



# VILLE DE TRET'S

## **DOSSIER DE SUBVENTION DE PROJET D'INTERET COMMUNAL ANNEE 2017**

A retourner avant le 04 Novembre 2016

A l'attention de :  
Monsieur Le Maire

**MAIRIE ANNEXE**  
**Service Vie associative**  
**2 Avenue Mirabeau**  
**13530 TRET'S**

# **PIECES A FOURNIR**

## **(Toutes les pièces sont obligatoires)**

### **A- RAPPEL DES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE IMPERATIVEMENT**

- Ce formulaire de demande de subvention complété, daté, signé à retourner.
- La lettre sollicitant l'aide de la Commune.
- Attestation d'assurance

#### **Documents administratifs :**

A ne pas fournir si déjà fournis l'année précédente et si aucune modification n'a eu lieu depuis.

- Les statuts de l'association, datés et signés.
- La parution 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.
- 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.

#### **Documents financiers :**

- Bilan et compte de résultat (année 2016) certifiés par le Président et le Trésorier.
- Le budget prévisionnel (dépenses et recettes) du projet de l'année en cours

#### **Documents d'activités :**

- Projet 2016

### **B – PIECES COMPLEMENTAIRES A JOINDRE - Avant le 31 décembre 2016**

- Copie de toutes les conventions passées avec d'autres collectivités ou organismes publics ou privés.
- Copie de la DADS 1, Déclaration annuelle des données sociales – Traitements et salaires.
- Copie de la DADS 2, (idem) – Honoraires.
- Attestation de paiements à jour de l'URSSAF.
- Attestation de paiement à jour de l'ASSEDIC.
- Pour toutes les associations concernées, une copie de la déclaration de l'impôt sur les bénéfices des sociétés.

#### **Pour les associations ayant reçu plus de 10 000 euros de subventions publiques en 2016**

- 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 € et ayant reçu plus de 50 000 € de subvention publiques en 2015.**

- 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).

### **RAPPEL DE LA LOI**

En application des dispositions de l'article L161 1-4 de la loi n°96-142 du 21 février 1996 du Code Général des Collectivités territoriales, toute associations, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut-être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Touts groupements, 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 connaitre les résultats de leur activité.

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE PROJET D'INTERET COMMUNAL DE LA VILLE DE TRETTS ANNEE 2017

A  
MONSIEUR LE MAIRE  
HOTEL DE VILLE  
Place du 14 juillet  
13530 TRETTS

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance l'obtention d'une subvention auprès de la Ville de Trets pour l'exercice 2016/2017 d'un montant de

- .....euros au titre des activités exceptionnelles (joindre projet d'activité)

## SUBVENTIONS PERCUES LES ANNEES PRECEDENTES

ANNEES	CPA	COMMUNE	CG 13	REGION	CAF	ETAT	UE	AUTRES
2014								
2015								
2016								

Je certifie sur l'honneur que les renseignements figurant dans le dossier ci-joint sont sincères et véritables à Trets le

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de ma parfaite considération.

Le Président  
Signature

Le Trésorier  
Signature

Nom :

Tél :

Nom :

Tél :

Tampon de l'association

# Présentation de votre association

## Identification de votre association

Nom de votre association : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/ Commune \_\_\_\_\_

Adresse administrative (si différente du siège social) :  
\_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/ Portable \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

Télécopie : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/ Mail : \_\_\_\_\_

Site Internet : \_\_\_\_\_

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture : le \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_/

Numéro de récépissé en préfecture: \_\_\_\_\_

Date de publication au Journal officiel : \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_/

**Agrément Jeunesse et Sports** N° \_\_\_\_\_ en date du : \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_/

### **Objet de votre association :**

\_\_\_\_\_

### **Identification du responsable de l'association ( le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts )**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

### **Identification de la personne chargée du dossier de subvention susceptible d'être contactée**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ téléphone : \_\_\_\_\_

### **Composition du bureau et du conseil d'administration : (Nom Prénom)**

Président(e) : \_\_\_\_\_

Vice Président(e) : \_\_\_\_\_

Secrétaire \_\_\_\_\_

Trésorier(e) : \_\_\_\_\_

# Projet d'activité pour 2016

**Cette étape préalable à la description des actions est indispensable pour apprécier la pertinence du projet et ainsi envisager un soutien financier.  
Le projet d'intérêt communal doit intéresser l'ensemble de la population et dépasser le strict cadre du fonctionnement de l'association.**

**PROJET:**

**Date et horaires du projet:**

**ASSOCIATION(S) CONCERNE(ES):**

**CONTENU ET DEROULEMENT DU PROJET**

**objectifs et intérêts**

## MOYENS A METTRE EN OEUVRE

	Humains	Matériels	Financiers
Existants			
Demandés			





# Compte de résultat 2016

DEPENSES	MONTANT (3) EN EUROS	RECETTES (2)	MONTANT (3) EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
- Achats d'études et de prestations de services	..... €	- Marchandises	..... €
- Achats non stockés de matières et fournitures	..... €	- Prestations de services	..... €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	..... €	- Produits des activités annexes	..... €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	..... €	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
- Fournitures administratives	..... €	Etat (à détailler)	
- Autres fournitures	..... €		..... €
<b>61 - Services extérieurs</b>			..... €
- Sous traitance générale	..... €	<b>Autres :</b>	..... €
- Locations mobilières et immobilières	..... €		..... €
- Entretien et réparation	..... €	- Conseil Régional : _____	..... €
- Assurances	..... €		..... €
- Documentation	..... €	- Conseil Général _____	..... €
- Divers	..... €	- CPA _____	..... €
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Commune(s) : _____	..... €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	..... €	Structures intercommunales : _____	..... €
- Publicité, publications	..... €	Organismes sociaux (à détailler) :	
- Déplacements, missions et réceptions	..... €	_____	..... €
- Frais postaux et de télécommunication	..... €	_____	..... €
- Services bancaires	..... €	- Fonds européens	..... €
- Divers	..... €	- CNASEA (emplois aidés)	..... €
<b>63 - Impôts et taxes</b>		- Autres (précisez) :	..... €
- Impôts et taxes sur rémunérations	..... €		..... €
- Autres impôts et taxes	..... €	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>64 - Charges de personnel</b>		- Cotisations	..... €
- Rémunérations du personnel	..... €	- Licences	..... €
- Charges sociales	..... €	- Dons	..... €
- Autres charges de personnel	..... €	- Autres	..... €
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	..... €
- Licences (versement)	..... €	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	..... €	- Sur opérations de gestion	..... €
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>	..... €	- Sur exercices antérieurs	..... €
		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	..... €
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	..... €	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	..... €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

**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 subventions attribuées.

**Signature du Président ou du Trésorier**



## Conditions de versement d'une subvention attribuée

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

### 1 – Pour tout montant au plus égal à 5 000 €

La subvention sera versée en 2 fractions : 60 % en avril et les autres 40 % au mois de juin sur présentation du bilan intermédiaire.

### 2 – Pour tout montant égal ou supérieur à 23 000 €

Les modalités de la participation financière seront indiquées dans une convention d'objectifs et de moyens.

#### Pour information :

- Si le montant des dépenses afférentes à l'action subventionnée est supérieur au montant prévisionnel, la participation de la commune ne sera pas réévaluée ;
- A contrario, s'il est inférieur au montant prévisionnel, la participation de la commune sera recalculée au prorata des dépenses réelles justifiées.
- En cas de non exécution de la mission de retard significatif ou de modification substantielle de la mission sans l'accord écrit de la commune, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées.

#### Obligation de tout bénéficiaire de subvention :

##### En matière de communication :

- Obligation de faire figurer le logo de la commune sur l'ensemble des documents d'édition en cas de partenariat (en priorité en bas à droite, à faire valider au préalable par la commune).