

# DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2024

## ASSOCIATIONS CULTURELLES

Date du dépôt de dossier : ..... / ..... / ..... Rempli par les services municipaux

**Dossier à rendre impérativement avec toutes les pièces demandées AVANT  
LE 19 Février 2024 au service ANIMATION / SPORT / VIE ASSOCIATIVE  
Hôtel de Ville - Service de la Vie Associative – Place Rogers Salengro – 62190 LILLERS  
Ou par mail à l'adresse suivante : [l.blancaert@mairie-lillers.fr](mailto:l.blancaert@mairie-lillers.fr)**

**(Tout dossier incomplet verra son traitement retardé)**

**Nom de l'association :**

**N° de Siret :**

**Adresse du siège social :**

**Nom, prénom, téléphone, mail et fonction dans l'association de la personne en charge du suivi de dossier :**

**Type d'association :** (cocher la case correspondante)

Commémoration ☐

Art plastique ☐

Théâtre ☐

Musique ☐

Histoire ☐

Sauvegarde du patrimoine ☐

Autre : ☐

**La demande est présentée pour** (cocher la case correspondante)

Première demande ☐

Renouvellement ☐

**Documents obligatoires à fournir :**

Contrat de police d'assurance ☐ Bilan 2023 et compte rendu dernière A.G ☐ Relevée d'identité Bancaire ☐  
Rapport d'activités ☐ Copie du relevé de compte ☐

**Pour une première demande :**

La photocopie de la publication de la création de l'association de l'association au journal officiel.

Les statuts datés et signés ☐

Le récépissé de création reçu par la préfecture ☐

Le récépissé de l'immatriculation au répertoire SIREN DE L'INSEE ☐

**En cas de changement :**

En cas de changement de RIB, SIRET, Composition du CA et du bureau ou des statuts, merci de nous transmettre les éléments correspondants.

Fait à Lillers le .... / .... / .....

Signature du Président ou du représentant légal

**Important : Les associations bénéficiant de subventions sont soumises à trois types d'obligations principales :**

**1. Contrôle de la commune**

Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui ont accordé cette subvention. Tous 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 leur budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de leur activité** » ( code général des collectivités territoriales article L1611-4).

**2. Nécessité de certification du bilan**

Il est impératif que l'association qui a bénéficié de la part de la commune **d'une subvention supérieur à 76224,50 ou représentant plus de 50 % de son budget, établisse chaque année un bilan certifié conforme par le président de l'association et pour les subventions de plus de 76224.51 e par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes** ( montants en vigueur à compter du 06.02.1992- loi 92.125) ; la commune étant tenu d'annexer ce document à son budget (code générale des collectivités territoriales article L2312-1).

**3. La nomination d'un commissaire au compte peut être obligatoire**

Toute association ayant reçu le l'Etat ou de ses établissements publics ou des collectivités locales une subvention dont le montant atteint ou dépasse 152 449.02 € (décret n°93-568) (montant en vigueur à compter du 29.01.1993 – Loi 93-122) est tenue de nommer au moins un commissaire au compte et au moins un suppléant, choisi sur la liste mentionnée à l'article 219 de la loi 66-537 du 24 juillet 1966 (loi n° 93-122 du 29 janvier 1993). De plus, l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 a complété plusieurs textes récents relatifs à l'organisation des relations entre les collectivités locales et les associations (loi n°92-125 du 6 février 1992 et 93-122 du 29 janvier 1993). Elle impose un conventionnement au-delà d'un seuil de subvention et fixe les règles d'information du public. Le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 est venu préciser les seuils financiers rendant obligatoire la formalisation d'une convention d'objectifs et de moyens. En effet, l'article 1 du décret susmentionné stipule que l'obligation de conclure une convention s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000€

## **1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION**

**Représentants légaux (désignés par les statuts) : Compléter impérativement « président, secrétaire, trésorier »),**

**PRÉSIDENT :** Nom / Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

**TRÉSORIER :** Nom / Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

**SECRÉTAIRE :** Nom / Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

## **2. MOYEN DE L'ASSOCIATION**

### **2.1 Qui sont vos adhérents ?**

|                    | Adhérents            | Lillerois, en QPV<br>(si connu) | Extérieurs           |
|--------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|
| TOTAL              | <input type="text"/> | <input type="text"/>            | <input type="text"/> |
| Nombre - de 18 ans | <input type="text"/> | <input type="text"/>            | <input type="text"/> |
| Nombre + de 60 ans | <input type="text"/> | <input type="text"/>            | <input type="text"/> |
| Nombre de femmes   | <input type="text"/> | <input type="text"/>            | <input type="text"/> |
| Montant adhésion   | <input type="text"/> | <input type="text"/>            | <input type="text"/> |

Quelles sont les communes de résidence de vos adhérents hors Lillers :

### **2.2 Lien juridique entre les participants et l'association :**

**L'association emploie-t-elle des salariés si oui :**

- Combien :
- Nombre d'ETP (équivalent temps plein 1 ETP= 35 heures/semaine) :

**L'association a-t-elle des bénévoles :**

- Nombre de bénévoles :
- Nombre de bénévoles en ETP (équivalent Temps Plein 1 ETP= 35 heures/semaine) :

**L'association a-t-elle des volontaires (service civique) ?**

- Nombre de volontaires :

**L'association verse-t-elle des indemnités?**

- Total des indemnités versées :

Exemple :

- 1 personne qui encadre un atelier 7 H/semaine représente 7/35ème
- 1 personne qui fait des courses, achat de matériel 1 H/semaine représente 1/35ème
- 1 personne qui s'occupe de démarches administratives 3 H/ semaine représente 3/35ème

Total : 11/35<sup>ème</sup>

### 3. VOTRE PARTICIPATION CITOYENNE

Vos animations ou manifestation organisées sur la commune en 2023 ou votre participation à des manifestations organisées par d'autres associations ou en partenariat avec la commune (partenariat, Téléthon, Octobre Rose, Commémoration, Festival de l'Age d'Or, Forum).

|                               |                                                     |                                 |             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|
|                               | <b>Nom de la manifestation<br/>ou du dispositif</b> | <b>Date de la manifestation</b> | <b>Lieu</b> |
| Pour la commune               |                                                     |                                 |             |
|                               |                                                     |                                 |             |
|                               |                                                     |                                 |             |
|                               |                                                     |                                 |             |
|                               | <b>Nom de la manifestation<br/>ou du dispositif</b> | <b>Date de la manifestation</b> | <b>Lieu</b> |
| Pour votre association        |                                                     |                                 |             |
|                               |                                                     |                                 |             |
|                               |                                                     |                                 |             |
|                               |                                                     |                                 |             |
|                               | <b>Nom de la manifestation<br/>ou du dispositif</b> | <b>Date de la manifestation</b> | <b>Lieu</b> |
| Pour une autre<br>association |                                                     |                                 |             |
|                               |                                                     |                                 |             |
|                               |                                                     |                                 |             |
|                               |                                                     |                                 |             |

### 4. ENCADREMENT ET FORMATION

#### 4.1 Nombre de personnes titulaires

- D'un Brevet d'Etat :
- Autre :

- D'un diplôme autre :  
Préciser

#### **4.2 Nombre de formations réalisées et payées par l'association en 2023 :**

Quel est le nombre de formation réalisées et payées par l'association en 2023 :

Intitulés des formations :

Organismes de formation :

Indiquer le nombre de personnes formées selon la catégorie ci-après :

Formateurs :

Adhérents :

Membres du bureau :

- 5. PROJETS DE L'ASSOCIATION : N+1 (2023/2024).** Une association est financée au titre d'un projet, précisez la nature, les dates, le public visé et tout commentaire qui vous semble pertinent.

**Vie de l'association :**

Quelles informations souhaitez-vous nous transmettre ?

**6. ÉLÉMENTS FINANCIERS**

**6.1 Bilan d'activités.**

**Merci de détailler le compte de résultat (bilan de vos activités réalisées qui justifie la dépense de la subvention) :**

**L'association bénéficie-t-elle d'une aide matérielle de la Ville ?**

Mise à disposition de locaux ou d'espaces municipaux ? Accompagnement support de communication : (Facebook, service imprimerie, soutien manifestation) ? Soutien matériel, soutien financier autre que la subvention, mise à disposition de personnel ? Merci de détailler

## 6.2 Les besoins suivant le projet associatif :

|                                          |
|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|------------------------------------------|

## 6.3 Trésorerie / Compte de résultat/ Compte de bilan

Le compte de résultat du dernier exercice (page 8) et le compte de bilan du dernier exercice accompagné de ses annexes doivent être transmis.

| Fond associatifs | Année 2022 à la clôture des comptes | Année 2023 à la clôture des comptes |
|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Compte courant   |                                     |                                     |
| Compte épargne   |                                     |                                     |

## 7. ATTESTATION

Je soussigné(e), (Nom et Prénom), représentant(e) légal(e) de l'association (Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci).

### Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.
- Que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 200.321 du 12 avril 2000 relatives aux droits des citoyens dans leur relations avec les administrations.
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux, et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières ou en numéraire et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

Montant 2021 :

Montant 2022 :

Montant 2023 :

Signature du Président ou du représentant légal :

Avec la mention « certifié exact »

# COMPTE DE RESULTAT ET BUDGET PREVISIONEL

| CHARGES                                                                                                                   | Compte de résultat 2023 | Prévisionnel 2024 | PRODUITS (1)                                                               | Compte de résultat 2023 | Prévisionnel 2024 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| <b>60 - Achat</b>                                                                                                         |                         |                   | <b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b> |                         |                   |
| Achats de matériel, équipements, travaux                                                                                  |                         |                   | Prestation de services, Vente de marchandises, produit des activités       |                         |                   |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement (petit outillage pour la réparation des biens mobiliers et immobiliers)     |                         |                   | <b>74- Subventions d'exploitation</b>                                      |                         |                   |
| Autres fournitures (eau, gaz, élec, carburant).                                                                           |                         |                   | Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))                           |                         |                   |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                                                                                           |                         |                   | -                                                                          |                         |                   |
| Locations (local, matériel)                                                                                               |                         |                   | Région(s):                                                                 |                         |                   |
| Entretien et réparation                                                                                                   |                         |                   | -                                                                          |                         |                   |
| Assurance                                                                                                                 |                         |                   | Département(s):                                                            |                         |                   |
| Documentation                                                                                                             |                         |                   |                                                                            |                         |                   |
| Divers                                                                                                                    |                         |                   |                                                                            |                         |                   |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                                                                                    |                         |                   | Commune(s):                                                                |                         |                   |
| Personnel extérieur<br>Rémunérations intermédiaires et honoraires                                                         |                         |                   |                                                                            |                         |                   |
| Publicité, publication Frais de transport, de déplacements, de missions et de réception (collations, remises de prix ...) |                         |                   | Organismes sociaux (à détailler):                                          |                         |                   |
| Frais postaux et de télécommunications                                                                                    |                         |                   |                                                                            |                         |                   |
| Services bancaires, autres                                                                                                |                         |                   | Fonds européens<br>CNASEA (emplois aidés)                                  |                         |                   |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                                                                                               |                         |                   |                                                                            |                         |                   |
| Impôts et taxes sur rémunération,                                                                                         |                         |                   | Autres recettes (précisez)                                                 |                         |                   |
| Autres impôts et taxes                                                                                                    |                         |                   |                                                                            |                         |                   |
| <b>64- Charges de personnel</b>                                                                                           |                         |                   |                                                                            |                         |                   |
| Rémunération du personnel en brut (dont salaires, primes, indemnités et avantages numéraires divers)                      |                         |                   |                                                                            |                         |                   |
| Charges sociales (patronales + mutuelles)                                                                                 |                         |                   | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>                            |                         |                   |
| Autres charges de personnel (indemnisation, forum, médecine, stage)                                                       |                         |                   | Dont cotisations                                                           |                         |                   |
| <b>65- Autres charges de gestion courante</b>                                                                             |                         |                   | <b>76 - Produits financiers</b>                                            |                         |                   |
| <b>66- Charges financières</b>                                                                                            |                         |                   | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                                         |                         |                   |
| <b>67- Charges exceptionnelles</b>                                                                                        |                         |                   | <b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>                      |                         |                   |
| <b>68- Dotation aux amortissements, (provisions pour renouvellement)</b>                                                  |                         |                   | <b>79 - transfert de charges</b>                                           |                         |                   |
| <b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>                                                                                  |                         |                   | <b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>                                    |                         |                   |
| <b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>                                                                |                         |                   | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b>                            |                         |                   |
| Secours en nature                                                                                                         |                         |                   | Bénévolat                                                                  |                         |                   |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations si vous possédez les données                                          |                         |                   | Prestations en nature                                                      |                         |                   |
| Personnel bénévole                                                                                                        |                         |                   | Dons en nature                                                             |                         |                   |
| <b>TOTAL GENERAL DES CHARGES</b>                                                                                          |                         |                   | <b>TOTAL GENERAL DES PRODUITS</b>                                          |                         |                   |
| <b>Exercice N</b>                                                                                                         |                         |                   |                                                                            |                         |                   |
| <b>Reprise solde exercice N-1</b>                                                                                         |                         |                   |                                                                            |                         |                   |
| <b>Résultat Global</b>                                                                                                    |                         |                   |                                                                            |                         |                   |