|  |
| --- |
| Dossier de demande de subvention de fonctionnement Année 2021 |
| (Tout dossier autre que celui-ci ne sera pas traité)*(Dossier original à nous retourner complet)****Tout dossier incomplet lors du dépôt sera automatiquement rejeté*** |
| **Rappel :**Les dossiers de demande de subvention sont à compléter et à retourner accompagnés impérativement de toutes les pièces justificatives pour le **18 DECEMBRE 2020 DERNIER DELAI**Mairie de Wimereux – Service FinancierPlace Albert Ier62930 WIMEREUXPour toute information complémentaire relative à une demande, veuillez-vous adresser au **Service Financier**: **Soit par téléphone :** **03 21 99 85 75****Soit par mail :** **associations@mairie-wimereux.fr**Association :      *Nom figurant dans la déclaration en Préfecture*[ ] Nouvelle demande [ ] Renouvellement |



**Cadre réservé à la Collectivité**

Date de dépôt :

Adjoint référent :

Code fonction :

Montant sollicité : \_\_\_\_\_€

Montant accordé : \_\_\_\_\_€

Dossier de subvention 2021

****

**Notice Explicative**

**DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

**~ ANNEE 2021 ~**

La Commune de Wimereux peut apporter une contribution financière (subvention) à une association à but non lucratif (loi 1901) lorsque l’activité présente un intérêt communal ou une utilité sociale.

Une subvention n’étant jamais attribuée automatiquement, l’association doit en faire la demande et pour cela utiliser ce dossier en l’accompagnant des différents justificatifs. Tout dossier incomplet ou renvoyé sans justificatifs ne pourra être traité par les Services de la Collectivité.

Le dossier de demande de subvention pour l’année 2021 doit être complété avec le plus grand soin sur le document transmis. En effet, tout dossier incomplet ou présentant des anomalies ne pourra être retenu (voir page 5 du dossier).

En cas de difficulté à le compléter, le service financier se tient à votre disposition pour vous aider.

Nous vous rappelons que le budget prévisionnel doit être équilibré et que l’excédent de l’année N-1 doit être repris.

**Sommaire :**

* 1. **Petit rappel du circuit d’un dossier de demande de subvention** **p3**
	2. **Informations pratiques p4**
	3. **Pièces à joindre impérativement p5**
	4. **Présentation de votre association p6**
	5. **Le bureau et le conseil d’administration p8**
	6. **Domiciliation bancaire p9**
	7. **Avantages en nature p10**
	8. **Activité de votre association p13**
	9. **Rapport d’activité annuel p14**
	10. **La subvention p15**

**11 La communicabilité – Données Personnelles p16**

**12 Attestation sur l’honneur p16**

**1 – PETIT RAPPEL DU CIRCUIT D’UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

Retrait du dossier en Mairie

ou

Téléchargement sur le site de la ville [www.ville-wimereux.fr](http://www.ville-wimereux.fr)

Le dossier doit être déposé ou envoyé **complet** au service financier

Avant le **18 décembre** dernier délai – Tout dossier incomplet lors du dépôt sera automatiquement rejeté

Enregistrement des dossiers

Par le service « ressources »

Analyse des dossiers

Dossier complet

Dossier incomplet

Proposition de montant de subvention en réunion par Monsieur le Maire et l’Adjoint aux finances avec l’adjoint de référence. La Commune tiendra compte des éléments suivants :

* L’implication de l’association dans la vie locale ;
* La participation de l’association dans les animations communales ;
* Les projets de l’association ;
* Le nombre d’adhérents de l’association, wimereusiens et extérieurs.

Dossier retourné à l’association

Ajout des pièces manquantes avant le 18 décembre 2020

Refus

Accord

Courriers de refus envoyés aux associations

Passage en Commission des Finances

Vote des subventions en Conseil Municipal alors du vote du Budget Primitif

Courriers de notification des subventions envoyés à l’ensemble des associations pour le 15 mai 2021

Versement des subventions en 1 ou plusieurs fois

(selon le montant)

**2 – INFORMATIONS PRATIQUES**

La Commune de Wimereux peut apporter une contribution financière (subvention) à une association à but non lucratif (loi 1901) lorsque l’activité présente un intérêt communal ou une utilité sociale.

Une subvention n’étant jamais attribuée automatiquement, l’association doit en faire la demande et pour cela utiliser ce dossier en l’accompagnant des différents justificatifs. Tout dossier incomplet ou renvoyé sans justificatifs ne pourra être traité par les Services de la Collectivité.

Conformément à l’article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle de la Collectivité l’ayant accordée.

Concernant le montant des subventions accordées :

* Toute subvention égale ou supérieure à 23 000 € doit faire l’objet d’une convention annuelle entre la commune et l’association, qui définit l’objet, le montant et les conditions d’utilisation de la subvention attribuée (Art 10 L.2000-321 du 12 avril 2000 et Art 1er, Décret n°2001-495 du 6 juin 2001).
* Pour toute subvention représentant plus de 50% du budget de l’association ou supérieure à 75 000€, l’association devra transmettre un bilan certifié conforme du dernier exercice.
* Dans le cas d’un montant de subvention supérieur à 153 000€ (décret n°2006-335 du 21 mars 2006), joindre un bilan certifié conforme du dernier exercice, un compte de résultat et une annexe et la désignation au moins d’un commissaire aux comptes\* et un suppléant.

De plus, pour ces associations, elles doivent déposer à la préfecture du département de leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions de partenariat.

\*Veuillez préciser les nom et adresse du comptable ou de l’expert-comptable :

**Nom et prénom :**

**Adresse :**

**Code Postal : /****/****/****/****/****/ Ville :**

**3 – PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT**

 **IMPORTANT : Tout dossier incomplet sera rejeté**

**Vous avez fait une demande de subvention pour l’année 2020 :**

Pièce à joindre obligatoirement :

[ ] une copie des statuts

[ ] un justificatif d’assurance 2021 ;

[ ] le bilan de l’exercice 2020 (annexe 1) ;

[ ] Le compte de résultat 2020 (annexe 2) ;

[ ] le budget prévisionnel 2021, conformément aux modèles annexés (annexe 3 feuille 1 et annexe 3 feuille 2) ;

[ ] le rapport d’activité 2020 ;

[ ] Un Relevé d’Identité Bancaire ;

[ ] Le Compte-rendu de la dernière assemblée générale 2020.

Tous ces documents comptables doivent être certifiés par le Président et le Trésorier.

**Vous êtes une nouvelle association ou vous n’avez pas fait de demande de subvention pour l’année 2020 :**

Pièce à joindre obligatoirement :

[ ] une copie des statuts ;

[ ] une copie de la publication au Journal Officiel ;

[ ] un justificatif d’assurance 2021 ;

[ ] le bilan de l’exercice 2020 (annexe 1) ;

[ ] le compte de résultat 2020 (annexe 2) ;

[ ] le budget prévisionnel 2021, conformément aux modèles annexés (annexe 3) ;

[ ] le rapport d’activité 2020 ;

[ ] Un Relevé d’Identité Bancaire ;

[ ] Le Compte-rendu de la dernière assemblée générale 2020.

*Tous ces documents comptables doivent être certifiés par le Président et le Trésorier.*

**4 – PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION**

IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION :

Nom de l’association :

Sigle :

N° de SIRET (obligatoire) :

*(le numéro de SIRET est à demander auprès de l’INSEE de Lille – 130 avenue Kennedy – BP 769 – 59034 LILLE Cedex. Joindre les photocopies des statuts de l’association et du Journal Officiel sur lequel apparaît la date de déclaration de l’association en préfecture)*

Adresse du siège :

Code postal **/     /     /     /     /     /** Commune :

Tél. fixe : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Tél. mobile : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Courriel :      @

**Objet de l’association**:

Votre association est-elle affiliée à une Fédération : OUI [ ]  NON [ ]

Si oui, merci de préciser laquelle :

**Statut :**

Votre association est-elle régie par la Loi du 01/07/1901 : OUI [ ]  NON [ ]

Déclarée à       Le

N° d’enregistrement :       Insertion au Journal Officiel du :

 (Joindre un récépissé)

Agrément Ministériel N°       du

(Jeunesse et Sports, autres…)

Votre association est reconnue d’utilité publique OUI [ ]  NON [ ]

Date :       N° du décret :

IDENTIFICATION DU REFERENT POUR TOUTES CORRESPONDANCES :

Nom :       Prénom :

Qualité :

Adresse :

Code Postal : **/     /     /     /     /     /** Commune :

Tél. fixe : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Tél. mobile : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Courriel :      @

Joindre VOTRE ASSURANCE **(OBLIGATOIRE) :**

Société d’assurance :

Adresse :

Code Postal : **/     /     /     /     /     /** Commune :

Tél. fixe : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

N° de contrat :       Date de validité :

Responsabilité civile locative OUI [ ]  NON [ ]

Responsabilité civile pour les activités de l’association OUI [ ]  NON [ ]

Responsabilité des biens confiés OUI [ ]  NON [ ]

**5 – LE BUREAU ET LE CONSEIL D’ADMINISTRATION**

**Composition du bureau :**

Président(e) : Elu local : OUI [ ]  NON [ ]

Nom :       Prénom :

Adresse :

Code Postal : **/     /     /     /     /     /** Commune :

Tél. fixe : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Tél. mobile : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Courriel :      @

Vice-Président(e) : Elu local : OUI [ ]  NON [ ]

Nom :       Prénom :

Adresse :

Code Postal : **/     /     /     /     /     /** Commune :

Tél. fixe : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Tél. mobile : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Courriel :      @

Secrétaire : Elu local : OUI [ ]  NON [ ]

Nom :       Prénom :

Adresse :

Code Postal : **/     /     /     /     /     /** Commune :

Tél. fixe : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Tél. mobile : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Courriel :      @

Secrétaire Adjoint : Elu local : OUI [ ]  NON [ ]

Nom :       Prénom :

Adresse :

Code Postal : **/     /     /     /     /     /** Commune :

Tél. fixe : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Tél. mobile : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Courriel :      @

Trésorier : Elu local : OUI [ ]  NON [ ]

Nom :       Prénom :

Adresse :

Code Postal : **/     /     /     /     /     /** Commune :

Tél. fixe : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Tél. mobile : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Courriel :      @

Trésorier Adjoint : Elu local : OUI [ ]  NON [ ]

Nom :       Prénom :

Adresse :

Code Postal : **/     /     /     /     /     /** Commune :

Tél. fixe : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Tél. mobile : /     /     /     /     /     /     /     /     /     /     /

Courriel :      @

**Composition du Conseil d’Administration (Nom, Prénom) :**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

**Pour information :**

Conformément à l’article 5 de la Loi du 1er juillet 1901 et à l’article 3 du Décret d’application du 16 août 1901, toutes les modifications (statuts, siège social, composition du bureau) doivent donner lieu à une déclaration modificative auprès des services préfectoraux dans un délai impératif de trois mois.

**6 – DOMICIATION BANCAIRE**

Joindre un relevé d’identité bancaire **(OBLIGATOIRE)**

**7 – AVANTAGES EN NATURE**

Les Locaux

L’association bénéficie-t-elle d’une mise à disposition permanente de locaux municipaux (siège social, salles de permanences, équipements, terrain…) ?

 OUI [ ]  NON [ ]

**Si locaux mis à disposition par la ville, fournir une attestation d’assurance**

 Si OUI, une convention de mise à disposition a-t-elle été signée ?

 OUI [ ]  NON [ ]

 Précisez la date de renouvellement :

 Les locaux utilisés :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Désignation** | **Adresse** | **Indiquez les jours et horaires d’utilisation** | **Conditions d’occupation** |
| **Gratuité (oui/non)** | **Redevance (montant)** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

Aides Diverses :

La commune assure certaines prestations :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Oui | Si oui : montant | Non |
| Electricité | [ ]  |       | [ ]  |
| Eau | [ ]  |       | [ ]  |
| Gaz | [ ]  |       | [ ]  |
| Téléphone | [ ]  |       | [ ]  |
| Véhicule municipal | [ ]  |       | [ ]  |
| Salle municipale | [ ]  |       | [ ]  |
| Matériel municipal | [ ]  |       | [ ]  |

Demande de réservation de salles pour vos manifestations annuelles ?

 OUI [ ]  NON [ ]

Si oui : mentionner les dates prévues

Toute demande doit être adressée par courrier à :

Mairie de Wimereux

Monsieur le Maire

Place Albert 1er – 62930 WIMEREUX

**Personnel**

L’association bénéficie-t-elle de personnel municipal mis à disposition ?

 OUI [ ]  NON [ ]

 .Si OUI, précisez :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom, Prénom** | **Adresse** | **Qualification** | **Poste** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 .Une convention de mise à disposition de personnel a-t-elle été signée ?

 OUI [ ]  NON [ ]

 Si OUI, précisez la date et le nom du bâtiment :

**Autres Concours Sollicités**

L’association bénéficie-t-elle de matériels municipaux (photocopieur, prestations techniques, …)

 OUI [ ]  NON [ ]

 Si OUI, lesquels ? :

L’association bénéficie-t-elle d’autres concours (coupes, médailles, réceptions,… )

 OUI [ ]  NON [ ]

 Si OUI, lesquels ? :

**Pour les prestations en nature** : Elles devront être sollicitées par courrier auprès de l’adjoint référent 1 mois minimum avant la manifestation.

**8 – ACTIVITE DE VOTRE ASSOCIATION**

Activité(s) développée(s) :

* **Nombres total d’adhérents** (hors dirigeants) :       .

\* Rayer la mention inutile

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre total de licenciés** | **Habitant Wimereux** | **Habitant C.A.B.** | Habitant extérieur |
| Dirigeants |       |       |       |       |
| Moins de 10 ans |       |       |       |       |
| 10 ans à 16 ans |       |       |       |       |
| Juniors (17-18 ans) |       |       |       |       |
| Seniors (19 à 34 ans) |       |       |       |       |
| Vétérans (+ 35 ans) |       |       |       |       |
| **Total des licenciés** |       |       |       |       |

* **Montant des cotisations et licences saison 2019/ 2020 et 2020 / 2021**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019 / 2020** | Montant part fédérale | Montant adhésion part club |  | **2020 / 2021** | Montant part fédérale | Montant adhésion part club |
| Moins de 10 ans |       |       | Moins de 10 ans |       |       |
| 10 ans à 16 ans |       |       | 10 ans à 16 ans |       |       |
| Juniors (17-18 ans) |       |       | Juniors (17-18 ans) |       |       |
| Seniors (19 à 34 ans) |       |       | Seniors (19 à 34 ans) |       |       |
| Vétérans (+ 35 ans) |       |       | Vétérans (+ 35 ans) |       |       |

* **Entraineurs – Employés :**

Nombre total d’entraineurs :

* Répartition :
	+ Moins de 25 ans :
	+ Plus de 25 ans :
	+ Bénévoles :
	+ Salariés :

Nombre total d’employés (entraîneurs et cadres administratifs) :

* Répartition :
	+ Moins de 25 ans :
		- CDI :
		- CDD :
		- Emplois aidés :
		- Autres :
	+ Plus de 25 ans :
	+ Bénévoles :

**9 – RAPPORT D’ACTIVITE ANNUEL**

Précisez :

Résultats :

 (Résultats sportifs le cas échéant ou autres indicateurs selon l’objet social)

**Investissement local :**

Participez-vous à l’organisation des manifestations municipales ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Participe | Ne participe pas |
| Salon du livre | [ ]  | [ ]  |
| Fête de la Moule | [ ]  | [ ]  |
| Cérémonies de mémoire | [ ]  | [ ]  |
| Marché de Noël | [ ]  | [ ]  |
| Forum des Associations | [ ]  | [ ]  |
| Autres …      | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |
|       | [ ]  | [ ]  |

**10 – LA SUBVENTION**

**Si votre association a bénéficié de subventions l’an dernier,**

 Préciser **(OBLIGATOIRE) :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organisme/Collectivité | Montant des aidesperçues en 2020 | Montant des aidesdemandées pour 2021 |
| Etat |       |       |
| Région |       |       |
| Département |       |       |
| C.A.B. |       |       |
| Commune de Wimereux |  | *
 |
| Autres communes |       |       |
| Fédération |       |       |
| Autres |       |       |

* Montant à reporter (Annexe n°3)

Programme des activités et manifestations prévues :

**Motivation de la demande** :

**Projet(s) :**

**11 – LA COMMUNICABILITE – DONNEES PERSONNELLES**

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par **la Ville de Wimereux** pour **la gestion de sa base de données associative**

Elles sont conservées plusieurs annéeset sont destinées**aux différents services municipaux de la Ville de Wimereux ayant à instruire les dossiers de subvention**

Conformément à la [loi « informatique et libertés »](https://www.cnil.fr/fr/loi-78-17-du-6-janvier-1978-modifiee), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : **le Service Vie Associative de la Ville de Wimereux (associations@mairie-wimereux.fr)**

J’autorise la Ville de Wimereux à communiquer le nom et l’adresse de mon organisme [ ]

Je n’autorise pas la Ville de Wimereux à communiquer le nom et l’adresse de mon organisme [ ]

**12 – ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

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, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.)*

- certifie que l’association est régulièrement déclarée

- certifie que l’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

- certifie 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 ;

- demande une subvention.

Fait, le       à

Signature (OBLIGATOIRE)