

# Demande de subvention au titre de l'année 2020

A transmettre avant le 21 octobre 2019

---

**VILLE DE ROMILLY SUR SEINE**



**NOM DE L'ASSOCIATION :**

.....

**Préciser :**

- Première demande*
- Renouvellement d'une demande*

***NB : Seuls les dossiers intégralement renseignés seront étudiés***

# Préambule

Les subventions seront attribuées conformément aux critères ou objectifs définis par la Ville de Romilly-sur-Seine

## 1 - CRITERES

---

- ☞ Rayonnement de Romilly (Promotion de l'image de la Ville, contribution aux manifestations communales...)
- ☞ Adhérents Romillons (nombre, proportion, pratique d'une différenciation tarifaire)
- ☞ Mobilisation de ressources extérieures (autofinancement, sponsoring, avantages en nature ou non)
- ☞ Impact sur l'intérêt général romillon

## 2 - VALORISATION

---

Conformément au code de la propriété des personnes publiques, certaines des mises à disposition (installation et équipements municipaux, personnels, véhicules, divers matériels...) pourront être assujetties à une participation financière de la part de l'association.

# Présentation du dossier à remplir

## **Fiche 1 : *Présentation de votre association***

---

Joindre également l'annexe en cas d'association sportive

## **Fiche 2 : *Budget Prévisionnel 2020***

---

Si vous disposez d'un budget établi sous la même forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

## **Fiche 3 : *Description de l'action spécifique (si nécessaire)***

---

Cette fiche est une description de l'action projetée pour laquelle vous demandez une subvention exceptionnelle.

**A ne remplir que si la demande de subvention porte sur une action spécifique ou un évènement particulier.**

## **Fiche 4 : *Attestation sur l'honneur***

---

Cette fiche permet au représentant légal de l'association de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

## ***Accusé de dépôt / réception du dossier***

---

# Dépôt du dossier

Tout dossier doit être retourné en **UN SEUL EXEMPLAIRE** au :

### **Service des sports et Vie Associative**

Mairie de Romilly-sur-Seine

1 Rue de la Boule d'Or

Tél : 03 25 39 43 80

**(À transmettre avant le 21/10/2019)**

**NB : Seuls les dossiers intégralement renseignés seront étudiés.**

# Pièces à fournir

- Copie des statuts déposés ou approuvés
- Copie de la parution au Journal officiel
- Récépissé de la Déclaration en sous-préfecture
- Liste des membres du bureau et du conseil d'administration
- Compte rendu de la dernière assemblée générale
- Rapport financier du dernier exercice ou dernier comptes annuels approuvés
- Le compte-rendu financier de la subvention de l'année précédente certifié conforme par le président et le trésorier, dans les 6 mois suivant la fin de votre l'exercice
- Le rapport des activités réalisées au cours de l'année précisant notamment l'utilisation de la subvention municipale (participation, presse, résultats...
- Le programme des activités détaillées prévues pour l'année à venir
- Budget prévisionnel signé du président et du trésorier (fiche 2)
- Relevé d'identité bancaire au nom de l'association
- Attestation d'assurance annuelle en cours

**Pour toute subvention égale ou supérieure à 23 000 € : les derniers comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe devront être approuvés par un commissaire aux comptes agréé.**

# Fiche 1 : Présentation de votre association

## Identification de votre association

<i>Nom de l'association</i>	
<i>Numéro de SIRET</i>	
<i>Adresse du siège social figurant dans les statuts</i>	
<i>Code Postale</i>	
<i>Ville</i>	
<i>Tél</i>	
<i>Courriel</i>	
<i>Adresse de correspondance si différente</i>	
<i>Prénom et Nom</i>	
<i>Code Postale</i>	
<i>Ville</i>	

## Responsable de l'association et personne chargée du dossier

<i>Représentant légal</i>	<i>Nom et Prénom :</i> <i>Fonction :</i> <i>Tel :</i> <i>Adresse mail :</i>
<i>Trésorier</i>	<i>Nom Prénom</i> <i>Tel</i>
<i>Secrétaire</i>	<i>Nom et Prénom</i> <i>Tel</i>
<i>Personne chargée du dossier</i>	<i>Nom et Prénom</i> <i>Fonction :</i> <i>Tel</i> <i>Adresse mail</i>

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

<i>Déclaration en préfecture</i>	<i>Le :</i>	<i>A :</i>
<i>Numéro et date au journal officiel</i>	<i>N° :</i> <i>Le :</i>	<i>A :</i>

## Objet de votre association

---

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

## Informations

---

Votre association a-t-elle signé une convention avec la mairie en 2019 ?

.....  
.....

### Aides en nature accordées à l'association par la commune

1- Mise à disposition du personnel communal :       oui             non

2- Mise à disposition de locaux                               oui             non

3- Mise à disposition de matériel                       oui             non

4- Mise à disposition de véhicules communaux       oui       non

Autres moyens mis à disposition : .....

.....

.....

### Implication dans la vie locale

Quelle est l'implication de votre association dans la vie romillonne ? (Participation aux différentes manifestations organisées sur le Ville, actions en collaboration avec les services de la Ville, les écoles, les centres de loisirs, etc....)

.....

.....

.....

### Implication dans le quartier des lumières, Alfred boucher

Quelle est l'implication de votre association dans ce quartier ? Etes-vous porteur de projets, si oui en préciser l'objet, en indiquer les modalités opérationnelles, (déroulement, demandes d'accompagnement (moyens humains et matériels par la collectivité).

.....

.....

.....

.....

Date de votre dernière assemblée générale : .....

## Nombre d'adhérents et origine géographique <sup>1</sup>

---

	Romillon		Communauté de Communes		Aube		Hors département		TOTAL	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Adultes										
Enfants										

## Montant de l'adhésion

---

Montant de la cotisation annuelle : .....

Pratiquez-vous des tarifs préférentiels ?                      oui                      non

Si oui, précisez : .....

En fonction des tranches d'âge des adhérents ?

Précisez : .....

En fonction de leur commune de résidence ?

Précisez : .....

En fonction de leur situation familiale ou professionnelle ?

Précisez : .....

En fonction du nombre d'adhérents d'une même famille ?

Précisez : .....

Autre : .....

## Moyens humains

---

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

Nombre de bénévoles : .....

Nombre de volontaires : .....

Nombre de salariés en CDD : ..... dont temps partiel : .....

dont temps complet : .....

Nombre de salariés en CDI : ..... dont temps partiel : .....

dont temps complet : .....

S'agit-il de contrat (s) aidé (s) ?    oui            non

Si oui, type de contrat : .....

---

<sup>1</sup> Annexe à compléter pour les associations sportives à la fin du dossier

## Exercice précédent

---

Date de début de l'exercice : .....

Date de fin de l'exercice : .....

**Montant de la trésorerie à la fin de l'exercice** : .....

*Dont :*

- comptes bancaires : .....

- comptes sur livret : .....

- caisses : .....

*Ainsi que le montant des valeurs mobilières de placement à la date de fin de l'exercice.....*

**Montant des créances à la fin de l'exercice** : .....

*Le montant des créances s'établit en additionnant les factures établies par l'Association pour des prestations se rattachant à l'exercice mais non encore recouvrées, les cotisations et les subventions rattachées à l'exercice que votre Association va recevoir de façon certaine.*

**Montant des dettes à la fin de l'exercice** : .....

*Le montant des dettes s'établit en additionnant les emprunts non encore remboursés, les factures occasionnées par l'activité de votre Association lors de l'exercice et non encore acquittées ou encaissées, les dettes sociales ou fiscales.*

**Total des produits** : .....

Ensemble des recettes de votre Association rattachées à l'exercice :

*dont :*

*Montant des ressources propres :*

*(cotisations, recettes d'activité, adhésions, produits financiers). .....*

*Montant des dons, subventions privées, mécénat, parrainage. ....*

*Montant des subventions publiques .....*

*Dont subvention de la Ville de ROMILLY-SUR-SEINE. ....*

**Total des charges** : .....

*Ensemble des dépenses de l'Association rattachées à l'exercice.*

**Résultat de l'exercice** : .....



## Fiche 2 : Budget prévisionnel de l'association<sup>2</sup>

Dépenses	Montant <sup>3</sup> (€)	Recettes <sup>4</sup>	Montant <sup>2</sup> (€)
<b>60 - Achats</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Achats d'études et de prestations de services</li> <li>• Achats non stockés de matières et fournitures</li> <li>• Fournitures non stockables (eau, énergie)</li> <li>• Fournitures d'entretien et de petit équipement</li> <li>• Fournitures administratives</li> <li>• Autres fournitures</li> </ul> <b>61 - Services extérieurs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous traitance générale</li> <li>• Locations mobilières et immobilières</li> <li>• Entretien et réparation</li> <li>• Assurances</li> <li>• Documentation</li> <li>• Divers</li> </ul> <b>62 - Autres services extérieurs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rémunérations intermédiaires et honoraires</li> <li>• Publicité, publications</li> <li>• Déplacements, missions et réceptions</li> <li>• Frais postaux et de télécommunication</li> <li>• Services bancaires</li> <li>• Divers</li> </ul> <b>63 - Impôts et taxes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impôts et taxes sur rémunération</li> <li>• Autres impôts et taxes</li> </ul> <b>64 - Charges de personnel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rémunérations du personnel</li> <li>• Charges sociales</li> <li>• Autres charges de personnel</li> </ul> <b>65 - Autres charges de gestion courante</b> <b>67 - Charges exceptionnelles</b> <b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de service</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marchandise</li> <li>• Prestations de services</li> <li>• Produits des activités annexes</li> </ul> <b>74 - Subventions d'exploitation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etat (à détailler) :</li>   <li>• Régions(s) :</li>   <li>• Département(s) :</li>   <li>• Commune(s) :</li>   <li>• Organismes sociaux (à détailler) :</li>   <li>• Fonds européens</li> <li>• CNASEA (emplois aidés)</li> <li>• Autres (précisez)</li> </ul> <b>75 - Autres produits de gestion courante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotisations</li> <li>• Autres</li> </ul> <b>76 - Produits financiers</b> <b>77 - Produits exceptionnels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur opération de gestion</li> <li>• Sur exercices antérieurs</li> </ul> <b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secours en nature</li> <li>• Mise à disposition gratuite des biens et prestations</li> <li>• Personnes bénévoles</li> </ul>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bénévolat</li> <li>• Prestations en nature</li> <li>• Dons en nature</li> </ul>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>La subvention sollicitée de.....€, objet de la présente demande représente .....% du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.</b>			

<sup>2</sup> Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

<sup>3</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>4</sup> Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

# Fiche 3 : Description de l'action spécifique (si nécessaire)

## Présentation de l'action

---

**Intitulé de l'action ou nature du projet :**

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

**Objectifs de l'action ou du projet :**

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

**Intérêt local de l'action ou du projet :**

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

**Description et moyens mis en œuvre :**

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

Date de mise en œuvre .....

Lieux : .....

Durée prévue : .....

Publics ciblés.....

Nombre de participants bénévoles : .....

Participation financière des bénéficiaires et des publics visés (ex : droit d'entrée)

Si oui, Montant : .....

Nombre de bénéficiaires attendu.....

Nombre de participants rémunérés.....

**Projet d'affectation de la subvention sollicitée avec présentation du budget prévisionnel (ci-après) ou devis à l'appui** (Nature des dépenses les plus significatives telles que déplacement, frais de location, achat de matériel...)

**Autres demandes effectuées auprès de la commune pour la réalisation de cette action ou ce projet :**

Locaux, terrains ou salles

Matériel (Tables, chaises...)

Autres

**Autres demandes de subventions effectuées auprès d'autres organismes pour cette action ou ce projet :**

ORGANISME	MONTANT SOLLICITE	MONTANT OCTROYE

À noter, L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu. Une subvention non utilisée ou partiellement utilisée doit être restituée à la collectivité

Aussi, il vous sera demandé de réaliser un bilan qualitatif et financier de votre action sur présentation de justificatifs.

## Budget prévisionnel de l'action spécifique (si nécessaire)

Dépenses	Montant (€)	Produits	Montant (€)
<b>Charges spécifiques à l'action</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Achats</li> <li>Prestations de services</li> <li>Matières et fournitures</li> </ul>		<b>Ressources propres</b>	
<b>Services extérieurs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Locations</li> <li>Entretien</li> <li>Assurances</li> </ul> <b>Autres services extérieurs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Honoraires</li> <li>Publicité</li> <li>Déplacements, missions</li> </ul>		<b>Subventions demandées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) :</li>   <li>Région(s) :</li>   <li>Département(s) :</li>   <li>Commune(s) :</li>   <li>Bénévolat</li> <li>CNASEA (emplois aidés)</li> <li>Autres recettes attendues (précisez)</li> <li>Demande(s) de financement communautaire</li> </ul>	
<b>Charges de personnel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salaires et charges</li> </ul>			
<b>Frais généraux</b>		<b>Ressources indirectes affectées</b>	
<b>Coût total du projet</b>		<b>Total des recettes</b>	
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Secours en nature</li> <li>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</li> <li>Personnel bénévole</li> </ul>		<b>Contributions volontaires en nature</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bénévolat</li> <li>Prestations en nature</li> <li>Dons en nature</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## Fiche 4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes demandes (première demande ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le responsable légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e).....,

Représentant(e) légale(e) de l'association.....

**Déclare** que l'association est régulièrement déclarée,

**Certifie** que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant,

**Garantis** exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention déposées auprès d'autres financeurs

**Demande<sup>5</sup> :**

↳ **Une subvention ordinaire de fonctionnement de ..... €**  
**Et / Ou<sup>6</sup>**

↳ **Une subvention exceptionnelle de fonctionnement de .....€**

↳ que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

- Joindre un RIB

**Je m'engage à :**

**Inform**er la Ville de Romilly-sur-Seine en cas d'annulation de la manifestation ainsi qu'à solliciter l'annulation de la décision d'octroi de la subvention exceptionnelle allouée si elle n'a pas été versée ou à faire procéder au reversement des sommes déjà liquidées à ce titre.

**Transmettre sur simple demande** de la Ville de Romilly-sur-Seine, toutes pièces justificatives de l'utilisation de cette aide.

Fait le ..... à .....

Signature

*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.*

<sup>5</sup> Toute subvention supérieure à 1 000 € fera l'objet d'une convention entre l'association et la Ville de Romilly-sur-Seine.

<sup>6</sup> Entourer la mention utile

# Accusé de réception de votre dossier de demande de subvention 2020

Merci de renseigner l'adresse à laquelle cet accusé de réception doit être envoyé

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

Le dossier de subvention pour votre association est bien parvenu à la mairie de Romilly-sur-Seine, le ..../..../.....

Votre dossier est :

- COMPLET.** Votre demande sera examinée. Si celle-ci est retenue, elle sera soumise au vote du Conseil Municipal. La décision vous sera notifiée dans les mois qui suivent.
  
- INCOMPLET.** Pour permettre d'étudier votre demande, il vous appartient de nous transmettre au plus vite les documents cochés ci-après :
  - Copie des statuts de votre association
  - Récépissé de déclaration en sous-préfecture
  - RIB au nom de l'association
  - Compte rendu de la dernière assemblée générale et exceptionnelle le cas échéant
  - Programme prévisionnel détaillé pour l'année 2020
  - Budget prévisionnel 2020
  - Compte rendu d'activités pour le dernier exercice connu
  - Compte de résultat pour le dernier exercice connu (Certifié conforme)
  - Copie de l'attestation d'assurance annuelle en cours
  - Autre : .....

Vous remerciant de votre attention,

Romilly-sur-Seine

Le ..../..../.....

Service Vie Associative

# Annexe à compléter par les associations sportives

## Détail des adhérents :

Catégories	ROMILLY	Hors ROMILLY
Baby		
Ecoles		
Poussins		
Benjamins		
Minimes		
Cadets		
Juniors		
Seniors		
Vétérans		
<b>Total compétitions</b>		
Loisirs		
<b>Total</b>		

## Cotisations/licences :

Catégories	Tarif licence		Adhésion hors licence		TOTAL
	Romillons		Romillons	Non Romillons	
Baby					
Ecoles					
Poussins					
Benjamins					
Minimes					
Cadets					
Juniors					
Seniors					
Vétérans					
Loisirs					

## Encadrement/juges ou arbitres :

Nom Prénom	Non diplômé	Diplôme fédéral	BE 1	BE 2

Vous prendrez soin de joindre une copie des diplômes de vos entraîneurs, juges ou arbitres.

Les salariés et/ou bénévoles de votre Association ont-ils bénéficié en 2019 d'une action de formation? **oui non**

Précisez :

**Kilomètres parcourus au cours de l'année 2018 pour des compétitions :**

.....

Résultats sportifs de la saison écoulée :

.....

.....

.....

.....

**Objectifs pour la saison à venir :**

.....

.....

.....

.....