



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2024

Association

Culturelle

rappel : si votre association souhaite réaliser un projet particulier, des dossiers de demande de **subvention projet** sont à votre disposition au service vie Locale ou sur le portail des associations montoises

ATTENTION : LES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION DOIVENT PARVENIR AU SERVICE VIE LOCALE AVANT LE 25 NOVEMBRE 2023

En application de la loi Informatique et libertés, vous êtes informé que la collectivité met en œuvre un traitement de données personnelles nécessaire à l'instruction de votre dossier de demande de subventions. Ces données portent sur la composition du Bureau et du Conseil d'Administration de l'association. Seuls les personnels des services concernés, l'élu délégataire en charge du secteur et les membres du Conseil Municipal sont habilités dans la limite de leurs attributions à accéder aux données personnelles nécessaires à l'accomplissement de leur mission. En outre, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au Service Vie Locale

COMPOSITION DU DOSSIER

(Documents à joindre impérativement à votre dossier)

1.- La fiche d'identification dûment complétée.

Toutes les associations devront remplir la fiche d'identification d'une manière très précise en faisant apparaître : **un NUMERO D'IDENTIFIANT (numéro SIREN)**. Cette information est désormais nécessaire à la Ville pour transmettre en Préfecture la liste des associations subventionnées. (décret du 17 juillet 2006), le nombre total d'adhérents dont le nombre d'adhérents montois et Communauté d'Agglomérations (hors Mont de Marsan), le montant de la subvention demandée et sa justification. Nous actualisons notre fichier. Cette fiche d'identification est indispensable.

2. - La liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau : Transmettre la liste des membres du conseil d'administration, en indiquant les fonctions au sein de l'association. **Préciser les membres qui seraient également conseillers municipaux ou Adjoints au Maire.**

3. - Les statuts : Nous tenons à jour tous les dossiers des associations subventionnées par la Ville. Il est donc indispensable d'envoyer vos statuts, **si ceux-ci ont connu des modifications depuis l'année précédente ou si vous présentez une demande pour la première fois.**

4. - Le RIB (Relevé d'Identité Bancaire ou Postal) : Ce document doit être fourni chaque année, car il est nécessaire aux Services Financiers de la Ville qui ont la charge des différentes formalités pour le versement des subventions.

5. - Le rapport d'activité détaillé de l'association ou le rapport moral ou compte-rendu complet de votre Assemblée Générale: Ce document va permettre de mieux connaître votre association à travers ses activités et de mieux appréhender les activités de votre association.

6. - Les comptes de l'association : Composés du bilan et du compte de résultat, du budget prévisionnel, et des soldes de vos différents comptes (placement, compte courant, livret ...), les comptes de l'association **devront être signés et certifiés conformes par le président de l'association.** (faire apparaître les soutiens de la ville de Mont de Marsan ou autres soutiens)

a) Le bilan - exercice clos le 31 décembre 2022 (2022/2023) - définitif - : Un imprimé simple est proposé, mais chaque association pourra fournir les éléments de son bilan sous la forme qu'elle aura choisie. Ce document est celui approuvé par l'assemblée générale annuelle. Il concerne surtout les associations importantes, qui utilisent des comptes d'immobilisations, qui contractent un emprunt, emploient du personnel, ont des dettes (fiscales, sociales ou autres) ou qui sont bénéficiaires de créances. Les associations non concernées par les indications précédentes devront, **fournir le détail de leur trésorerie et les éventuels placements de la trésorerie disponible** à la date de l'arrêté des comptes : solde bancaire, solde de caisse, trésorerie placée (SICAV, fonds communs de placement, Caisse d'Épargne, livret A, livret bleu etc...).

b. Le compte de résultat (document obligatoire pour toutes les associations) clos le 31 décembre 2022 (ou 2022/2023) : Le débit devra comporter toutes les dépenses de l'association (ou charges) et le crédit indiquera toutes les recettes (ou produits). La différence entre le débit et le crédit représente le résultat de l'année qu'il faudra indiquer pour assurer l'équilibre du compte de résultat.

c. Le rapport du commissaire aux comptes : Ce document doit être fourni par les associations demandant plus de 23 000 € de subvention.

d : Les comptes provisoires de l'exercice 2023: Indiquer à la date de la demande de la subvention, le montant des charges et le montant des produits de l'exercice en cours, la prévision du résultat de ce même exercice et notifier les éventuels éléments financiers exceptionnels.

e - Le budget prévisionnel de l'exercice 2024 : Il regroupe les prévisions de dépenses et recettes de l'association pour l'année à venir et **doit indiquer le montant de la subvention souhaitée, par l'association et le montant des aides en nature (subventions indirectes).**

7 - Les projets d'actions à mettre en œuvre pour 2024 : Exposer les projets d'activité envisagés pour 2024 et indiquer les éventuelles nouvelles actions prévues et réalisées en 2023.



PIECE N°1
IDENTIFICATION DE
L'ASSOCIATION
ASSOCIATION CULTURELLE

SITUATION

Nom développé :

.....

Sigle :

Rattachement à une Fédération ou à une Union :

.....

Adresse du siège social :

.....

Téléphone : **E-mail**

Numéro SIREN :

.....

Numéro d'enregistrement en Préfecture :

Date de déclaration au J.O. :

ACTIVITE

Activités ouvertes à partir de quel âge :

Objet statutaire :

.....

Activité principale :

.....

Activités annexes

.....

.....

SALARIES DANS L'ASSOCIATION

Votre Association emploie-t-elle des salariés ? OUI NON

Si oui, veuillez préciser le nombre et le statut :.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

COMMUNICATION et VILLE DE MONT DE MARSAN

Votre association est-elle inscrite sur le portail des Associations::OUI NON

Votre association participe-t-elle aux animations organisées par la ville de Mont de Marsan :

* Forum des Associations ? : OUI NON

Si non, pourquoi
.....

* Carnaval ? : OUI NON

Si non, pourquoi
.....

* Fête de la Madeleine ? : OUI NON

Si non, pourquoi
.....

* Téléthon ? : OUI NON

Si non, pourquoi
.....

* Animations de Noël ? : OUI NON

Si non, pourquoi
.....

AIDE DE LA COLLECTIVITE EN NATURE

Prêt de locaux à titre permanent (indiquer le lieu et l'adresse complète) :

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

Votre association a-t-elle la convention ? OUI NON

prêt de locaux ponctuels (salles de répétitions partagées, salles de réunions, autres ...) :

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

Prêt de matériels lors de manifestations ou d'animations :

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

personnels mis à disposition : (détailler : noms, jours et horaires)

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



ATTESTATION
ASSOCIATION CULTURELLE

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.

Je soussigné(e) Président(e) de l'association dénommée

.....

- atteste que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales,
- certifie exactes l'ensemble des informations du présent dossier,
- **déclare avoir pris connaissance des dispositions réglementaires, rappelées ci-après :** contrôle des associations « en application de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 30 octobre 1935, il est rappelé que « toute Association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée ».
- **demande une subvention de fonctionnement de**€

A, le

Cachet de l'Association,

**Signature du représentant légal
précédée de la mention
« lu et approuvé »**



**PIECE N°3
STATUT DE
L'ASSOCIATION**

Pour toute nouvelle demande, une copie des statuts doit obligatoirement être jointe au dossier.

Pour des renouvellements de subventions, la copie des statuts n'est à joindre que s'ils ont été modifiés dans l'année.



**PIECE N°4
RELEVÉ D'IDENTITÉ
BANCAIRE OU POSTALE
DE VOTRE ASSOCIATION**

Joindre (ou coller) sur cette feuille **OBLIGATOIREMENT
le relevé d'identité bancaire ou postal
de l'association**



PIECE N°5 RAPPORT D'ACTIVITE DETAILLE DE L'ASSOCIATION

- **rapport moral de votre association**
- **compte-rendus de votre dernière Assemblée Générale**
- **les éventuelles revues de presse**
- **Tout élément que vous jugez important de communiquer.**



PIECE N°6 LES COMPTES DE L'ASSOCIATION

- le bilan de l'Association
- le compte de résultat, le compte provisoire 2023 et le budget prévisionnel 2024 de l'Association (**faisant apparaître la subvention demandée équilibrant votre budget prévisionnel**).
- le rapport du commissaire aux comptes (si nécessaire)

OBLIGATOIRE :

- solde bancaire
- solde de caisse
- trésorerie placée (SICAV, fonds communs de placement, Caisse d'Épargne, livret A, livret bleu etc...).

Montants arrêtés à la date de rédaction du dossier :

COMPTES	Solde de caisse	Solde bancaire	Livret A	Livret bleu	SICAV
SOLDE					

Autres placements :

COMPTES					
SOLDE					

COMPTE PROVISOIRE 2023

A compléter ou fournir ces propres documents comptables

<u>RECETTES</u>		<u>DEPENSES</u>	
Cotisations des membres actifs (nombre – montant)		Assurance	
		loyer	
Cotisations des membres honoraires (nombre – montant)		achat de produits ...	
		(détaillé)	
Autres recettes (détail) (don, vente de produits, subventions ...)			
BALANCE		RELIQUAT DEFICIT	
Total des recettes		Total des dépenses	

Certifié conforme

Le (la) Président(e)

signature

BUDGET PREVISIONNEL 2024

A compléter ou fournir ces propres documents comptables

<u>RECETTES</u>	<u>DEPENSES</u>
Cotisations des membres actifs (nombre – montant)	<u>A détailler :</u>
Cotisations des membres honoraires (nombre – montant)	Assurance
Autres recettes (détail)	loyer
	achat de produits ...
<u>Subventions :</u>	
- ville de Mont de Marsan :	
- Conseil Départemental :	
- Autres : (détail)	
BALANCE	RELIQUAT DEFICIT
Total des recettes	Total des dépenses

Certifié conforme

Le (la) Président(e)

signature

COMPTE DE RESULTAT au 31 décembre 2022

A compléter ou fournir ces propres documents comptables

<u>RECETTES</u>		<u>DEPENSES</u>	
Cotisations des membres actifs (nombre – montant)			
Cotisations des membres honoraires (nombre – montant)			
Autres recettes (détail)			
BALANCE		RELIQUAT DEFICIT	
Total des recettes		Total des dépenses	

Certifié conforme

Le (la) Président(e)

signature



FICHE DE CONTROLE DES DOCUMENTS ENVOYES

Demande de subvention 2024

- 1.- La fiche d'identification
- 2.- La liste des membres du conseil d'administration et du bureau
- 3.- Les Statuts – *si changements*
- 4.- Le RIB - relevé d'identité bancaire ou postal
- 5.- Le rapport d'activité de l'association, les comptes-rendus des derniers C.A. et assemblée générale
- 6.- Les comptes de l'association signés et certifiés conformes par le Président de l'association :
 - Le bilan de l'exercice clos, les soldes bancaires de tous les comptes.
 - Le compte de résultat 2022
 - Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations
 - Les comptes provisoires de l'exercice 2023
 - Le budget prévisionnel 2024
- 7- Les projets d'activité à mettre en œuvre en 2024