

# DOSSIER DE SUBVENTION 2022

Merci de retourner ce dossier dûment complété avant le 15 janvier 2022

- Soit directement au service vie citoyenne – Hôtel de ville
- Soit par courrier – Service vie citoyenne – Mairie de Cesson – 8 route de Saint-Leu 77240 CESSON

Nom de l'association : .....

Nature des Activités : .....

N° SIRET et le n° d'agrément préfectoral (obligatoire) : .....

Adresse postale : .....

Personne(s) à contacter (nom, fonction dans l'association, adresse, téléphone, courriel) : .....

.....

.....

## ACTIONS SOCIALES

Nombre de cessonais aidés : .....

## INFORMATIONS FINANCIERES

Montant de la subvention demandée :

..... €

Montant total du budget prévisionnel :

..... €

Montant des aides publiques demandées (autres collectivités) :

..... €

Fonds de réserve (montant de la trésorerie disponible en début d'exercice) : ..... €

S'agit-il d'une première demande : oui

non

Signataire (Président ou toute personne dûment mandatée par lui)

Nom : ..... Prénom : .....

Tél : .....

Fonction dans l'association :

Fait à : ..... Le : .....

Signature obligatoire :

Votre association occupe-t-elle un local municipal à titre permanent ? oui non

Votre association bénéficie-t-elle d'un prêt de salle occasionnel ? oui non

Votre association bénéficie-t-elle d'un prêt de car occasionnel ? oui non

Attention, cela ne concerne pas les équipements sportifs (stade, gymnase, piscine)

Dans le cas d'une réponse positive, veuillez remplir l'imprimé 3

## PIECES A FOURNIR LORS DU DEPÔT DU DOSSIER DE SUBVENTION

### A - A FOURNIR DANS TOUS LES CAS

- 1** - La demande de subvention intégralement remplie, (numéro SIRET et numéro d'agrément préfectoral **obligatoires**)
- 2** - Fiche d'identification de l'association (imprimé **1**)
- 3** - Compte rendu de la dernière assemblée générale
- 4** - PV de l'assemblée générale statuant sur les comptes 2021 (bilan et compte de résultat)
- 5** - Rapport d'activités 2021 (imprimé **2**)
- 6** - Budget réalisé 2021 (sans rature – signé par le président et le trésorier)
- 7** - Fiche de mise à disposition d'un local par la ville (imprimé **3**)
- 8** - Programme d'activités 2022 (imprimé **4**)
- 9** - Budget prévisionnel 2022 (sans rature – signé par le président et le trésorier)
- 10** - Un RIB (original) libellé au nom de l'Association
- 11** - Attestation sur l'honneur (imprimé **5**)

### B - VOUS N'AVEZ PAS DÉPOSÉ DE DOSSIER DE SUBVENTION EN 2021

#### Joindre au dossier les documents suivants :

- 12** - Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture ou extrait du Journal Officiel
- 13** - Le dernier récépissé de déclaration de modification de l'association en préfecture ou extrait du Journal Officiel (siège, bureau, titre, objet)
- 14** - Les statuts de l'association signés par le Président
- 15** - La composition du Bureau et du Conseil d'Administration (nom, adresse, profession des membres du bureau)
- 16** - Attestation INSEE

### C - VOUS AVEZ DEJA DÉPOSÉ UN DOSSIER DE SUBVENTION EN 2021

#### En cas de modifications intervenues en 2021, joindre :

- Les nouveaux statuts, l'extrait du Journal Officiel mentionnant la modification des statuts et le récépissé sous-Préfecture.
- Le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale relative à l'élection des membres du Bureau et le récépissé sous-Préfecture.

### D - INSTRUCTIONS SPECIFIQUES POUR LES ASSOCIATIONS SOCIO-CULTURELLES

- Compléter et joindre au dossier la « fiche projet » (imprimés **6**), une fiche par projet

#### IMPORTANT

Tous les documents sont téléchargeables sur le site de la ville [www.ville-cesson.fr](http://www.ville-cesson.fr) :

- Rubrique « ACTUALITÉS EN BREF » - dossier Subvention Associations

Ou disponible à l'accueil de la Mairie à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2021

Le dossier complet est à retourner au plus tard le 15 janvier 2022

ANNEE 2022  
**FICHE D'IDENTIFICATION  
DE L'ASSOCIATION**

- Nom de l'association : .....  
.....
- Nature de l'activité : .....  
.....
- Adresse du siège social : .....  
.....
- Courriel : .....  
Tél. : .....
- Identification du représentant légal (Président ou autre personne désignée par les statuts) :  
Nom, prénom : .....  
Fonction : .....
- Nombre d'adhérents Cesson : ..... Vert Saint Denis ..... Extérieurs : .....
- Cotisations :
  - Adultes Cesson/Vert-st-Denis : ..... Extérieurs : .....
  - Enfants Cesson/Vert-st-Denis : ..... Extérieurs : .....
- Nombre de salariés : .....
- Nombre de bénévoles : .....
- Fédération d'affiliation (s'il y a lieu) : .....
- N° SIRET et n° d'agrément préfectoral (obligatoire pour recevoir une subvention) \* :  
.....

\*Si l'association n'a pas de numéro, il faut dès maintenant le demander à la direction régionale de l'INSEE.  
Cette demande est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

## RAPPORT D'ACTIVITÉS 2021

ACTIVITÉS OU ÉVÈNEMENTS	DATE	NOMBRE DE BÉNÉVOLES	NOMBRE D'HEURES/BÉNÉVOLES	PARTICIPANTS (nombre)	PARTENAIRES (financiers ou autres)	ÉVALUATION
<i>Exemple : Animation : « Chasse aux œufs »</i>	05/04	6	30H	50 participants 40 cessonais	Communes : logistique Département : 105 €	<i>Très bon contact Animation appréciée par les cessonais. Problèmes de stationnement</i>

## BUDGET RÉALISÉ EN 2021

Nom de l'association :

Adresse :

Nombre d'adhérents :

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Achats		Montant de la trésorerie disponible en début d'exercice Compte chèque : Autres comptes :	
Fournitures d'entretien et bureau		Cotisations	
Autres (produits divers, manifestations)		Ventes de marchandises	
Services externes Publicité		Produits financiers	
Frais postaux - téléphone		Autres recettes (manifestations, stages, ...)	
Primes d'assurance		Mécénat et sponsoring	
Documentation générale		<b>Sous-total</b>	
Frais de déplacement, missions			
Réceptions		Subventions publiques perçues	
Autres (préciser)		Ville de Cesson	
<b>Frais du personnel</b> Rémunération du personnel		Conseil Général	
		Conseil Régional	
Nombre d'employé(s)		Etat (service à préciser)	
Autres frais (taxes, redevance)		Autres subventions (préciser)	
<b>Charges financières</b>		<b>Sous-total</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Pour certification conforme, le :

Le Président :

Le Trésorier :

**Ce document doit être certifié conforme par le Président et le Trésorier et rempli d'une manière visible.**

Le présent imprimé est à remplir impérativement. Il peut être remplacé par un document réalisé sur informatique

## MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL PAR LA VILLE

Nom de l'association :

Personne(s) à contacter (nom et fonction dans l'association) :

Courriel : Tél. :

Adresse :

Nombre d'adhérents :

Cette fiche ne concerne pas les équipements sportifs (stade, gymnase, piscine).

Votre association dispose d'un local municipal ou mis à disposition par la ville.

Cette mise à disposition fait-elle l'objet d'une convention oui      non  
Date d'échéance de cette convention :

**Type de locaux**

Bureau(x) : oui      non

Lieux d'activités : oui      non

**Situation des locaux**

Adresse(s) :

**Description des locaux****Conditions d'occupation**

L'association en a-t-elle l'usage exclusif : oui      non

Ou partage-t-elle avec d'autres usagers, lesquels :

L'association paie-t-elle un loyer : oui      non

Montant mensuel : ..... €

L'association paie-t-elle des charges : oui      non

Electricité : oui      non      Eau : oui      non

## PROGRAMME D'ACTIVITES 2022

OBJECTIFS DE L'ANNEE :

ACTIONS RECONDUITES :

ACTIONS NOUVELLES (remplir l'imprimé 6) :

MANIFESTATIONS PROGRAMMEES (dates) :

## BUDGET PRÉVISIONNEL DE 2022

Nom de l'association :

Adresse :

Nombre d'adhérents :

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
<b>Achats</b>		<b>Montant de la trésorerie disponible en début d'exercice</b>	
Fournitures d'entretien et bureau		<b>Compte chèque : Autres comptes :</b>	
Autres (préciser)		Cotisations	
		Ventes de marchandises	
<b>Services externes</b>		Produits financiers	
Publicité			
Frais postaux - téléphone		Autres recettes (manifestations, stages, ...)	
Primes d'assurance		Mécénat et sponsoring	
Documentation générale		<b>Sous-total</b>	
Frais de déplacement, missions			
Réceptions		<b>Subventions publiques perçues</b>	
Autres (préciser)		Ville de Cesson	
<b>Frais du personnel</b>		Conseil Général	
Rémunération du personnel		Conseil Régional	
Nombre d'employé(s)		Etat (service à préciser)	
<b>Autres frais (taxes, redevance)</b>		Autres subventions (préciser)	
<b>Charges financières</b>		<b>Sous-total</b>	
<b>TOTAL</b>			

Pour certification conforme, le :

Le Président :

Le Trésorier :

**Ce document doit être certifié conforme par le Président et le Trésorier et rempli d'une manière visible.**

Le présent imprimé est à remplir impérativement. Il peut être remplacé par un document réalisé sur informatique

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**Cette fiche doit être obligatoirement remplie** pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

**(Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, joindre le pouvoir lui permettant d'engager sa responsabilité).**

Je  
soussigné(e) : .....

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

.....

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiement y afférant.
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Fait le : ..... à : .....

Signature :

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

## MANIFESTATION SOCIO-CULTURELLE FICHE PROJET 2022

### 1 FICHE PAR PROJET

Nom de l'association :

.....

Description sommaire de l'action : .....

.....

.....

Manifestation : gratuite  payante

- Tarifications

Tarifs pleins : .....

Tarifs réduits (Préciser les bénéficiaires) : .....

Abonnements : .....

Adhésions :

- Date(s) de la manifestation : .....
- Lieux de la manifestation : .....

Public : tout public  jeune public  scolaire

(Préciser) : .....

- Subventions publiques sollicitées :

Ville

Département

Région

Autres

- Partenariat

Si oui, préciser : .....

.....

- Joindre programmes et dépliants si nécessaire.