



## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

# ASSOCIATIONS

**Culturelle, Socioculturelle, Comité des Fêtes**

# 2022

- Première demande
- Renouvellement

NOM DE L'ASSOCIATION :

### Comment remplir votre dossier de demande de subvention ?

Toutes les fiches sont à renseigner obligatoirement.

La fiche 1 est une attestation sur l'honneur qui fait foi de l'engagement du représentant légal de l'association qui doit être obligatoirement remplie et signée.

La Fiche 6 est une liste des pièces à joindre à votre dossier. Vous pouvez l'utiliser pour vérifier que vous avez bien fournis les documents complémentaires.

Pour vous aider à compléter votre dossier, vous pouvez contacter le Secrétariat des Elus au 04.94.30.41.06 ou 04.94.30.41.56

---

**DOSSIER COMPLET A RETOURNER AU PLUS TARD LE 07 MARS 2022  
IMPERATIVEMENT**

HOTEL DE VILLE  
Secrétariat des Elus  
Avenue Général de Gaulle  
83190 OLLIOULES

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

---

Fiche 1

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

Je soussigné(e), (nom, prénom)

Représentant légal de l'association

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales, fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations annexées dans le dossier de demande de subvention de la Ville d'Ollioules ;
- demande une subvention de : €
- précise que si une subvention est accordée, elle devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association dont je vous joins un RIB ou un RIP ;
- m'engage à prendre attache auprès du service communication de la Mairie d'Ollioules pour la validation des supports de communication et la présence du logotype de la Ville ;
- m'engage à communiquer aux services municipaux toutes modifications relatives au fonctionnement de l'association (adresse, mail, etc.).

Fait le

A

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.

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'organisme auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Toute association ayant reçu une subvention de la commune peut être soumise à un contrôle des délégués de la commune, et est tenue de fournir une copie du budget, des comptes, et tous documents faisant connaître les résultats de son activité (Article L1611-4 du CGCT).

# PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de l'association :

Sigle :

Adresse du siège social :

Ville :

Code Postal :

Téléphone :

Fax :

Email :

Site Internet :

Numéro SIRET<sup>1</sup> :

Numéro RNA ou n° d'enregistrement en Préfecture :

Date de publication au Journal Officiel :

## La personne chargée du suivi de la demande

Nom :

Prénom :

Fonction :

Tél :

Mail :

Adresse :

## Composition du bureau

	Nom	Prénom	Téléphone	Mail
Président				
Trésorier				
Secrétaire				

<sup>1</sup> Pour recevoir la subvention vous devez disposer d'un numéro SIRET et être à jour des déclarations en Préfecture. Pour le cas où vous ne l'auriez pas, il vous faut en faire la demande auprès de l'INSEE, Service SIRENE, 17 rue Menpenti, 13 387 Marseille Cedex 10. Cette démarche est gratuite.

## ACTIVITES

- Le rayonnement de l'association est-il ?  Local  Départemental  
 Régional  National  International

Localisation du projet (quartier, commune, canton, zone géographique, etc.) :

Objet statutaire :

Activités principales de l'association :

- Public visé :  Tout public  
 Jeune public  
 Adultes  
 Seniors  
 Public spécifique : *(merci de préciser, public en difficulté, hospitalisé, empêché....)*

L'association participe-t-elle aux actions et animations de la ville (Téléthon, Forum des associations, Fête du sport et de la jeunesse, Ollioules a du cœur, Fête de l'Olivier, Fête historique, Jumelage, Corso fleuri, nuit des arts martiaux...) ?  oui  non

Si oui, citez les manifestations auxquelles votre association a effectivement participé l'année dernière :

## MOYENS HUMAINS

	Hommes	Femmes	14-17 ans	Enfants de -14 ans	TOTAL
Nombre d'adhérents en N-1					
Nombre d'adhérents en année N					
Dont nombre d'Ollioulais					
Montant des cotisations <i>(Préciser s'il s'agit du montant annuel ou mensuel)</i>					

Nombre de bénévoles :

Nombre de salariés :

## FORMATIONS

Donner le détail des qualifications des intervenants (animateur, initiateur, brevet fédéral, brevet d'Etat...) et / ou formation spécifique

Diplômes ou formations	Année	Nom et Prénom	Public visé par l'enseignement
------------------------	-------	---------------	--------------------------------

Donner une description détaillée des actions de formation de l'encadrement prévues pour l'année N : *(pour les personnes concernées indiquer leur nom, prénom et fonction)*

Joindre factures ou toutes autres pièces justificatives

**Formation 1 :**

**Formation 2 :**

**Formation 3 :**

**Formation 4 :**

**Formation 5 :**

## AIDES INDIRECTES

La Ville met-elle à votre disposition des locaux ?  oui  non

Dénomination de la salle ou adresse	Affectation (type d'activité)	Fréquence d'utilisation
		<input type="checkbox"/> permanente <input type="checkbox"/> ponctuelle (préciser nombre de fois par mois ou nombre de fois par an) <input type="checkbox"/> régulière (préciser la périodicité)
		<input type="checkbox"/> permanente <input type="checkbox"/> ponctuelle : <input type="checkbox"/> régulière :
		<input type="checkbox"/> permanente <input type="checkbox"/> ponctuelle : <input type="checkbox"/> régulière :
		<input type="checkbox"/> permanente <input type="checkbox"/> ponctuelle : <input type="checkbox"/> régulière :
		<input type="checkbox"/> permanente <input type="checkbox"/> ponctuelle : <input type="checkbox"/> régulière :
		<input type="checkbox"/> permanente <input type="checkbox"/> ponctuelle : <input type="checkbox"/> régulière :
		<input type="checkbox"/> permanente <input type="checkbox"/> ponctuelle : <input type="checkbox"/> régulière :
		<input type="checkbox"/> permanente <input type="checkbox"/> ponctuelle : <input type="checkbox"/> régulière :

La Ville d'Ollioules vous prête-t-elle du matériel ?  oui  non

Avez-vous une convention<sup>2</sup> avec la ville d'Ollioules ?  non  oui date :

<sup>2</sup> L'établissement d'une convention est obligatoire pour toute subvention publique d'un montant annuel supérieur à 23 000 € (Article 10 de la loi n°321-2000 du 12 avril 2000 et décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001).

# COMPTE DE L'EXERCICE N-1

CHARGES (dépenses)	MONTANT	PRODUITS (recettes)	MONTANT
Balance d'entrée (si déficit années antérieures)		Balance d'entrée (si excédent années antérieures)	
<b>Achats</b>		<b>Ventes, prestations de services</b>	
Prestations de services		Produits des manifestations et recettes diverses	
Marchandises et fournitures		Entrées et autres	
Electricité/Eau/Gaz			
<b>Services extérieurs</b>		<b>Subventions obtenues</b>	
Location		Commune d'Ollioules	
Entretien		Toulon Provence Méditerranée	
Assurances		Conseil Général	
Frais postaux-Télécommunications		Conseil Régional	
Publicité		Etat ( <i>préciser le ministère</i> )	
Déplacements, missions		Autres :	
		Versées par des organismes ( <i>préciser</i> )	
<b>Charges de personnel</b>			
Salaires et charges			
<b>Frais généraux et divers (<i>préciser</i>)</b>		<b>Recettes diverses (<i>préciser</i>)</b>	
Licences fédérales		Produits financiers	
Cotisations payées par l'association		Cotisations	
<b>Frais financiers</b>		Licences	
<b>Autres (<i>préciser</i>)</b>			
<b>TOTAL</b>	€	<b>TOTAL</b>	€
<b>Evaluation des contributions en nature (facultatif)</b>			
Personnel bénévole		Bénévolat	

Date :

Certifié conforme, le Trésorier,

Certifié conforme, le Président,



## BUDGET PREVISIONNEL GLOBAL

Ce tableau doit contenir l'ensemble des sommes correspondant aux produits et charges pour l'année à venir, y compris si vous envisagez d'effectuer une action spécifique ou une opération d'investissement.

CHARGES (dépenses)	MONTANT	PRODUITS (recettes)	MONTANT
Balance d'entrée (si déficit années antérieures)		Balance d'entrée (si excédent années antérieures)	
<b>Achats</b>		<b>Ventes, prestations de services</b>	
Prestations de services		Produits des manifestations et recettes diverses	
Marchandises et fournitures		Entrées et autres	
Electricité/Eau/Gaz			
<b>Services extérieurs</b>		<b>Subventions demandées</b>	
Location		Commune d'Ollioules	
Entretien		Toulon Provence Méditerranée	
Assurances		Conseil Général	
Frais postaux-Télécommunications		Conseil Régional	
Publicité		Etat (préciser le ministère)	
Déplacements, missions		Autres :	
		Versées par des organismes (préciser)	
<b>Charges de personnel</b>			
Salaires et charges			
<b>Frais généraux et divers (préciser)</b>		<b>Recettes diverses (préciser)</b>	
Licences fédérales		Produits financiers	
Cotisations payées par l'association		Cotisations	
<b>Frais financiers</b>		Licences	
<b>Autres (préciser)</b>			
<b>TOTAL</b>	€	<b>TOTAL</b>	€
<b>Evaluation des contributions en nature (facultatif)</b>			
Personnel bénévole		Bénévolat	

L'association sollicite une subvention de  € qui représente .....% du total des produits.

Date :

Certifié conforme, le Trésorier,

Certifié conforme, le Président,

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Le dossier de demande de **subvention intégralement rempli et signé par le représentant légal, ou à défaut un pouvoir donné par ce dernier au signataire.**
- Un courrier de demande de subvention** précisant le montant de la subvention et l'exposé du motif.
- Un programme d'activités prévisionnel pour l'année N.
- Le récépissé de la déclaration de création de l'association en Préfecture (si c'est une première demande)
- Le récépissé de la déclaration de modification à la Préfecture (s'il y a eu modification de la déclaration initiale)
- L'extrait du Journal Officiel attestant la déclaration de l'association (**si c'est une première demande**)
- La fiche Insee faisant apparaître le numéro SIRET**
- Dernière version des statuts de l'association signés par le Président (si modifications)
- Liste des membres du Conseil d'Administration
- Rapport moral d'activités présenté à la dernière Assemblée générale
- Un compte rendu d'activités le plus détaillé possible de l'année précédente précisant notamment l'utilisation de la subvention (participation, presse, résultats...)
- OBLIGATOIRE : Attestation d'assurance responsabilité civile de l'association et non l'avis d'échéance**
- Un RIB de l'association