

Cadre réservé à la Commune des Pennes Mirabeau

Service gestionnaire :

Dossier N° : 2019/

Arrivé le :

Reçu le :



- Première demande
- Renouvellement d'une demande

Année 2019
Demande de subvention destinée aux
Associations loi 1901
A établir en 2 exemplaires
A déposer avant le 31 MARS 2019

1/IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Sigle de l'association :

Adresse du siège social :

Code postal:

Commune :

Téléphone:

Télécopie:

E-mail :

Code APE :

SIREN/SIRET (obligatoire si vous ne disposez pas de numéro voir page 9) :

Adresse de correspondance, si différente :

Objet de l'association :

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

2/IDENTIFICATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE OU CHARGÉE DU DOSSIER AU SEIN DE L'ASSOCIATION :

Nom:

Prénom :

Qualité :

Téléphone (portable de préférence)

E-mail :

3/RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

N°enregistrement en Préfecture:

Date de déclaration de création en Préfecture:

Date de la dernière modification:

Date de parution au JO:

Date de la dernière Assemblée Générale:

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du :

Fédération(s) sportive(s) ou autres (à préciser):

N° d'affiliation :

N° licence entrepreneur du spectacle (éventuelle):

4/COMPOSITION DU BUREAU

Président : Mr Mme

Nom.....Prénom

Date de naissance

Adresse

..... Téléphone

Profession :

Fonctionnaire : oui non

Élu local : oui non

Vice-président : Mr Mme

Nom.....Prénom

Date de naissance

Adresse

..... Téléphone

Profession :

Fonctionnaire : oui non

Élu local : oui non

Secrétaire Mr Mme

Nom.....Prénom

Date de naissance

Adresse

..... Téléphone

Profession :

Fonctionnaire : oui non

Élu local : oui non

Trésorier Mr Mme

Nom.....Prénom

Date de naissance

Adresse

..... Téléphone

Profession :

Fonctionnaire : oui non

Élu local : oui non

DOMAINE D'INTERVENTION DE L'ACTION
(cocher les mentions correspondantes)

Activités éducatives et culturelles - patrimoine

- activités éducatives (préciser) :
 enfants adolescents jeunes participants porteurs d'handicaps
 adultes pers âgées tous publics accueil de public porteurs d'handicaps
 manifestation si oui, gratuite payante

- activités pédagogiques (préciser) :
 enfants adolescents jeunes participants porteurs d'handicaps
 adultes pers âgées tous publics accueil de public porteurs d'handicaps
 manifestation si oui, gratuite payante

- activités artistiques (préciser) :
 musique arts plastiques danse participants porteurs d'handicaps
 théâtre spectacle vivant cinéma accueil de public porteurs d'handicaps
 manifestation si oui, gratuite payante

- activités culturelles, techniques participants porteurs d'handicaps
 incitation à la lecture et à l'écriture accueil de public porteurs d'handicaps
 manifestation gratuite payante
 alphabétisation, lutte contre illettrisme
 manifestation si oui, gratuite payante

- chantiers - patrimoine (préciser)
 enfants adolescents jeunes participants porteurs d'handicaps
 adultes pers âgées tous publics accueil de public porteurs d'handicaps
 manifestation - si oui, gratuite payante

Loisirs – activité sports

- loisirs éducatifs (préciser) :
 enfants adolescents jeunes participants porteurs d'handicaps
 adultes pers âgées tous publics accueil de public porteurs d'handicaps
 manifestation si oui, gratuite payante

- loisirs sportifs (préciser) :
 enfants adolescents jeunes participants porteurs d'handicaps
 adultes pers âgées tous publics accueil de public porteurs d'handicaps
 manifestation si oui, gratuite payante

- activités sportives (préciser) :
 enfants adolescents jeunes participants porteurs d'handicaps
 adultes pers âgées tous publics accueil de public porteurs d'handicaps
 manifestation si oui, gratuite payante

Santé- Prévention

- activités (préciser) :
 enfants adolescents jeunes participants porteurs d'handicaps
 adultes pers âgées tous publics accueil de public porteurs d'handicaps
 manifestation si oui, gratuite payante

RIB/RIP

(A JOINDRE)

Attention : Joindre un relevé au nom exact de l'association et à l'adresse du siège social et indiquant le nom et l'adresse de l'organisme bancaire

En aucun cas, le compte ne peut être ouvert au nom d'une personne physique

5/AIDES COMPLEMENTAIRES DE LA VILLE DONT BENEFICIE L'ASSOCIATION

-Mise à disposition des équipements par la ville ou une autre collectivité (préciser dans ce cas son nom):

♦ Oui

♦ Non

Si oui,

précisez le montant de la redevance annuelle :

précisez le montant annuel de la tarification horaire:

Précisez le nombre d'heures d'utilisation des équipements :

-Mise à disposition des équipements, à titre gratuit ,par la ville ou une autre collectivité (préciser dans ce cas son nom)

♦ Oui

♦ Non

Équipements utilisés avec d'autres associations : ♦ Oui ♦ Non

Si oui lesquelles

Mise à disposition du personnel mis à disposition par la ville:

♦ Oui

♦ Non

si oui, précisez

Aide logistique pour manifestations :

♦ Oui

♦ Non

si oui, précisez

6/PERSONNEL

Nombre de salariés :

types de contrats :

Joindre une attestation sur l'honneur indiquant que vous en êtes en règle vis à vis de l'administration fiscale et de l'URSSAF.

Nombre de bénévoles :

Attention: toute association dont le budget annuel est supérieur à 150 000€ et recevant des subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000€ doit publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006)

7/ADHÉRENTS

Nombre d'adhérents total		dont Nombre d'adhérents hors commune	
dont Nombre d'adhérents commune de moins de 18 ans			
dont Nombre d'adhérents commune de 18 ans et plus			

Montant de la cotisation annuelle ou adhésion par adhérent :

Vous pouvez, si vous le souhaitez, annexer à ce document le détail de vos cotisations

8/SUBVENTIONS PERÇUES LES ANNÉES PRÉCÉDENTES

Années	COMMUNE	CPA/ Métropole Aix Marseille Provence	CD13	REGION	CAF	ETAT	UE	AUTRES
2011								
2012								
2013								
2014								
2015								
2016								
2017								
2018								

9/ BILAN DES ACTIONS DE L'ANNEE ECOULEE

Il est important de bien détailler les actions réalisées qui permettent de mieux apprécier le dynamisme de l'association

BILAN DES ACTIONS AU REGARD DU DEVELOPPEMENT DURABLE

La ville s'est engagée dans une démarche d'agenda 21 visant à prendre en compte le développement durable dans les politiques publiques, qui s'est traduite par le vote d'un plan d'action construit avec les habitants et l'ensemble des acteurs du territoire par le conseil municipal en décembre 2012.

Pour recenser et valoriser les actions ou initiatives conduites dans le sens du développement durable par les associations de notre territoire, il vous est demandé de faire une description de l'intégration de cette thématique dans vos projets passés ou à venir. Merci de donner des exemples concrets. Ce document est à usage informatif.

Thématique	OUI/NON	Si oui, précisez
Tri des déchets		
Économies de papier (limiter les impressions, ré-utiliser les brouillons, acheter du papier recyclé, etc.)		
Économies d'énergie (éteindre les chauffages, les lumières, etc.)		
Actions en lien avec la nature, la biodiversité		
Buvette responsable (vaisselle lavable et réutilisable, gobelets, gros contenants, etc.)		
Achats responsables (produits respectueux de l'environnement, produits bios ou équitables, etc.)		
Sensibilisation des adhérents au développement durable		
Déplacements (co-voiturage, transports en commun, accessibilité, véhicule électrique, etc.)		
Mixité sociale, générationnelle, insertion, égalité H/F		
Autres :		

En savoir plus sur le développement durable aux Pennes-Mirabeau : <http://agenda21.lespennes.fr>

10/ DESCRIPTION DES ACTIONS PREVUES EN 2019

Veillez énumérer succinctement les actions, manifestations ou compétitions exceptionnelles que vous comptez organiser ou auxquelles vous participerez pendant l'année en cours

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande 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.....(nom et prénom)

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics

Demande une subvention d'un montant de€

Fait leà.....

Signature du Président

Cachet de l'Association

RAPPEL DE LA LOI

En application des dispositions de l'article L1611-4 de la Loi n°96-142 du 21 février 1996 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupement, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier doit être utilisé par toute association loi 1901 sollicitant une subvention de la commune des Pennes Mirabeau.

Dispositions particulières pour l'exercice 2019

Il ne vous est possible de déposer qu'une seule et unique demande de subvention pour l'année budgétaire.

La commune des Pennes Mirabeau n'intervient que pour des subventions de fonctionnement général de l'association et relative à son objet social

ATTENTION : UN SEUL ET UNIQUE DOSSIER PAR ASSOCIATION

**DEMANDE DE SUBVENTION 2019
BUDGET PREVISIONNEL 2019 DE L'ASSOCIATION
Rappel : Le budget prévisionnel doit être équilibré**

REPORT A NOUVEAU DU RESULTAT N-1 (DEBITEUR)		REPORT A NOUVEAU DU RESULTAT N-1 (CREDITEUR)	
CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
60 - ACHATS		70 – Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 – SERVICES EXTERIEURS		-	
Locations immobilières		-	
Locations mobilières			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s)	
Autres charges			
62- Autres services extérieurs		-	
Personnel extérieur à l'association			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI/ CPA-Métropole Aix Marseille Provence	
Publicité, publication, relations publiques		-	
Transport de biens et transport collectif du personnel			
Déplacements, missions et réceptions		Commune(s)	
Frais postaux et de télécommunication		-	
Services bancaires et autres			
Divers			
63- Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunérations du personnel			
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		<i>Dont cotisations, dons manuels ou legs</i>	
67- Charges exceptionnelles diverses		76- Produits financiers	
		77- Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements et aux provisions : charges exceptionnelles		78- Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

IMPORTANT: Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des fonds attribués

Fait à.....le

Signature du Président *

Signature du Trésorier *

cachet de l'Association

* Obligatoire

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT A VOTRE DEMANDE

A -RAPPEL DES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE IMPERATIVEMENT EN DOUBLE EXEMPLAIRE

- Le formulaire de demande de subvention complété, daté, signé à retourner.
- La lettre sollicitant l'aide de la commune des Pennes Mirabeau adressée de façon impersonnelle à Monsieur le Maire en précisant l'objet de la demande et le montant sollicité

Documents administratifs :

* à ne pas fournir si déjà transmis l'année précédente et si aucune modification n'a eu lieu depuis

- Statuts* de l'association datés et signés
- Publication au journal officiel*
- Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture*
- Le récépissé de déclaration de modification de l'association à la Préfecture (siège, titre, objet, bureau)*
- la liste des membres du bureau et du Conseil d'Administration annotée des fonctions - y compris électives*
- le procès verbal de la dernière assemblée Générale daté et signé
- Un relevé d'identité Bancaire ou Postal libellé au nom exact de l'association correspondant à sa déclaration officielle
- Attestation d'assurance Responsabilité civile de l'association
- Attestation d'assurance Risque locatifs pour les associations disposant d'un local municipal
- Numéro de SIREN- Aucune subvention ne peut être attribuée si vous ne disposez pas d'un numéro qui constitue un identifiant avec les services administratifs. Si vous n'en disposez pas, l'inscription doit être demandée à la Direction régionale de l'INSEE, service Siren, 17 rue Menpent, 13395 Marseille cedex 10 - tel 08 25 33 22 03

Documents financiers :

- Le budget prévisionnel (dépenses et recettes) de l'association de l'année en cours
- Le budget prévisionnel (dépenses et recettes) de chaque action de l'année
- Le compte de résultat de l'année précédente

Documents d'activités

- Rapport d'activités (année N-1)
- Projet d'activités

Pour les associations sportives

- Résultats et niveaux sportifs

B/PIECES COMPLEMENTAIRES A JOINDRE EN DOUBLE EXEMPLAIRE

- Copie de toutes les conventions passées avec d'autres collectivités ou organismes publics ou privés.

Pour les associations ayant reçu plus de 150 000€ de subventions publiques en 2018 :

- Rapport du commissaire aux comptes nommé par l'assemblée générale de l'association.

Pour les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 euros et ayant reçu plus de 50 000€ de subvention publiques en 2018 :

- Les rémunérations des trois plus haut cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la Loi n°2006-586 du 23 mai 2006).

ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITE !

VOS CORRESPONDANTS

DIRECTIONS	IDENTITE DES CORRESPONDANTS	TELEPHONE	FAX
SPORTS	Catherine DE BIENASSIS	04 91 67 17 29	04 42 74 26 17
CULTURE	Émilie GUILLOT	04 91 67 17 79	
POLE COHESION SOCIALE	Odile CIANNARELLA	04 91 67 16 18	04 91 67 16 91
ENVIRONNEMENT		04 42 10 61 91	04 42 02 18 91

CONDITIONS DE VERSEMENT D'UNE SUBVENTION ATTRIBUEE

Les subventions ont un caractère annuel et doivent être mandatées au cours de l'exercice budgétaire.

1- Pour toute subvention

le versement de la subvention n'intervient qu'après délibération du Conseil municipal, notification de la décision d'octroi, sitôt effectué le contrôle de légalité de la délibération par les services préfectoraux.

2- Pour tout montant supérieur à 23 000€

Obligation de signer une convention d'objectifs et production d'un bilan certifié par le Président et le Trésorier de l'association.

Le règlement de la subvention n'intervient qu'après transmission de cette convention datée, paraphée et signée par les deux parties aux services financiers de la commune des Pennes Mirabeau.

OBLIGATIONS DE TOUT BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTION

En matière de communication

- Obligation de faire figurer le logo de la ville sur l'ensemble des documents d'édition en priorité .

En matière de contrôle de gestion

•Conformément aux dispositions de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des représentants de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privés qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant connaître les résultats de leur activité.

•Par ailleurs, l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 oblige à produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de subvention, lorsque celle-ci a été affectée à une dépense déterminée. Le compte rendu financier devra être 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.

ADRESSE DE DEPOT DU DOSSIER

Tout dossier devra être déposé ou envoyé à l'adresse : Hôtel de Ville - BP 28- 13758 les Pennes Mirabeau

MISE EN OEUVRE

► **CALENDRIER**

Date de lancement : Date de clôture :

Fréquence des actions (une seule fois, mensuel, hebdomadaire...) :

► **TARIFICATION DU PROJET OU DE L'ACTION**

L'accès du public est : gratuit payant

Le participant paie : oui* non

* montant de la participation :

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

► Partenaires/ sponsors :

► **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE**

Ce tableau ne concerne que les associations qui valorisent les contributions en nature.

CONTRIBUTIONS EN NATURE ATTENDUES		CONTRIBUTIONS EN NATURE ACCORDEES	
	montant en €		montant en €
bénévolat (compte 870)	bénévolat (compte 864)
prestations nature obtenues (compte 871)	mise à disposition et prestations en nature accordées (compte 861-862)

PRISE EN COMPTE DU DEVELOPPEMENT DURABLE DANS LE PROJET

► Précisez comment ce projet prend en compte le développement durable (cf. rubriques page 5) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

► BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Le total des charges doit être égal au total des produits

CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
60 - ACHATS		70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - SERVICES EXTERIEURS		-	
Locations immobilières		-	
Locations mobilières			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s)	
Autres charges			
62- Autres services extérieurs		-	
Personnel extérieur à l'association			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI/ CPA-Métropole Aix Marseille Provence	
Publicité, publication, relations publiques		-	
Transport de biens et transport collectif du personnel			
Déplacements, missions et réceptions		Commune(s)	
Frais postaux et de télécommunication		-	
Services bancaires et autres			
Divers			
63- Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunérations du personnel			
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		<i>Dont cotisations, dons manuels ou legs</i>	
67- Charges exceptionnelles diverses		76- Produits financiers	
		77- Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements et aux provisions : charges exceptionnelles		78- Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

IMPORTANT: Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des fonds attribués

Fait à.....le/...../.....

Signature du Président *

Signature du Trésorier *

cachet de l'Association* Obligatoire

► COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION : TABLEAU DE SYNTHÈSE

Cette fiche est à transmettre auprès du service instructeur référent une fois la manifestation achevée. Le service pourra aussi si besoin exiger l'examen des pièces comptables de l'action en détail.

CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
60 - ACHATS		70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - SERVICES EXTERIEURS		-	
Locations immobilières		-	
Locations mobilières			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s)	
Autres charges			
62- Autres services extérieurs		-	
Personnel extérieur à l'association			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI/ CPA-Métropole Aix Marseille Provence	
Publicité, publication, relations publiques		-	
Transport de biens et transport collectif du personnel			
Déplacements, missions et réceptions		Commune(s)	
Frais postaux et de télécommunication		-	
Services bancaires et autres			
Divers			
63- Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunérations du personnel			
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		<i>Dont cotisations, dons manuels ou legs</i>	
67- Charges exceptionnelles diverses		76- Produits financiers	
		77- Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements et aux provisions : charges exceptionnelles		78- Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES

86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

IMPORTANT : Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des fonds attribués

Fait àle/...../.....

Signature du Président *

Signature du Trésorier *

cachet de l'Association

* Obligatoire