** |
| ***Dont*** *montant subvention* ***de la Commune de Wasquehal*** | **€** |
| ***Dont*** *montant subvention* ***des Organismes Sociaux*** | **€** |
| ***Dont*** *montant subvention* ***des Fonds européens*** | **€** |
| ***Dont*** *montant subvention* ***CNASEA (emplois aidés)*** | **€** |
| ***Dont*** *montant subvention* ***Autres (à préciser)*** | **€** |
| **TOTAL DES CHARGES :** *Ensemble des dépenses de l'association rattachées à l'exercice.* | **€** |
| ***Dont Dépenses de personnel :*** | **€** |
| **RÉSULTAT DE L’EXERCICE :** *Le résultat est la différence entre le total des produits et le total des charges.* | **€** |

**Fait le**………. /…..….. /……….…….

**À**.................................................. **Signature :**

**VOTRE SUBVENTION 2021**

**ðPrécisez le montant de la subvention municipale accordée en 2021 :**

**€**

**ðComment avez-vous utilisé votre subvention 2021 ?**

Objectifs, publics visés, moyens mis en place pour y parvenir, éléments d’évaluation …

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ðAvez-vous bénéficié d’autres subventions de fonctionnement ?** r**Oui** r**Non**

**Par qui et pour quel montant ?**

**€**

**MEL :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**€**

**Département :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**€**

**Région :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**€**

**CNDS :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Autre (à préciser) :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**€**

**ðAvez-vous bénéficié d’autres subventions pour événements ou projets ?** r**Oui** r**Non**

**Par qui et pour quel montant ?**

**€**

**Commune :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**MEL :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**€**

**Département :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**€**

**Région :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**€**

**CNDS :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**€**

**Autre (à préciser) :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**€**

**BILAN DES PRESTATIONS DE LA PART DE LA VILLE 2021**

**ðL’association a-t-elle bénéficié d'aides municipales non financières en 2021 ?**

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

**ðLocal municipal mis à disposition à l’année ?** r **Oui** r **Non**

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

**ðLocal accordé ?** r **à titre gratuit** r**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 |  |

**V. SUBVENTION 2022**

**ðComment souhaitez-vous utiliser votre subvention 2022 ?**

*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 2022**

**Compléter la page suivante :**

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

**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.

**BUDGET PRÉVISIONNEL DE L’ASSOCIATION 2022**

**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 € 1** | **PRODUITS** | **Montant en € 1** |
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES INDIRECTES | |
| **60 - Achats** |  | **70 -Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  | Recettes des manifestations |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74 - Subvention d'exploitation2** |  |
| Eau, énergie |  | **Etat** (précisez le ministère) |  |
| Fournitures d'entretien |  | - |  |
| Petit équipement |  | - |  |
| Autres fournitures |  | **Région**(s) (précisez les directions) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - |  |
| Sous-traitance générale |  | - |  |
| Locations |  | **Département**(s) (précisez les directions) |  |
| Entretien et réparation |  | - |  |
| Assurance(s) |  | **Intercommunalités(s) : EPCI3** (dont MEL) |  |
| Documentation |  |  |  |
| **62 -Autres services extérieurs** |  | **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) |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | **Autres établissements publics** |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | **Aides privées** |  |
| Autres impôts et taxes |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  |
| Charges sociales |  | **76 - Produits financiers** |  |
| Autres charges de personnel |  | Intérêts bancaires |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | **78 - Reprise sur amortissements et provisions** |  |
|
| **66 - Charges financières** |  |  |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **79 - Transfert de charges** |  |
| **68 - Dotation aux amortissements** |  |  |  |
| CHARGES INDIRECTES | |  |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES 4** | | | |
| **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** |  | **TOTAL** |  |

**MIEUX VOUS CONNAITRE**

**ðEn 2021, votre association a-t-elle participé à une ou plusieurs animations organisées   
 par la Ville ?**

r **Oui \*** r**Non**

\* Si oui, lesquelles ?……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……

**ðQuelle sera la date de votre AG en 2022 ?** Si celle-ci n’est pas encore fixée, précisez la période :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………

**ðQuels sont les projets ou événements auxquels vous participerez en 2022 ?**

Ex. : Forum, Téléthon, tournoi, championnat, marchés de noël, ALSH, …

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………

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

r **Oui** r **Non**

**INFORMATIONS QUE VOUS SOUHAITEZ NOUS COMMUNIQUER**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………

**COMMUNICATION DE VOS INFORMATIONS**

**Sauf avis contraire de votre part, ces informations paraîtront dans les supports de communication diffusés par la Ville de Wasquehal.**

m L’association ne souhaite pas paraître sur les supports de la Maison des   
 Associations

m L’association souhaite paraître sur les supports de la Maison des   
 Associations

**TOUS LES COURRIELS 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.

**LÉGISLATION EN VIGUEUR**

**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.

