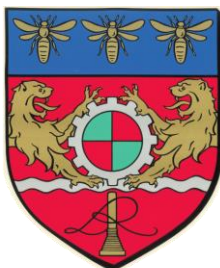


Demande de subvention au titre de l'année 2022

A transmettre avant le 15 octobre 2021

VILLE DE ROMILLY SUR SEINE



Romilly-sur-Seine

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

Préciser :

- Première demande**
- Renouvellement d'une demande (les associations ayant déjà perçu une subvention pour les années 2021-2026 ne sont pas concernés par ce dossier)**

Tout dossier doit être retourné (par courrier ou mail) en **UN SEUL EXEMPLAIRE SIGNE** au :

Service des Sports et Vie Associative

Mairie de Romilly-sur-Seine

1 Rue de la Boule d'Or

Tél : 03 25 39 43 97

ilemoine@mairie-romilly-sur-seine.fr

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 2 en cas d'association sportive

Fiche 2 : *Subvention exceptionnelle*

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 3 : *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.

Annexe 1 : Budget prévisionnel

Vous pouvez vous appuyer sur ce document pour remplir votre budget prévisionnel.

Annexe 2 : Sports

A remplir uniquement par les associations sportives

Accusé de dépôt / réception du dossier

Pièces à fournir en cas de première demande

- 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 programme des activités détaillées prévues pour l'année à venir
- Budget prévisionnel signé du président et du trésorier
- Relevé d'identité bancaire au nom de l'association
- Attestation d'assurance annuelle en cours

Pièces à fournir en cas de renouvellement

- Compte rendu de la dernière assemblée générale
- Rapport financier du dernier exercice ou dernier comptes annuels approuvés
- Rapport des activités réalisées au cours de l'année précisant notamment l'utilisation de la subvention municipale
- Le programme des activités détaillées prévues pour l'année à venir
- Budget prévisionnel pour l'année à venir
- Attestation d'assurance annuelle en cours
- Relevé d'identité bancaire au nom de l'association

Pour les associations dont les statuts ont été modifiés (démission, changement d'adresse, renouvellement du bureau), joindre les nouveaux statuts et le récépissé de dépôt en sous-préfecture.

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

Nom de l'association	
Numéro RNA ou celui du récépissé de préfecture	
Numéro de SIRET *	
Adresse du siège social figurant dans les statuts	CP : Ville :
Tél	
Adresse mail	
Site internet	
Adresse de correspondance si différente du siège	CP : Ville :
Représentant légal	Nom : Prénom : Fonction : Tel : Adresse mail :
Personne chargée du dossier	Nom : Prénom : Fonction : Tel : Adresse mail :

* Le numéro de SIRET est **obligatoire** pour obtenir une subvention d'une collectivité, vous pouvez le demander gratuitement sur le site de l'INSEE (www.insee.fr)

Responsable de l'association

<i>Président</i>	Nom : Prénom : Tel : Adresse mail :
<i>Vice-Président</i>	Nom : Prénom : Tel : Adresse mail :
<i>Trésorier</i>	Nom : Prénom : Tel : Adresse mail :
<i>Secrétaire</i>	Nom : Prénom : Tel : Adresse mail :

Objet de votre association

.....

.....

.....

.....

Informations

Votre association a-t-elle signé une convention avec la mairie en 2021 ?

.....
.....

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 ¹

	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 :

¹ 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 : Subvention exceptionnelle

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 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.

Fiche 3 : 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 subventions déposées auprès d'autres financeurs

Demande² :

↳ **Une subvention ordinaire de fonctionnement de €**
Et / Ou³

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

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

Je m'engage à :

Informer 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.

² Toute subvention supérieure à 1 000 € fera l'objet d'une convention entre l'association et la Ville de Romilly-sur-Seine.

³ Entourer la mention utile

Annexe 1 : Budget prévisionnel de l'association⁴

Dépenses	Montant ⁵ (€)	Recettes ⁶	Montant ² (€)
60 - Achats <ul style="list-style-type: none"> • Achats d'études et de prestations de services • Achats non stockés de matières et fournitures • Fournitures non stockables (eau, énergie) • Fournitures d'entretien et de petit équipement • Fournitures administratives • Autres fournitures 61 - Services extérieurs <ul style="list-style-type: none"> • Sous traitance générale • Locations mobilières et immobilières • Entretien et réparation • Assurances • Documentation • Divers 62 – Autres services extérieurs <ul style="list-style-type: none"> • Rémunérations intermédiaires et honoraires • Publicité, publications • Déplacements, missions et réceptions • Frais postaux et de télécommunication • Services bancaires • Divers 63 – Impôts et taxes <ul style="list-style-type: none"> • Impôts et taxes sur rémunération • Autres impôts et taxes 64 – Charges de personnel <ul style="list-style-type: none"> • Rémunérations du personnel • Charges sociales • Autres charges de personnel 65 – Autres charges de gestion courante 67 – Charges exceptionnelles 68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements		70 – Ventes de produits finis, prestations de service <ul style="list-style-type: none"> • Marchandise • Prestations de services • Produits des activités annexes 74 – Subventions d'exploitation <ul style="list-style-type: none"> • Etat (à détailler) : • Régions(s) : • Département(s) : • Commune(s) : • Organismes sociaux (à détailler) : • Fonds européens • CNASEA (emplois aidés) • Autres (précisez) 75 – Autres produits de gestion courante <ul style="list-style-type: none"> • Cotisations • Autres 76 – Produits financiers 77 – Produits exceptionnels <ul style="list-style-type: none"> • Sur opération de gestion • Sur exercices antérieurs 78 – Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature <ul style="list-style-type: none"> • Secours en nature • Mise à disposition gratuite des biens et prestations • Personnes bénévoles 		87 – Contributions volontaires en nature <ul style="list-style-type: none"> • Bénévolat • Prestations en nature • Dons en nature 	
La subvention sollicitée de.....€, objet de la présente demande représente% du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.			

⁴ Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶ Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

Annexe 2 : à compléter par les associations sportives

Détail des adhérents :

Catégories	ROMILLY	Hors ROMILLY
Baby		
Ecoles		
Poussins		
Benjamins		
Minimes		
Cadets		
Juniors		
Seniors		
Vétérans		
Total compétitions		
Loisirs		
Total		

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 2021 d'une action de formation? **oui non**

Précisez :

Kilomètres parcourus au cours de l'année 2020 pour des compétitions :

.....

Résultats sportifs de la saison écoulée :

.....

.....

.....

.....

Objectifs pour la saison à venir :

.....

.....

.....

.....

Accusé de réception de votre dossier de demande de subvention 2022

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 pièces suivantes :

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

Vous remerciant de votre attention,

Romilly-sur-Seine
Le/..../.....
Service Vie Associative