

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

- pour l'année civile 2017
- pour l'année scolaire 2016/2017

Nom de l'association :

.....
.....

Service des Subventions

Hôtel Pams • 18 rue Émile Zola • Tél. 04 68 66 35 70 • Fax : 04 68 62 37 78

subventions@mairie-perpignan.com

Adresse du courrier : Service des Subventions • Hôtel de Ville • Place de la Loge • BP 20931 • 66931 Perpignan Cedex



DOSSIER COMPLET

1. La demande

- Demande de subvention de fonctionnement de l'association (**B**)
- Demande de subvention pour une action (**D**)
- Lettre adressée au maire
- Budget prévisionnel de l'association (**C**)
- Budget prévisionnel de l'action (**E**)

2. Le bilan de l'association

- Compte de résultat N -1 (**G**)
- Bilan d'activités menées lors de l'exercice précédent (**F**) ainsi que le rapport d'activités à partir d'une demande de 5 000 €
- Financement de l'action menée l'année précédente (bilan actif / passif)

3. Les pièces administratives

- Déclaration sur l'honneur (**H**)
- Attestation (**I**)
- Fiche signalétique (**A**)
- Certificat de déclaration en préfecture le plus récent (uniquement si changement depuis l'année précédente)
- Copie du JO de création de l'association (uniquement si première demande ou modification)
- Statuts de l'association à jour (uniquement si première demande ou modification)
- Liste des membres du bureau et du conseil d'administration
- Compte-rendu et / ou procès-verbal de l'assemblée générale annuelle la plus récente
- RIB
- Arrêté bancaire :
 - au 31 décembre 2016
 - ou**
 - à la date de clôture de l'exercice

NOTICE EXPLICATIVE

Le présent document est un guide destiné à vous aider à comprendre et remplir plus aisément votre dossier de demande de subvention auprès de la Ville de Perpignan.

Hôtel de Ville

B.P. 20931
66931 Perpignan Cedex
Tél. 04 68 66 30 66

Service des Subventions

Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70
Fax : 04 68 62 37 78
subventions@mairie-perpignan.com

**En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter
le service des Subventions
au 04 68 66 34 67 et 04 68 66 35 70.**

1/ Octroi de la subvention

Elle est accordée par le conseil municipal de la Ville de Perpignan, statuant en assemblée. Elle est versée selon le principe de *l'intuitu personae*, c'est-à-dire directement à l'association qui en a fait la demande, qui doit en être la bénéficiaire légale. Elle ne peut être redistribuée pour tout ou partie et doit être utilisée pour concourir à l'objet validé par le conseil municipal. Toute association ayant obtenu une subvention d'un montant de 2 000 € ou plus s'engage à faire figurer le logo de la Ville sur l'ensemble de ses supports de communication relatifs au projet pour lequel la subvention aura été accordée. Elle devra pour cela se rapprocher de la direction de la Communication de la Ville de Perpignan qui lui transmettra le logo et la charte graphique. Une subvention n'est pas reconduite automatiquement d'une année sur l'autre, elle est subordonnée à une demande préalable, par le biais du présent dossier. D'une manière générale, le conseil municipal est seul habilité à prendre la décision d'un éventuel octroi.

2/ Demande seule

Vous pouvez présenter :

- une demande de subvention de fonctionnement pour les diverses activités de votre association : **remplir alors les documents B et C** ;
- une demande de subvention pour une action ou un projet précis : **il faut remplir les documents D et E, mais aussi le document C (budget prévisionnel)**.

3/ Demandes multiples

Si, au cours d'une même année, une association présente plusieurs demandes, lorsque les documents ont déjà été produits une première fois, seuls la nouvelle demande de subvention dûment complétée, le budget prévisionnel de l'action, la lettre de demande de subvention adressée au maire, ainsi que la déclaration sur l'honneur dûment signée doivent être produits pour chaque nouvelle demande.

TABLEAU RÉCAPITULATIF

Selon la situation de votre association, le tableau récapitulatif (ci-après) des pièces à remplir et à fournir permettra d'identifier vos obligations.

Votre demande porte sur :

1/ une aide au fonctionnement de votre association, d'un montant INFÉRIEUR ou ÉGAL à 1 000 € :

- a. vous n'avez pas déposé de dossier de demande en 2016 : **colonne 1** ;
- b. vous avez déposé un dossier de demande en 2016 : **colonne 2**.

2/ une aide au fonctionnement de votre association, d'un montant SUPÉRIEUR à 1 000 €, ou une action ou un projet précis :

- c. vous n'avez pas déposé de dossier de demande en 2016 : **colonne 3** ;
- d. vous avez déposé un dossier de demande en 2016 : **colonne 4**.

Tous les documents, comme la fiche signalétique, pour lesquels figure un « oui » sur le tableau, sont obligatoires.

RÉFÉRENCE DE LA PIÈCE DU DOSSIER	INTITULÉ OU TYPE DU DOCUMENT	DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT D'UN MONTANT INFÉRIEUR OU ÉGAL À 1 000 €		AUTRES DEMANDES	
		Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4
		Pas de demande déposée en 2016	Demande déposée en 2016	Pas de demande déposée en 2016	Demande déposée en 2016
A	Fiche signalétique.	Oui	Oui	Oui	Oui
B	Demande de subvention de fonctionnement.	Oui	Oui	Oui, si vous faites une demande de fonctionnement pour un montant supérieur à 1 000 €.	Oui, si vous faites une demande de fonctionnement pour un montant supérieur à 1 000 €.
C	Budget prévisionnel de l'association.	Oui	Oui	Oui	Oui
D	Demande de subvention de l'action.	Non	Non	Oui si votre demande concerne une action ou un projet précis.	Oui si votre demande concerne une action ou un projet précis.
E	Budget prévisionnel de l'action.	Non	Non	Oui si votre demande concerne une action ou un projet précis.	Oui si votre demande concerne une action ou un projet précis.
F	Bilan d'activités de l'année précédente.	Oui	Oui	Oui	Oui en deçà de 5 000 €. À partir de 5 000 € de demande, un rapport d'activités sera demandé en plus.
G	Compte de résultat de l'exercice précédent (année n-1).	Oui	Oui	Oui	Oui
H	Déclaration sur l'honneur.	Oui	Oui	Oui pour chaque demande.	Oui pour chaque demande.
I	Attestation.	Oui	Oui	Oui	Oui
J	Compte-rendu de l'action réalisée (celle pour laquelle un financement a été obtenu cette année) à renvoyer impérativement sous 3 mois après la réalisation de l'action.	Non	Non	Oui si vous avez obtenu une subvention cette année pour un projet précis (documents D et E).	Oui si vous avez obtenu une subvention cette année pour un projet précis (documents D et E).
Ce document ne fait pas partie du dossier de subvention.					

P.J. 1	Le compte-rendu et/ou le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
P.J. 2	Le certificat de déclaration en préfecture le plus récent de l'association.	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2016.	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2016.
P.J. 3	La copie du <i>Journal officiel</i> de création de l'association.	Oui	Non	Non	Oui	Non
P.J. 4	Les statuts régulièrement déclarés , en un seul exemplaire.	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2016.	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2016.
P.J. 5	La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil d'administration et du bureau...).	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2016.	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2016.
P.J. 6	Si le présent dossier n'est pas signé par le président de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire (lettre).	Oui, si vous êtes concerné.	Oui, si vous êtes concerné.	Oui, si vous êtes concerné.	Oui, si vous êtes concerné.	Oui, si vous êtes concerné.
P.J. 7	Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions .	Oui, si vous êtes concerné.	Oui, si vous êtes concernés.	Oui, si vous êtes concernés.	Oui, si vous êtes concernés.	Oui, si vous êtes concernés.
P.J. 8	Un relevé d'identité bancaire .	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2016.	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2016.
P.J. 9	L' arrêté bancaire en fin d'exercice précédent (ex : 31 décembre), pour chacun de vos comptes et livrets.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
P.J. 10	La lettre de demande de subvention adressée à Monsieur le maire de Perpignan.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

NOTA BENE

Quelques informations complémentaires pour bien remplir le dossier :

- **les pièces comptables :**

- **le budget prévisionnel** (documents **C** et/ou **E**) : si vous disposez déjà d'un document respectant la nomenclature du plan comptable associatif, vous pouvez le fournir en lieu et place de remplir les documents du dossier, à condition qu'il soit **précis, sincère et équilibré**.

- **Le compte de résultat** : idem que pour le budget prévisionnel, sauf pour l'obligation d'équilibre. **S'il s'agit d'un document établi par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes, il doit être obligatoirement signé.**

- **le bilan d'activités de l'association** pour l'année civile ou scolaire précédente (document **F**) :

il est possible, soit de remplir le document joint, soit de fournir à la place un bilan d'activités complet de l'association pour l'exercice écoulé. Attention, à partir d'une demande de 5 000 €, il n'est plus nécessaire de remplir le document. Par contre, un rapport d'activités complet de l'année précédente doit obligatoirement être fourni.

- **l'arrêté bancaire :**

il s'agit du relevé du compte de l'association à la fin du dernier mois d'exercice comptable de l'année précédente (souvent le 31 décembre). **Si l'association dispose de plusieurs comptes, elle devra fournir ce(s) document(s) pour l'ensemble de ses comptes.**

- **n° Siret** : (document **H**) :

si votre association ne possède pas de N° Siret, vous pouvez l'obtenir en le demandant par courrier adressé à : **INSEE Midi-Pyrénées, 36 rue des 36 Ponts, BP 94217, 31054 Toulouse Cedex 4**. Votre demande doit être accompagnée d'une copie des statuts de votre association, ainsi qu'une copie de l'extrait paru au *Journal officiel*.

- **le récépissé de déclaration en préfecture :**

il convient de fournir le récépissé le plus récent obtenu par l'association. Toute modification intervenant dans votre association (par exemple changement de siège social, modification(s) des statuts, composition du bureau ou du conseil d'administration...) doit être déclarée en Préfecture, auprès du Bureau des associations, qui délivre, en échange, le récépissé portant sur la ou les modifications. Tout récépissé nouveau doit être transmis au service des subventions.

- **validité et importance des éléments présentés :**

les éléments contenus dans le dossier doivent être sincères. Leur contenu engage la responsabilité des dirigeants de l'association. Tout mensonge ou omission volontaire est susceptible de constituer un délit de faux en écriture.

Nota : aucun dossier présenté de manière rétroactive ne pourra être pris en compte.



Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'Administration. Vous y présentez les éléments d'identification de votre association. Afin de pouvoir vous contacter rapidement si nécessaire, merci de bien vouloir nous communiquer vos coordonnées téléphoniques.

Hôtel de Ville

B.P. 20931
66931 Perpignan Cedex
Tél. 04 68 66 30 66

Service des Subventions

Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70
Fax : 04 68 62 37 78
subventions@mairie-perpignan.com

Nom complet de l'association (conformément au libellé utilisé dans les statuts) :

.....
.....

Sigle :

Adresse siège social :

.....
.....

Code postal : Ville :

Adresse postale (si différente du siège social) :

.....
© e-mail

Internet

Présentation des membres du bureau de l'association

élus par le conseil d'administration du (préciser la date)

Président(e) :

Adresse :

.....
Ville et code postal :

© e-mail

Date de prise de fonction : Durée du mandat :

Trésorier(e) :

Adresse :

.....
Ville et code postal :

© e-mail

Date de prise de fonction : Durée du mandat :

Secrétaire :

Adresse :

Ville et code postal :

© e-mail

Date de prise de fonction : Durée du mandat :

Vice-président :

Adresse :

.....
Ville et code postal :

© e-mail

Date de prise de fonction : Durée du mandat :

Si ce n'est pas le président, identification du représentant légal habilité à signer la demande :

.....
(merci de nous joindre un document, délibération, attestation..., accordant cette habilitation).

Responsable administratif (personne chargée du dossier) :

Adresse :

Ville et code postal :

☎ e-mail

L'association est-elle ? ⁽¹⁾

nationale régionale départementale locale

Union, Fédération ou réseau à laquelle ou auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, pas de sigle) :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales ? ⁽¹⁾

oui non

Si oui, lesquels ?

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée (si tel est le cas) :

Est-ce la première année où vous demandez une subvention à la Ville de Perpignan ? ⁽¹⁾

oui non

Avez-vous, cette année, présenté des demandes auprès d'autres organismes privés ou publics ou d'autres collectivités ? ⁽¹⁾

oui non

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ⁽¹⁾

oui non

Si oui, date de publication au *Journal officiel* :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ⁽¹⁾

oui non

Renseignements concernant les ressources humaines

(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.)

Nombre de bénévoles			
Nombre de salariés		Dont à temps plein	

(1) Cochez la case correspondante.



DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Hôtel de Ville
B.P. 20931
66931 Perpignan Cedex
Tél. 04 68 66 30 66

Service des Subventions
Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70
Fax : 04 68 62 37 78
subventions@mairie-perpignan.com

M
agissant en tant que représentant légal de l'association dénommée :

Nom de l'association :

.....
.....

**sollicite de la Ville de Perpignan l'octroi d'une subvention de fonctionnement au
titre de l'année 2017 pour un montant de :**

.....
(en lettres)

..... EUROS.
(en chiffres)

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 a accordé cette subvention.

② Nécessité de certification du bilan

Il est impératif que l'association qui a bénéficié de la part de la commune **d'une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % de son budget, établisse chaque année un bilan certifié conforme par le président de l'association et par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes** ; la commune étant tenue d'annexer ce document à son budget (code général des collectivités territoriales **article L 2313-1 4° c**).

③ La nomination d'un commissaire aux comptes peut être obligatoire dans certains cas

Toute association ayant reçu de l'État, ou de ses établissements publics, ou des collectivités locales, une subvention dont le montant **atteint ou dépasse 153 000 €** (décret n° 93-568 du 27 mars 1993) conformément à l'**article L 612-4** du code de commerce ou au décret n° 2006-335 du 21 mars 2006 **conforté par le décret n° 2007-644** du 30 avril 2007.

De plus, l'**article 10** de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, a complété plusieurs textes récents touchant 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 et la loi du 12 avril 2000 sont venus préciser les seuils financiers rendant obligatoire la formalisation d'une convention. 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 €**.

Toute fausse déclaration est passible d'une peine d'emprisonnement et d'amende prévues par l'article 441.6 et 441.7 du code pénal.

PRÉSENTATION DU PROJET GLOBAL DE VOTRE ASSOCIATION

Calendrier de votre association ⁽¹⁾

Exercice du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017

Autre : démarrage20 fin20

Localisation précise de l'association : ville(s), quartier(s), itinérant

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

Votre demande est-elle ? ⁽¹⁾

une première demande

un renouvellement de demande

Quels sont les objectifs que vous poursuivez au sein de votre association ?

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

Quel est le public bénéficiaire de votre projet (caractéristiques sociales, nombre...) ?

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

Quels sont les moyens mis en œuvre qui concourent à la réussite de votre projet ?

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

Zone géographique ou territoire de réalisation de votre projet :

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

(1) Cocher la case correspondante.

OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

Actions prévues dans le cadre du projet global de votre association :

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

Précisions sur leur déroulement :

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

Informations complémentaires éventuelles :

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

(en complément, vous pouvez rajouter certains documents qui nous permettront de mieux connaître vos activités et vos projets).



BUDGET PRÉVISIONNEL 2017 (OU SAISON 2016-2017) DE L'ASSOCIATION

L'année budgétaire commence le 20..... et se termine le 20.....

Le budget doit être **détaillé** (faire apparaître les différentes charges et différents produits), **équilibré** (le total des charges doit être égal au total des produits), **signé** (par le responsable légal, **en original**).

DÉPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60 - Achats		70 - Ressources propres	
		Prestations de service	
Achats non stockés de matières fournitures		Locations diverses	
Eau et énergie (gaz ou électricité)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de bureau		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Autres (à préciser)	
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		État : précisez le(s) ministère(s) ou les directions sollicités(es) (ex : DDCS)	
Frais de locations			
Entretien et réparations			
Assurances			
Documentation / Études			
Divers (à préciser)			
62 - Autres services extérieurs		Région Occitanie / Pyrénées Méditerranée	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil départemental des P.-O.	
Publicité, publications		Dotation cantonale	
Transport d'activités et d'animations		PMM (Perpignan Méditerranée Métropole)	
Missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		Ville de Perpignan Subventions de droit commun	
Services bancaires			
Divers (à préciser)		Contrat de ville Perpignan	
63 - Impôts et taxes		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
64 - Charges du personnel		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
65 - Autres charges de gestion courante		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprise sur amortissement	
69 - Impôt sur les bénéfices		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES		TOTAL DES RECETTES PRÉVISIONNELLES	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Bénévolat	
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	

Ce budget comprend l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès des autres financeurs publics. Il a été approuvé par les instances statutaires de l'association.



DEMANDE DE SUBVENTION POUR UNE ACTION

Hôtel de Ville
B.P. 20931
66931 Perpignan Cedex
Tél. 04 68 66 30 66

Service des Subventions
Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70
Fax : 04 68 62 37 78
subventions@mairie-perpignan.com

M
agissant en tant que représentant légal de l'association dénommée :

Nom de l'association :

.....
.....
**sollicite de la Ville de Perpignan l'octroi d'une subvention au titre de l'année 2017
pour un montant de :**

.....
(en lettres)

..... EUROS.
(en chiffres)

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

❶ Contrôle de la commune

« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention.

❷ Nécessité de certification du bilan

Il est impératif que l'association qui a bénéficié de la part de la commune **d'une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % de son budget, établit chaque année un bilan certifié conforme par le président de l'association et par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes** ; la commune étant tenue d'annexer ce document à son budget (code général des collectivités territoriales **article L 2313-1 4° c**).

❸ La nomination d'un commissaire aux comptes peut être obligatoire dans certains cas

Toute association ayant reçu de l'État, ou de ses établissements publics, ou des collectivités locales, une subvention dont le montant **atteint ou dépasse 153 000 €** (décret n° 93-568 du 27 mars 1993) conformément à l'**article L 612-4** du code de commerce ou au décret n° 2006-335 du 21 mars 2006 **conforté par le décret n° 2007-644** du 30 avril 2007.

De plus, l'**article 10** de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, a complété plusieurs textes récents touchant 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 et la loi du 12 avril 2000 sont venus préciser les seuils financiers rendant obligatoire la formalisation d'une convention. 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 €**.

Toute fausse déclaration est passible d'une peine d'emprisonnement et d'amende prévues par l'article 441.6 et 441.7 du code pénal.

PRÉSENTATION DE L'ACTION

Intitulé :

Est-ce : ⁽¹⁾

une action nouvelle ?

une reconduction, la poursuite d'un projet ?

Localisation précise de l'action : ville(s), quartier(s), itinérant

Calendrier

Date de démarrage de l'action :

Durée de l'action :

Fréquence de l'action :

Objectifs de l'action :

À quel(s) besoin(s) cette action répond-elle ?

Qui a identifié ce(s) besoin(s) (l'association, les usagers...) ?

Description et déroulement de l'action :

(1) Cocher la case correspondante.

Ce projet s'inscrit-il dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'État, une orientation régionale, la Ville...) ?

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

Publics bénéficiaires (caractéristiques sociales, nombre...). Préciser une participation financière éventuelle et les pratiques tarifaires appliquées :

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

Moyens mis en œuvre (y compris règles de répartition éventuelles des charges indirectes affectées à cette action et contributions volontaires en nature) :

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

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action. Précisez-le(s) nom(s) du (des) territoire(s) concerné(s) :

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

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs :

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

Informations complémentaires éventuelles :

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

(en complément, vous pouvez rajouter certains documents qui nous permettront de mieux connaître vos activités et vos projets).



BUDGET PRÉVISIONNEL 2017 (OU SAISON 2016-2017)

DE L'ACTION POUR LAQUELLE UNE SUBVENTION EST SOLLICITÉE

Intitulé de la demande : le budget doit être **détaillé** (faire apparaître les différentes charges et différents produits), **équilibré** (le total des charges doit être égal au total des produits), **signé** (par le responsable légal, **en original**).

DÉPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60 - Achats		70 - Ressources propres	
		Prestations de service	
Achats non stockés de matières fournitures		Locations diverses	
Eau et énergie (gaz ou électricité)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de bureau		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Autres (à préciser)	
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		État : précisez le(s) ministère(s) ou les directions sollicités(es) (ex : DDCS)	
Frais de locations			
Entretien et réparations			
Assurances			
Documentation / Études			
Divers (à préciser)			
62 - Autres services extérieurs		Région Occitanie / Pyrénées Méditerranée	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil départemental des P.-O.	
Publicité, publications		Dotation cantonale	
Transport d'activités et d'animations		PMM (Perpignan Méditerranée Métropole)	
Missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		Ville de Perpignan Subventions de droit commun	
Services bancaires			
Divers (à préciser)		Contrat de ville Perpignan	
63 - Impôts et taxes		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
64 - Charges du personnel		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
65 - Autres charges de gestion courante		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprise sur amortissement	
69 - Impôt sur les bénéfices		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES INDIRECTES		TOTAL DES PRODUITS INDIRECTS	
TOTAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES		TOTAL DES RECETTES PRÉVISIONNELLES	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Bénévolat	
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	



BILAN D'ACTIVITÉS

Hôtel de Ville
B.P. 20931
66931 Perpignan Cedex
Tél. 04 68 66 30 66

Service des Subventions
Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70
Fax : 04 68 62 37 78
subventions@mairie-perpignan.com

Nota bene : ce document est le strict minimum qu'il convient de remplir et de renvoyer à la Ville pour toute demande minimale de 1000 €. Il engage la responsabilité de l'association au même titre que les autres pièces du dossier. En complément, un bilan d'activités plus détaillé sera exigé pour toute demande minimale de 5 000 €.

1. Nom de l'association :
2. Exercice écoulé : du au
3. Nombre de licenciés et/ou d'adhérents :
..... licenciés / adhérents

A - Les objectifs et leur réalisation

4. Liste des objectifs de l'association pour l'année (ou saison sportive) écoulée :

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

5. Public ciblé :

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

6. **Pour les associations sportives seulement.** Liste des équipes engagées, niveau de compétition :

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

7. Résultats obtenus par rapport aux objectifs définis au point 4 :

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

B - Actions spécifiques dans certains secteurs

8. Actions réalisées en faveur des quartiers prioritaires (ex. : médiation culturelle) :

.....

.....

.....

.....

9. Actions réalisées en faveur de publics spécifiques (jeune public, public empêché...) :

.....

.....

.....

.....

10. Actions réalisées en faveur de l'emploi (création, maintien) et de la formation :

.....

.....

.....

.....

11. Actions menées en faveur de la professionnalisation de l'association (ex : formation des dirigeants, mutualisations ou partenariats avec d'autres associations) :

.....

.....

.....

.....

12. **Pour les associations sportives uniquement.** Actions réalisées dans le cadre de la prévention de la violence dans le sport, et mise en place de stages hors saison sportive :

.....

.....

.....

.....

13. **Pour les associations culturelles uniquement.** Actions menées en faveur du rayonnement culturel de la Ville de Perpignan :

.....

.....

.....

.....

14. **Pour les associations culturelles uniquement** : actions de coopération avec d'autres acteurs de la ville (culture, éducation, social, etc.) :

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

15. Autres actions menées par votre association et dont vous estimez nécessaire de nous faire part :

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

16. Actions de communication pour la promotion de l'image de la Ville et participation à diverses manifestations municipales :

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

C - Difficultés rencontrées pour la réalisation de votre projet

17. Difficultés éventuelles rencontrées au sein de l'association :

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

18. Difficultés éventuelles rencontrées avec des financeurs publics :

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

19. Autres difficultés éventuelles que vous voulez nous signaler :

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

Conclusion générale sur l'activité de votre association durant l'année écoulée :

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

Nota bene : il est tout à fait conseillé d'accompagner le présent document de pièces annexes qui aideront à l'éclairer (ex : illustrations, coupures de presse, reportages photos....)



COMpte DE RÉSULTAT DÉFINITIF DE L'ASSOCIATION

 année 2016 saison 2015-2016 ⁽¹⁾

CHARGES	RÉSULTAT DÉFINITIF	PRODUITS	RÉSULTAT DÉFINITIF
60 - Achats		70 - Ressources propres	
		Prestations de service	
Achats non stockés de matières fournitures		Locations diverses	
Eau et énergie (gaz ou électricité)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de bureau		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Autres (à préciser)	
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		État : précisez le(s) ministère(s) ou les directions sollicités(es) (ex : DDCS)	
Frais de locations			
Entretien et réparations			
Assurances			
Documentation / Études			
Divers (à préciser)			
62 - Autres services extérieurs		Région Occitanie / Pyrénées Méditerranée	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil départemental des P.-O.	
Publicité, publications		Dotations cantonales	
Transport d'activités et d'animations		PMM (Perpignan Méditerranée Métropole)	
Missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		Ville de Perpignan Subventions de droit commun	
Services bancaires			
Divers (à préciser)		Contrat de ville Perpignan	
63 - Impôts et taxes		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
64 - Charges du personnel		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
65 - Autres charges de gestion courante		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprise sur amortissement	
69 - Impôt sur les bénéfices		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Soit un excédent d'exploitation de €

Soit un déficit d'exploitation de €

(1) Cocher la case correspondante.



DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Remplir une déclaration sur l'honneur par demande.

Hôtel de Ville

B.P. 20931
66931 Perpignan Cedex
Tél. 04 68 66 30 66

Service des Subventions

Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70
Fax : 04 68 62 37 78
subventions@mairie-perpignan.com

Je soussigné
agissant en qualité de
de l'association

déclare sur l'honneur⁽¹⁾ exactes et sincères l'ensemble des informations et documents transmis dans le présent dossier de demande de subvention (y compris les éléments figurant dans cette attestation et la fiche signalétique ci-jointe). Je reconnais avoir pris connaissance des informations contenues dans la fiche explicative (cf. Notice explicative), et notamment les obligations liées à la communication pour toute subvention accordée pour un montant minimal de 2 000 €.

- Mon association existe officiellement depuis l'année (JO du) ;
- elle est **toujours** en activité ; elle est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- elle compte adhérents à jour de cotisation en fin d'exercice précédent ; le montant de cette cotisation a été fixé à € pour l'année.
- L'association procède à une assemblée générale annuelle. La dernière s'est tenue le
- La dernière modification à ce jour date du et a été déclarée en préfecture de manière officielle (récépissé du transmis à la mairie).
- L'association possède un numéro de Siret : n°
- L'association dispose de compte(s) et livret(s) bancaire(s) ou postal(aux), dont les arrêtés ont tous été transmis avec le présent dossier.

La présente demande porte sur le projet suivant :

Pour un montant de € soit %
du budget global de €

Le compte de résultat de mon association pour l'exercice écoulé s'élève à :
Total dépenses € ; Total recettes €
soit un résultat d'exploitation de €

Merci de remplir cette ligne même si vous ne disposez que d'un compte.

Indiquer le numéro de compte sur lequel vous souhaitez le paiement de la subvention :

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP
- - - - -	- - - - -	- - - - - - - - - - -	- -

• L'association, durant l'exercice écoulé, a été soutenue par la Ville de Perpignan autrement que par le biais de subventions (ou en complément) (loi ATR du 6 février 1992).
Ce soutien a concerné :

- la mise à disposition de locaux :
type de local :
fréquence d'utilisation :
loyer éventuel payé : par mois par an.
- autres aides fournies par la Ville l'an dernier (préciser le type et la fréquence) :

Fait à le

Signature du trésorier

Signature du président ou du représentant légal
(et cachet de l'association)

(1) Attention : toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



ATTESTATION

Par application du règlement (CE) n° 1407/2013 de la commission du 18 décembre 2013, concernant l'application des articles 107 et 108 du traité aux aides de minimis,

je soussigné(e)
agissant en qualité de
de l'association

atteste que ⁽¹⁾ :

l'association **n'a pas bénéficié** d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à **200 000 euros sur les trois derniers exercices** * ;

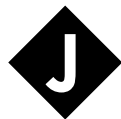
l'association **a bénéficié** d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à **200 000 euros sur les trois derniers exercices** *.

** Sont concernées les aides publiques de toute nature (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales...) attribuées par l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne. Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200 000 euros sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre les États et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.*

Fait à le

Signature du président ou du représentant légal
(et cachet de l'association)

(1) Cocher la case correspondante.



COMPTE-RENDU DE L'ACTION RÉALISÉE

Cette fiche est à retourner impérativement dans les 3 mois après la fin de l'action pour laquelle la subvention a été accordée.

Hôtel de Ville
B.P. 20931
66931 Perpignan Cedex
Tél. 04 68 66 30 66

Service des Subventions
Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70
Fax : 04 68 62 37 78
subventions@mairie-perpignan.com

Date de l'action :

A - Qualitatif

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

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

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

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

Quels ont été la(les) date(s) et le(s) lieu (x) de réalisation de votre action ?

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

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

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

Au vu de ces éléments, pensez-vous reprendre cette action l'année prochaine ? Pourquoi ? Que souhaitez-vous apporter pour améliorer les futurs résultats ?

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

Pour les associations ayant bénéficié de la part de la Ville d'une subvention d'un montant minimal de 2 000 €, merci de bien vouloir préciser les supports sur lesquels a été apposé le logo de la Ville :

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

COMPTE-RENDU FINANCIER DE L'ACTION : TABLEAU DE SYNTHÈSE

DÉPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60 - Achats		70 - Ressources propres	
		Prestations de service	
Achats non stockés de matières fournitures		Locations diverses	
Eau et énergie (gaz ou électricité)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de bureau		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Autres (à préciser)	
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		État : précisez le(s) ministère(s) ou les directions sollicités(es) (ex : DDCS)	
Frais de locations			
Entretien et réparations			
Assurances			
Documentation / Études			
Divers (à préciser)			
62 - Autres services extérieurs		Région Occitanie / Pyrénées Méditerranée	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil départemental des P.-O.	
Publicité, publications		Dotations cantonales	
Transport d'activités et d'animations		PMM (Perpignan Méditerranée Métropole)	
Missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		Ville de Perpignan Subventions de droit commun	
Services bancaires			
Divers (à préciser)		Contrat de ville Perpignan	
63 - Impôts et taxes		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
64 - Charges du personnel		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
65 - Autres charges de gestion courante		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprise sur amortissement	
69 - Impôt sur les bénéfices		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES INDIRECTES		TOTAL DES PRODUITS INDIRECTS	
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	

Les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

B - Quantitatif : données chiffrées

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires...) :

.....

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

.....

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ⁽¹⁾ :

.....

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

.....

Je soussigné(e), (nom et prénom)
 représentant(e) légal(e) de l'association, certifie exactes les informations du présent compte-rendu.

Fait à le

Cachet de l'association

Signature du président ou du représentant légal

(1) Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à dispositions gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules...) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

ASSOCIATIONS SPORTIVES

SAISON 2016 / 2017 OU ANNÉE 2017 TABLEAU DES LICENCIÉS / ÉQUIPES ENGAGÉES

LICENCIÉS					ÉQUIPES ENGAGÉES		
Catégories	Total	Perpignan	Pyrénées-Orientales	Hors département	National	Régional	Département
Vétérans							
Seniors							
Juniors							
Cadets							
Minimes							
École de sport							
TOTAL des licenciés							

MONTANT DES COTISATIONS EN €		MEMBRES NON LICENCIÉS	
Catégories	Montant des cotisations en €	Qualité	Nombre
Vétérans		Dirigeants	
Seniors		Accompagnateurs	
Juniors		Membres bienfaiteurs	
Cadets		Membres d'honneur	
Minimes		Autres (à préciser) :	
École de sport			

CENTRE DE FORMATION :	OUI	NON
Si oui préciser la catégorie :		
Nombre d'enfants		

ABRÉVIATIONS

DDCS : Direction départementale de la Cohésion sociale

DIRECCTE : Direction régionale de l'Entreprise, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi

CDC : Caisse des dépôts et consignations

DRAC : Direction régionale des Affaires culturelles

CAF : Caisse d'allocations familiales

CNAF : Caisse nationale d'allocations familiales

FAS : Fonds d'action sociale

JO : *Journal officiel*

