



## COMMUNE DE VIVIERS

### ASSOCIATIONS

### DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE 2022

A retourner avant le 4 février 2022 en mairie, 2 Avenue Pierre Mendès-France 07220 VIVIERS  
ou à [service.courrier@mairie-viviers.fr](mailto:service.courrier@mairie-viviers.fr)

#### 1-1 PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

##### 1 - Identification

NOM : .....

SIGLE : .....

OBJET : .....

Numéro Siret ou Siren (*renseignement obligatoire : procédure disponible sur le site*).....

Date de publication de la création au Journal Officiel :.....

Activités principales réalisées : .....

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Courriel : .....

Site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente du siège : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'association est-elle (*cocher la case*) : nationale

régionale

départementale

locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non  oui  Lesquelles ?

##### Identification du représentant légal (*président ou autre personne désignée par les statuts*) :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

##### Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## 1-2 - PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association entretient des relations publiques :

.....  
.....

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) :  oui  non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par :

en date du :

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

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

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

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique :  oui  non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : .....

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes :  oui  non

Si l'association est titulaire d'un label, nom et coordonnées de l'organisme qui l'a délivré :

.....

## 2 – Renseignements concernant les ressources humaines au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre d'adhérents de l'association : .....

dont  hommes  femmes

Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>		
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>		
Nombre total de salariés :		
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) :		
<b>Pour les trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés (1)</b>	<b>Rémunérations</b>	<b>Avantages en nature</b>
Dirigeant 1		
Dirigeant 2		
Dirigeant 3		

(1) Article 20 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif : « Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et recevant une ou plusieurs subventions de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 € doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature »

## 2 – BILAN REALISE ANNUEL DE L'ASSOCIATION

Période du..... Au.....

CHARGES	Montant <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			
<b>61 – Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication	Publicité, publication	Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux ( <i>détailler</i> )	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens :	
<b>64 – Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>4</sup></b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et service		871-Prestations en nature	
862-Prestations			
864-Personnel bénévole		875-Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

1 Ne pas indiquer les centimes d'euros

2 L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant toutes les autorités sollicitées.

3 Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

4 Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat, voir notice.

### 3 – BUDGET PREVISIONNEL 2022 DE L'ASSOCIATION

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice

CHARGES	Montant <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			
<b>61 – Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux ( <i>détailler</i> )	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens :	
<b>64 – Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>4</sup></b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et service		871-Prestations en nature	
862-Prestations			
864-Personnel bénévole		875-Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

1 Ne pas indiquer les centimes d'euros

2 L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant toutes les autorités sollicitées.

3 Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

4 Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat, voir notice.

#### 4 – COMPOSITION DU BUREAU

FONCTION	NOM – Prénom	ADRESSE	TEL
Président			
Vice-Président			
Secrétaire			
Trésorier			

➤ Conseil d'administration :

Nombre de membres : .....

Nom des élus municipaux siégeant au CA, le cas échéant : .....

.....

---

#### AUTORISATION

Je soussigné(e), ..... agissant en qualité de .....

- autorise la Ville de Viviers à communiquer les informations précitées divulguables aux usagers (*dans l'agenda de la ville, le site internet, facebook, etc...*) et aux services de la Ville.
- m'engage à tenir informée la mairie de Viviers de toutes modifications concernant l'association.

Date :

Signature :

#### 4 - DEMANDE DE SUBVENTION

➤ Renseignements concernant le fonctionnement de votre association :

Activités ou manifestations de l'année écoulée soit en **2021** (*précisez dates, lieux, objets et coûts, impact sur la vie de la commune et de ses habitants*)

Projet d'activités ou manifestations **pour l'année 2022** (*précisez dates, lieux, objets et coûts*) – **à remplir impérativement** -

➤ **Demande de subvention 2022 :**

NATURE	MONTANT	MOTIFS
- Fonctionnement		
- Autres (création...)		

➤ **Aides accordées, à ce jour, à votre association par la mairie de Viviers :**

Mise à disposition de locaux	OUI / NON	Si oui, précisez :
Mise à disposition de personnel	OUI / NON	Si oui, précisez :
Mise à disposition de matériel	OUI / NON	Si oui, précisez :
Aides occasionnelles	OUI / NON	Si oui, précisez :

-----  
**DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e), .....  
représentant(e) légal(e) de l'association,

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association indiqué sur le relevé d'identité bancaire ou postal joint à cette demande,

**certifie sur l'honneur :**

- que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant,
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics et/ou privés :

→ souhaite une subvention de fonctionnement de :

→ souhaite une subvention pour projet(s) d'action(s) spécifique(s) de :

Date :

Signature et cachet :

## 5 – IMPACT DU CONFINEMENT

### CORONAVIRUS

**Quel fut l'impact de l'arrêt de vos activités sur le fonctionnement de votre association ?**

**En quelques lignes, quel en a été l'impact sur le fonctionnement et la vie de votre association ?**

Sur vos salariés, vos adhérents, vos activités régulières...

Vous pouvez accompagner ce résumé d'un descriptif détaillé en annexe du dossier

La période d'arrêt de vos activités : du ..... au .....

.....

.....

.....

**En quelques chiffres, quel en a été l'impact financier ?**

Merci de noter les montants significatifs et vos remarques

1. Quelles ont été les dépenses supplémentaires non prévues au prévisionnel 2020 ?

2. Quelles ont été les économies réalisées (dépenses prévues au prévisionnel 2020 mais non réalisées) ?

3. Quelle a été la baisse des recettes (recettes prévues au prévisionnelle 2020 mais non obtenues) ?

4. Quelle ont été les recettes supplémentaires non prévues au prévisionnel 2020 ?

5. Quelle en sera l'impact sur votre budget prévisionnel 2021 ?



## 6 – PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

### Dans tous les cas :

- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale,
- Un relevé d'identité bancaire ou postal libellé au nom de l'association,**

### Dans certains cas :

- la fiche jointe pour les associations sportives dûment complétée,
- les statuts de l'association et la déclaration en Préfecture, si ces documents n'ont pas déjà été transmis,
- le règlement intérieur, s'il existe et qu'il n'a pas déjà été transmis,
- tous documents que vous jugerez utiles.

**NB : tout dossier incomplet ne pourra être traité.**

---

## RAPPEL : OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS

### **ARTICLE L. 1611-4 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 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 connaître les résultats de leur activité.*

### **LOI N° 2000-321 du 12 avril 2000 :**

***Cette loi rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.***

### **Observations :**

La subvention municipale accordée est destinée uniquement à apporter une aide financière aux frais de fonctionnement de l'Association conformément au décret du 16 août 1901 pris pour l'exécution de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association.

Lors de chaque utilisation du Centre Culturel, une caution d'un montant de 200 € sera demandée et restituée seulement si les locaux (*salles, toilettes, etc...*) seront dans un état de propreté satisfaisant (*évaluation par le Responsable du Service en charge de la location ou prêt des salles*).