



Ville de
Saint-Dié-des-Vosges

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

A retourner impérativement avant le 1^{er} octobre 2022

**Hôtel de Ville
Direction des Evénements, des Manifestations, des Associations
et du Commerce
Place Jules Ferry – BP 275
88107 SAINT-DIE-DES-VOSGES Cedex**

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

Subvention municipale sollicitée pour l'exercice 2023.....€

1. Votre Association



1.1 Identification :

Site internet de l'association :

E-mail..... @.....

Adresse du siège social :

Code postal et ville :

..... .....

.....

N° APE N° SIREN.....

N° RNA (Déclaration en Sous Préfecture).....

1.2 Personne à contacter concernant le dossier de demande de subvention :



Nom - Prénom.....

Fonction au sein de l'association.....

..... .....

E-mail..... @.....

1.3 Membres du bureau de l'association

	Président(e)	Vice-Président(e)	Trésorier	Secrétaire
Civilité	M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>
Nom				
Prénom				
Adresse				
E-Mail	@	@	@	@
				
				

1.4 Banque et Assurances

Banque :

Raison sociale et adresse de la banque :

**Coller obligatoirement
un R.I.B.**

Assurance – Responsabilité civile :

Nous vous rappelons que la loi oblige les associations loi 1901 à avoir une couverture de leur responsabilité civile :

Compagnie :

N° de contrat :

Assurance – local municipal :

Pour les **associations disposant d'un local permanent ou partagé**, dont l'usage est garanti régulièrement, et **assumé par la Ville de Saint-Dié-des-Vosges**, merci de fournir **l'attestation d'assurance, pour les garanties suivantes :**

→ Assurance Responsabilité Civile : l'association est tenue de souscrire une garantie Responsabilité Civile la couvrant en tant que personne morale, ainsi que ses représentants légaux, ses dirigeants et salariés et l'ensemble de ses membres à quel titre que ce soit, les mineurs qui lui sont confiés, et toutes les personnes apportant leur aide à titre bénévole.

→ Assurance Multirisque des Locaux : l'association est tenue de souscrire une assurance multirisque garantissant notamment les risques d'incendie et d'explosion, les dégâts des eaux, les détériorations causées en cas de vol, le recours des voisins et des tiers ainsi que l'ensemble de ses biens mobiliers.

2. Fonctionnement de votre association

2.1 Fonctionnement administratif

ASSEMBLEE GENERALE :

Date de la dernière AG	Date de la prochaine AG	Montant		Nombre (en chiffres) d'adhérents/de licenciés au 1 ^{er} janvier 2022 A remplir obligatoirement	
		de l'adhésion	de la licence (clubs sportifs)	Déodatés	Non Déodatés
...../...../...../...../.....				

PERSONNEL :

Disposez-vous de personnel salarié de l'association ? OUI combien : NON

Si oui, quels organismes / collectivités participent à la prise en charge de cette masse salariale (à classer par ordre de contribution) ?

- 1)
- 2)
- 3)

Disposez-vous de personnel mis à disposition ? OUI NON

Si oui, quel est leur employeur d'origine ?

Évaluation horaire sur l'année : combien d'heures par an :

LOCAL MUNICIPAL (autre qu'équipement sportif) :

Disposez-vous d'un local municipal propre à votre association ou d'un local partagé dont l'usage vous est garanti régulièrement ? OUI NON

	Mis à disposition pour vos activités	Mis à disposition pour du stockage
Nom ou adresse du local permanent		
Nom ou adresse du local partagé		

Local permanent : horaires d'occupation à remplir obligatoirement :

Jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Horaires							

Les éléments suivants sont-ils à votre charge :

- OUI NON le loyer :
- OUI NON les charges :
- OUI NON le chauffage :
- OUI NON l'électricité :
- OUI NON le téléphone :
- OUI NON l'entretien :

2.2 Participation financière des usagers de l'association

Pratiquez-vous une tarification selon la carte Cité Pass' lorsque vos prestations sont payantes ?
 OUI NON

Quelle participation financière demandez vous à vos usagers (animations, prestations, actions - s'il y a des catégories, merci de les préciser) ?

- 1).....
- 2).....
- 3).....

2.3 Participation à la vie de la cité

Votre association a-t-elle participé à une manifestation organisée à Saint-Dié-des-Vosges par la Ville ou un de ses partenaires ? (ex : passeports vacances, animations d'été, Festival International de Géographie, Saint Nicolas, etc ...)

Précisez la nature de votre contribution et le partenaire :

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

Votre association a-t-elle organisé un ou plusieurs temps forts ? OUI NON
Si oui, lesquels ? (joindre documents, programmes, flyers,...)

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

**2.4 Pour les clubs sportifs : adhérents et licenciés (saison 2021/2022) :
Tableau à remplir obligatoirement**

	Licenciés à une Fédération (compétitions)		Licenciés à une Fédération (compétitions)		Adhérents : découverte, loisirs, scolaires, stages		Adhérents : découverte, loisirs, scolaires, stages	
	Saint-Dié-des-Vosges Féminins	Saint-Dié-des-Vosges Masculins	Extérieurs Féminins	Extérieurs Masculins	Saint-Dié-des-Vosges Féminins	Saint-Dié-des-Vosges Masculins	Extérieurs Féminins	Extérieurs Masculins
2 à 5 ans								
6 à 18 ans								
19 à 40 ans								
41 à 65 ans								
66 ans et plus								
Dirigeants quel que soit l'âge								
Total général								

Joindre obligatoirement une attestation officielle du comité régional ou départemental

Engagement en compétition (saison 2021-2022)

Nbre d'équipes				Nbre de licenciés en individuel			
Pro	National	Régional	Départemental	Pro	National	Régional	Départemental

Durant cette saison, une ou plusieurs de vos équipes ont-elles accédé à un niveau supérieur ou inférieur ? Si oui, quelle(s) équipe(s) ? Accession ou descente à quel niveau ?

.....

.....

.....

Quels équipements municipaux utilisez-vous pour vos entraînements ?

.....

.....

.....

3. Principaux projets pour l'année 2023 ou la saison 2022 / 2023

Manifestation – Temps fort

(à détailler le cas échéant par une note annexe)

Date :

Intitulé :

Budget prévisionnel :

Nombre de participants :

Manifestations – Temps forts

(à détailler le cas échéant par une note annexe)

Date :

Intitulé :

Budget prévisionnel :

Nombre de participants :

Manifestations – Temps forts

(à détailler le cas échéant par une note annexe)

Date :

Intitulé :

Budget prévisionnel :

Nombre de participants :

Autres types de projets :

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

Événements pouvant affecter le fonctionnement de l'association :

.....

.....

.....

4. Communication de documents budgétaires et financiers

Le service financier de la Ville, au titre de l'article L 2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, et du décret n° 92-570 du 27 mars 1993 pris pour l'application des articles 13, 15 et 16 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, a l'obligation d'obtenir des associations bénéficiant de subventions leurs documents budgétaires et financiers.

Dans le cadre de l'élaboration du Budget Primitif 2023 de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges et de ses annexes et en application des deux textes référencés ci-dessus, **il vous est demandé de bien vouloir annexer au dossier de demande de subvention une copie certifiée conforme (par le Commissaire aux Comptes, si vous en avez un, ou à défaut par le Président de l'association) :**

- de votre dernier bilan (état des éléments d'actif et de passif faisant apparaître les capitaux propres),
- le compte de résultat financier (recettes/dépenses) du dernier exercice **approuvé en assemblée générale** en 2021 ou en 2022 selon la date de clôture de votre exercice et mentionnant le montant de la subvention obtenue de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges.

Les comptes de votre association doivent être approuvés en Assemblée Générale au plus tard dans les 6 mois suivant la clôture de votre exercice.

Ces documents doivent être obligatoirement complétés par :

- le budget prévisionnel voté lors de votre dernière AG pour l'exercice 2022 ou 2023 (suivant la date de votre AG) précisant le montant de la subvention que vous sollicitez auprès de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges,
- le rapport moral,
- le rapport d'activités,
- le compte-rendu établi à l'issue de votre dernière assemblée générale,
- pour une 1^{ère} demande les statuts et le récépissé de déclaration en Préfecture
- N'oubliez pas de coller votre RIB page 3.

Dans l'hypothèse où votre comptabilité du fait de la petite taille de votre association, est sommaire, nous vous autorisons à titre exceptionnel à remplir le compte de résultat simplifié ci-après et, sur la fiche bilan, la case « disponibilités bancaires ».

Nom de l'Association :

4.1. COMPTE DE RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2021 ou 2021/2022 si réalisé

Du / ___/___/___/ au / ___/___/___/

(obligatoirement adopté à votre dernière assemblée générale du / ___/___/___/)

DEPENSES		RECETTES	
60. <u>Achat matériels - Prestations</u>	<input type="text"/>	70. <u>Vente de produits</u>	<input type="text"/>
Techniques.....		Entrées spectacles/manifestations.....	
Pédagogiques.....		Cotisations des membres.....	
61/62 <u>Services extérieures</u>	<input type="text"/>	Locations.....	
Location.....		Autres.....	
Entretien – Réparation.....		74. <u>Subventions d'exploitations</u>	<input type="text"/>
Impressions de documents.....		Etat.....	
Transports et déplacements.....		Région.....	
Missions – Réceptions.....		Département.....	
Frais postaux et téléphone.....		Ville de SAINT-DIE-DES-VOSGES.....	
Cotisations à des organismes.....		Autre Ville.....	
Formations.....		Autres.....	
Autres.....		75. <u>Produits de gestion courante</u>	<input type="text"/>
63. <u>Impôts et taxes</u>	<input type="text"/>	Adhésions des membres.....	
64. <u>Charges de personnels</u>	<input type="text"/>	Autres (mécénats, dons).....	
Salaires.....		76. <u>Produits financiers</u>	<input type="text"/>
Charles sociales.....		77. <u>Produits exceptionnels</u>	<input type="text"/>
65. <u>Charges de gestion</u>	<input type="text"/>		
SACEM – SACD.....			
66. <u>Charges financières</u>	<input type="text"/>		
67. <u>Charges exceptionnelles</u>	<input type="text"/>		
68. <u>Dotations amortissements/ provisions</u>	<input type="text"/>		
<u>TOTAL GENERAL</u>		<u>TOTAL GENERAL</u>	

1. Somme disponible au début de l'exercice :
2. Résultat (+ ou -) de l'exercice :
3. Somme disponible à la fin de l'exercice :

Fait à Saint-Dié-des-Vosges, le.....
Certifié sincère et conforme
Signature du Président,

4.2. BILAN A LA CLÔTURE DE L'EXERCICE

Nom de l'Association :

Bilan au : / ___ / ___ / ___ /

<u>ACTIF</u>		<u>PASSIF</u>	
Immobilisations (valeurs nettes)	_____	Fonds associatif / Fonds propres	_____
Stocks	_____	Report à nouveau	_____
Créances à percevoir	_____	Résultat de l'exercice	_____
Disponibilités bancaires	_____	<u>Sous total</u>	_____
Compte courant 1	_____		
Compte courant 2	_____		
Livret A	_____		
Caisse (espèces)	_____		
Autres	_____		
		Dettes	_____
<u>TOTAL GENERAL</u>	_____	<u>TOTAL GENERAL</u>	_____

4.3. BUDGET PREVISIONNEL DE L'EXERCICE

Nom de l'Association :

Saison 2022/2023 ou année civile 2022 ou 2023 (suivant la date de votre AG)
(adopté à votre dernière assemblée générale du /___/___/___/)

DEPENSES		RECETTES	
60. <u>Achat matériels - Prestations</u>	<input type="text"/>	70. <u>Vente de produits</u>	<input type="text"/>
Techniques.....		Entrées spectacles/manifestations.....	
Pédagogiques.....		Cotisations des membres.....	
61/62 <u>Services extérieures</u>	<input type="text"/>	Locations.....	
Location.....		Autres.....	
Entretien – Réparation.....		74. <u>Subventions d'exploitations</u>	<input type="text"/>
Impressions de documents.....		État.....	
Transports et déplacements.....		Région.....	
Missions – Réceptions.....		Département.....	
Frais postaux et téléphone.....		Ville de SAINT-DIE-DES-VOSGES.....	
Cotisations à des organismes.....		Autre Ville.....	
Formations.....		Autres.....	
Autres.....		75. <u>Produits de gestion courante</u>	<input type="text"/>
63. <u>Impôts et taxes</u>	<input type="text"/>	Adhésions des membres.....	
64. <u>Charges de personnels</u>	<input type="text"/>	Autres (mécénats, dons).....	
Salaires.....		76. <u>Produits financiers</u>	<input type="text"/>
Charles sociales.....		77. <u>Produits exceptionnels</u>	<input type="text"/>
65. <u>Charges de gestion</u>	<input type="text"/>		
SACEM – SACD.....			
66. <u>Charges financières</u>	<input type="text"/>		
67. <u>Charges exceptionnelles</u>	<input type="text"/>		
68. <u>Dotations amortissements/ provisions</u>	<input type="text"/>		
<u>TOTAL GENERAL</u>		<u>TOTAL GENERAL</u>	

Fait à Saint-Dié-des-Vosges, le.....
 Certifié sincère et conforme
Signature du Président,