

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

- pour l'année civile 2020
- pour l'année scolaire 2019/2020

Nom de l'association :

.....

.....

## Service des Subventions

Immeuble Cartelet • 12 rue Pierre Cartelet (2<sup>e</sup> étage) • 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



**PERPINYÀ**  
perpinya.com  
*la catalana*

**PERPIGNAN**  
mairie-perpignan.fr  
*la catalane*

# 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 signé et certifié exact par le président et le trésorier (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)
- Rapport du commissaire aux comptes pour les associations concernées

## 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 2019
  - ou**
  - à la date de clôture de l'exercice
- Avis de situation INSEE récent (numéro SIRET) avec adresse du siège social actuel
- Tableaux récapitulatif et prévisionnel des subventions publiques pour les associations concernées (K)

## INFORMATIONS POUR VOUS AIDER À CONSTITUER VOTRE DOSSIER

**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.**

### 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

*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.*

• **Le budget prévisionnel** (documents  et/ou  ) : 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. **Il peut être établi par un expert-comptable et doit être obligatoirement signé et certifié exact.**

• **Le bilan d'activités de l'association** pour l'année civile ou scolaire précédente (document) : 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 €, les deux documents doivent obligatoirement être fournis.

• **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 et/ou livrets, elle devra fournir ce(s) document(s) pour l'ensemble de ses comptes.**

• **Numéro SIRET** (présent dans le document  ) : vous devez disposer d'un numéro SIRET pour obtenir une subvention publique. si votre association n'en possède pas, il faut le demander par courrier adressé à :

**INSEE, Centre statistique de Metz, CSSL Pôle Sirene Associations, 32 avenue André Malraux, 57046 Metz Cedex 01 ou sirene-associations@insee.fr.**

Votre demande doit être accompagnée d'une copie des statuts de votre association, ainsi qu'une copie de l'extrait paru au *Journal officiel* (info : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R2628>).

**En cas de changement de nom de l'association, d'objet social et/ou d'adresse du siège social, votre numéro SIRET peut changer. La démarche à accomplir est alors la suivante :**

- déclarer la modification en préfecture, puis, une fois en possession du nouveau récépissé ;**
- demander une réactualisation de votre numéro de SIRET et/ou de votre avis de situation à :**
  - l'URSSAF des P.-O., 26 rue Petite-la-Monnaie à Perpignan, si votre association emploie ou a employé du personnel (y compris emploi aidé) ;
  - l'INSEE dans les autres cas (cf. supra).

**Vous devrez accompagner votre courrier des statuts de votre association à jour et du récépissé de préfecture validant les modifications. D'autres pièces pourront vous être demandées selon les cas.**

• **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 et/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 ou trop tardive ne pourra être pris en compte.**

RÉFÉRENCE DE LA PIÈCE DU DOSSIER	INITIULÉ 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 2019	Demande déposée en 2019	Pas de demande déposée en 2019	Demande déposée en 2019
<b>A</b>	Fiche signalétique.	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>B</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 €.
<b>C</b>	Budget prévisionnel de l'association.	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>D</b>	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.
<b>E</b>	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.
<b>F</b>	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.
<b>G</b>	Compte de résultat de l'exercice précédent (année N-1).	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>H</b>	Déclaration sur l'honneur.	Oui	Oui	Oui, pour chaque demande.	Oui, pour chaque demande.
<b>I</b>	Attestation.	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>J</b>	Compte-rendu de l'action réalisée (celle pour laquelle un financement a été obtenu cette année) <b>à renvoyer impérativement sous 3 mois après la réalisation de l'action.</b>	Non	Non	Si vous avez obtenu une subvention cette année pour un projet précis (documents D et E).	Si vous avez obtenu une subvention cette année pour un projet précis (documents D et E).
<b>Ce document ne fait pas partie du dossier de subvention.</b>					
<b>K</b>	Tableau récapitulatif et tableau prévisionnel des aides publiques	Non	Non	Oui, à partir d'une demande d'un montant de 15 000 €.	Oui, à partir d'une demande d'un montant de 15 000 €.

<b>P.J. 1</b>	Le compte-rendu et/ou le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>P.J. 2</b>	Le certificat de déclaration en préfecture le plus récent de l'association.	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2019.	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2019.
<b>P.J. 3</b>	La copie du Journal officiel de création de l'association.	Oui	Oui	Non	Oui	Non
<b>P.J. 4</b>	<b>Les statuts régulièrement déclarés</b> , en un seul exemplaire.	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2019.	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2019.
<b>P.J. 5</b>	La <b>liste</b> des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil d'administration et du bureau...).	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2019.	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2019.
<b>P.J. 6</b>	Si le présent dossier n'est pas signé par le président de l'association, <b>le pouvoir donné par ce dernier au signataire</b> (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.
<b>P.J. 7</b>	Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement <b>plus de 153 000 € de dons ou de subventions</b> .	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.
<b>P.J. 8</b>	Un <b>relevé d'identité bancaire</b> portant une adresse correspondant à celle du numéro SIRET.	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2019.	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2019.
<b>P.J. 9</b>	<b>L'arrêté bancaire</b> en fin d'exercice précédent (ex : 31 décembre), pour chacun de vos comptes et livrets.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>P.J. 10</b>	La lettre de demande de subvention adressée à Monsieur le maire de Perpignan.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>P.J. 11</b>	Avis de situation INSEE récent (numéro SIRET) avec adresse du siège social actuel.	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2019.	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2019.

# N'OUBLIEZ PAS

## Vous pouvez présenter :

### 1. une demande seule :

- une demande de subvention de fonctionnement pour les diverses activités de votre association : **vous devez 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 F (budget prévisionnel)**.

### 2. plusieurs demandes pour un même exercice :

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.

## Comment est octroyée une 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.

## Tableau récapitulatif

Selon la situation de votre association, le tableau récapitulatif (ci-avant) 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 € :

- vous n'avez pas déposé de dossier de demande en 2019 : **colonne 1** ;
- vous avez déposé un dossier de demande en 2019 : **colonne 2**.

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

- vous n'avez pas déposé de dossier de demande en 2019 : **colonne 3** ;
- vous avez déposé un dossier de demande en 2019 : **colonne 4**.

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

Conformément à la loi informatique et libertés et au règlement européen de protection des données personnelles, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données et les faire rectifier à tout moment en contactant : [dpo@mairie-perpignan.com](mailto:dpo@mairie-perpignan.com).



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(e) :** .....

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 ? <sup>(1)</sup>**

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 ? <sup>(1)</sup>**

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 ? <sup>(1)</sup>

oui

non

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

oui

non

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? <sup>(1)</sup>

oui

non

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

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

oui

non

## Renseignements concernant les ressources humaines

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

<b>Nombre de bénévoles</b>			
<b>Nombre de salariés</b>		<b>Dont à temps plein</b>	

(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 2020 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 toute 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**).

#### 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 €** (aides en nature comprises).

**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 comptable de votre association <sup>(1)</sup>

Exercice du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2020

Autre : démarrage ..... 20..... fin ..... 20.....

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

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

## Votre demande est-elle ? <sup>(1)</sup>

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 :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Impact de vos projets sur l'environnement, actions liées directement ou non au développement durable :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Informations complémentaires éventuelles :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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



# BUDGET PRÉVISIONNEL 2020 (OU SAISON 2019-2020) 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	MONTANTS EN EUROS	RECETTES	MONTANTS EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ressources propres</b>	
		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)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
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)			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		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	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
<b>64 - Charges du personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
<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</b>		<b>78 - Reprise sur amortissement</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES PRÉVISIONNELLES</b>	
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Bénévolat	
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

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 2020 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 toute 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 €** (aides en nature comprises).

**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 : <sup>(1)</sup>

une action nouvelle ?

une reconduction, la poursuite d'un projet ?

Localisation précise de l'association : 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 indentifié 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 :**

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

**Ce projet a-t-il un impact sur l'environnement et favorise-t-il, au moins sur un de ses aspects, le développement durable ?**

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

**Informations complémentaires éventuelles :**

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

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



# BUDGET PRÉVISIONNEL 2020 (OU SAISON 2019-2020) 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	MONTANTS EN EUROS	RECETTES	MONTANTS EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ressources propres</b>	
		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)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		État : précisez le(s) ministère(s) ou les directions sollicités(es) (ex : DDSC)	
Frais de locations			
Entretien et réparations			
Assurances			
Documentation / Études			
Divers (à préciser)			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		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	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
<b>64 - Charges du personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
<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</b>		<b>78 - Reprise sur amortissement</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES INDIRECTES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS INDIRECTS</b>	
<b>TOTAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES PRÉVISIONNELLES</b>	
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Bénévolat	
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	





# BILAN D'ACTIVITÉS

**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 €.**

**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

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

## 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) et autres publics (jeune public, personnes âgées, personnes handicapées...) :

.....

.....

.....

.....

.....

9. Actions réalisées en faveur de la protection de l'environnement et du développement durable (actions de sensibilisation et autres mesures décidées par l'association) :

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

11. Actions menées en faveur de la formation des dirigeants, des mutualisations ou de partenariats avec d'autres associations (formation en gestion, mutualisation de moyens techniques, locaux, personnel, transport...) :

.....

.....

.....

.....

.....

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...) :

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

**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 2019 saison 2018-2019 <sup>(1)</sup>

CHARGES	RÉSULTAT DÉFINITIF	PRODUITS	RÉSULTAT DÉFINITIF
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ressources propres</b>	
		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)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
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)			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		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	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
<b>64 - Charges du personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
<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</b>		<b>78 - Reprise sur amortissement</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Soit un excédent d'exploitation de ..... €

Soit un déficit d'exploitation de ..... €

Les signataires certifient exacts les présents comptes.

Signature du trésorier

Signature du président

(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<sup>(1)</sup> 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 en préfecture à ce jour date du .....
- (il s'agit de la date figurant sur le récépissé de déclaration à la rubrique « Décision prise le »).**
- 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 ..... €.

**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 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 <sup>(1)</sup> :

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) ?

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

Date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

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

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

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

Ce projet a-t-il eu un impact sur l'environnement et a-t-il favorisé, au moins sur un de ses aspects, le développement durable ?

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

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	MONTANTS EN EUROS	RECETTES	MONTANTS EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ressources propres</b>	
		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)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
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)			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		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	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
<b>64 - Charges du personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
<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</b>		<b>78 - Reprise sur amortissement</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES INDIRECTES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS INDIRECTS</b>	
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

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 <sup>(1)</sup> :**

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

**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 .....

**Signature du président ou du représentant légal**

*(et cachet de l'association)*

*(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.*



# TABLEAU RÉCAPITULATIF D'UTILISATION DES SUBVENTIONS PUBLIQUES EXERCICE COMPTABLE PRÉCÉDENT

 année scolaire 2018/2019 année civile 2019 <sup>(1)</sup>

CE TABLEAU EST OBLIGATOIRE POUR TOUTE DEMANDE D'UN MONTANT MINIMAL DE 15 000 €.

TYPE DE DÉPENSE	MONTANT	TYPE DE SUBVENTION	MONTANT
		Union européenne (préciser le fonds) :	
Achats (préciser le type) :			
		Subventions d'État :	
Fournitures		DRAC	
		DDCS	
Sous-traitance		ARS	
Frais de locations		ACSE	
Documentation		Autre (préciser) :	
Divers services extérieurs (préciser) :		Région Occitanie / Pyrénées Méditerranée	
Rémunérations intermédiaires		Département des Pyrénées-Orientales	
Publicité		Dotation cantonale	
Missions et réceptions			
Frais de transport		Perpignan Méditerranée Métropole	
Autres services extérieurs (préciser) :		Ville de Perpignan Subventions de droit commun	
		Ville de Perpignan Contrat de ville	
Frais de personnel		Caisse d'allocations familiales (préciser le dispositif)	
Charges de personnel			
Frais d'activités		Emplois aidés	
Autres frais (préciser) :			
		Divers (préciser) :	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	



# TABLEAU PRÉVISIONNEL D'UTILISATION DES SUBVENTIONS PUBLIQUES EXERCICE COMPTABLE 2020

 année scolaire 2019/2020 année civile 2020 <sup>(1)</sup>

CE TABLEAU EST OBLIGATOIRE POUR TOUTE DEMANDE D'UN MONTANT MINIMAL DE 15 000 €.

TYPE DE DÉPENSE	MONTANT	TYPE DE SUBVENTION	MONTANT
		Union européenne (préciser le fonds) :	
Achats (préciser le type) :			
		Subventions d'État :	
Fournitures		DRAC	
		DDCS	
Sous-traitance		ARS	
Frais de locations		ACSE	
Documentation		Autre (préciser) :	
Divers services extérieurs (préciser) :		Région Occitanie / Pyrénées Méditerranée	
Rémunérations intermédiaires		Département des Pyrénées-Orientales	
Publicité		Dotation cantonale	
Missions et réceptions			
Frais de transport		Perpignan Méditerranée Métropole	
Autres services extérieurs (préciser) :		Ville de Perpignan Subventions de droit commun	
		Ville de Perpignan Contrat de ville	
Frais de personnel		Caisse d'allocations familiales (préciser le dispositif)	
Charges de personnel			
Frais d'activités		Emplois aidés	
Autres frais (préciser) :			
		Divers (préciser) :	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

**ASSOCIATIONS SPORTIVES**

**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

**SAISON 2019 / 2020 OU ANNÉE 2020**  
**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							
<b>TOTAL des licenciés</b>							

MONTANT DES COTISATION EN €		MEMBRES NON LICENCIÉS	
Catégories		Qualité	Montant des cotisation en €
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*



**Édition :** Ville de Perpignan • Service des Subventions

**Mise en page et impression :** Studio de création & atelier Reprographie de la Ville de Perpignan