

## **Demande de subvention de fonctionnement**

### **Associations Culture, loisirs, relations internationales, patriotiques et de mémoire**

Ce dossier de demande de subvention est destiné aux associations.

(Loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 relative au contrat d'association)

**Année 2025**

***Dépôt du dossier complet***

***Mercredi 4 septembre 2024 - Dernier Délai***

Nom de l'association :

---

Nom court ou sigle :

---

Montant demandé :

---

1<sup>ère</sup> demande

Renouvellement

#### **Dossier à retourner complété, signé et accompagné des justificatifs nécessaires :**

Par courrier à l'adresse suivante : Mairie de Saint-André-Lez-Lille - Direction Ville Attractive et Festive

Hôtel de Ville - 89, rue du Général Leclerc - 59250 SAINT ANDRE LEZ LILLE

Par mail (au format PDF si possible) à [animation@ville-saint-andre.fr](mailto:animation@ville-saint-andre.fr)

**La municipalité refusera le dépôt en cas de dossier incomplet ou déposé hors délai.**

**Besoin d'aide pour remplir le formulaire ?** Nous pouvons vous aider à remplir votre dossier sur rendez-vous aux dates et horaires suivants : samedi 29 juin de 9h à 12h, mercredi 3 juillet de 9h à 13h, jeudi 4 juillet de 13h30 à 18h et lundi 15 juillet de 12h à 16h.

**Attention ! Pour compléter ce questionnaire informatiquement, enregistrez-le sur votre ordinateur AVANT de le remplir (vos modifications risqueraient sinon de ne pas être prises en compte).**

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et papier, placé sous la responsabilité de Madame Elisabeth MASSE, Maire de Saint-André-Lez-Lille et destiné à l'étude des demandes de subvention. Les données ainsi collectées sur la base légale du consentement et du contrat légal sont conservées pour une durée de 5 ans, les destinataires de ces données sont les services de la commune. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 Janvier 1978, renforcée par le Règlement Général sur la Protection des Données, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant en fonction du type de données et de la base légale du traitement.*



Le soutien de la Ville en matière associative contribue à l'attractivité du territoire et à son développement, supporte la dynamique de la vie locale et le renforcement des relations entre tous les habitants. L'accès à la culture, la pratique du sport et les initiatives des associations sont une des priorités du projet.

En effet, la Ville connaît le rôle prépondérant que les partenaires associatifs occupent dans l'animation et le développement du bien-vivre ensemble sur le territoire, le renforcement du lien social et la vitalité de l'identité andrésienne. Elle souhaite favoriser les échanges avec les associations et développer les partenariats avec les associations en ayant recours au savoir-faire, à l'innovation et à la créativité des bénévoles.

Elle souhaite promouvoir le "faire et agir ensemble", afin de permettre aux Andrésiens de se rencontrer, de s'entraider, de coconstruire, de décider. La Ville inscrit aujourd'hui son soutien dans le développement des actions relatives au Bien Vivre Ensemble, au renforcement de l'attractivité et à la préservation de l'environnement.

Pour mieux comprendre l'impact de votre projet associatif à l'échelle locale, il est essentiel d'identifier comment il répond aux objectifs et priorités définis par la municipalité (cochez le ou les objectifs correspondants à votre projet) et argumentez de quelle façon en quelques mots :

**CULTURE** :  Développer la Culture pour Tous et par Tous.

Proposer la Culture comme vecteur de développement durable.

Proposer des temps forts annuels innovant et créatif en lien avec la Ville.

**EDUCATION** :  Politique active en faveur de l'épanouissement des tout-petits et de la parentalité.

Favoriser la réussite scolaire.

Aider les jeunes, à croire en leurs aspirations, à se faire confiance et à faire confiance, pour mieux les concrétiser.

**ENVIRONNEMENT** :  S'impliquer dans la lutte contre le changement climatique.

Sensibiliser les habitants et les partenaires.

Mettre en place des actions en faveur du développement durable (sensibiliser aux écogestes, encourager la mobilité douce, gérer les achats et les déchets durablement...).

**SOCIAL** :  Réduire les inégalités et porter assistance aux personnes en difficulté.

Favoriser l'inclusion et le lien social.

Accompagner le handicap.

Accompagner le Bien Vieillir.

**SPORT** :  Promouvoir le Sport pour tous et ses valeurs.

Lutter contre l'isolement social par le sport.

Favoriser le sport-santé.

Développer l'animation sportive en lien avec la Ville.

**VIE ECONOMIQUE** :  Participer à l'attractivité et au dynamisme économique du territoire.

Associer les acteurs économiques andrésien (sponsoring...).

Accompagner les andrésiens vers et dans l'emploi.

**ARGUMENTATION** :



## **NOTICE**

### **Pourquoi demande-t-on une subvention ?**

Une association peut solliciter un soutien financier de la collectivité pour un projet qu'elle a défini, à condition qu'il soit conforme à ses statuts et en accord avec les orientations municipales. Ce soutien peut concerner le financement d'un projet spécifique ou le développement d'activités. La subvention est dédiée exclusivement à ce projet ou cette action et ne peut être réaffectée à d'autres initiatives de l'association. L'association est tenue de justifier cette utilisation dédiée dans son bilan.

### **Quelles sont les conditions pour déposer une demande de subvention ?**

- l'association doit avoir été déclarée auprès de la préfecture et disposer d'un numéro SIRET
- la subvention doit concerner un projet d'intérêt général réalisé par l'association (pas de projet d'investissement)
- l'association doit avoir justifié l'utilisation des subventions perçues l'année précédente pour financer des projets (les comptes rendus financiers sont exigibles six mois après la clôture budgétaire)

Le règlement complet est disponible sur le site de la Ville.

### **Quand déposer une demande de subvention ?**

La campagne de subvention 2025 débute **le lundi 17 juin 2024 et s'achèvera le mercredi 4 septembre 2024**. Toutes les demandes déposées recevront une réponse au plus tard en mars 2025.

### **Et si vous valorisiez financièrement le bénévolat ?**

La valorisation financière du bénévolat est un point important pour rendre compte de l'intégralité des ressources internes de l'association :

- pour mettre ainsi en évidence "l'effet de levier" des financements, du fait de l'action et de l'engagement des bénévoles ;
- pour apprécier les coûts réels de mise en œuvre d'un projet associatif ;
- pour sensibiliser à la fragilité de la "ressource" bénévole, à l'importance de sa fidélisation et de son nécessaire renouvellement et faciliter la valorisation de l'expérience bénévole ;

Il n'y a pas de méthode unique. Si une association fait le choix de la valorisation financière et de son inscription en comptabilité, elle doit également définir les modalités pour le faire. Il est néanmoins d'usage de se baser sur le coût horaire du SMIC au 31 décembre de l'année N-1.

+ d'infos : <https://www.associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html>

### **Quelles sont les étapes de la demande jusqu'au vote d'une subvention (ou refus) ?**

Les dossiers de demande de subventions sont examinés en commission thématiques. Ensuite, les montants des subventions sont votés en Conseil Municipal. Vous serez informés de la suite de votre demande de subvention : un courrier vous sera adressé indiquant le montant de la subvention attribuée ainsi que les modalités de versement, ou vous indiquant le refus d'attribution. Si la subvention attribuée est égale ou dépasse les 23 000 € une convention vous sera adressée. Elle devra nous être retournée signée pour que les versements puissent être débloqués.



## PIECES A FOURNIR

Documents à joindre	Obligatoires si non fournis les années précédentes ou si des modifications ont été faites	Obligatoires chaque année
Le dossier de subvention 2025 complété, daté et signé par le Président ou le représentant officiellement désigné par l'association		X
Les statuts signés	X	
Copie de publication au Journal Officiel	X	
Relevé d'Identité Bancaire récent		X
Composition du Conseil d'Administration		X
Compte-rendu de la dernière AG		X
Rapport d'activités de la dernière AG		X
Grille tarifaire des adhésions (si politique tarifaire différencié)		X
Compte de résultat du dernier exercice (Pour les associations clôturant leur comptabilité en fin d'année, les derniers comptes demandés sont ceux établis au 31 Décembre 2023)		X
Bilan du dernier exercice comptable		X
Budget prévisionnel équilibré de l'association pour 2025		X
Relevés de compte courant au dernier jour de l'exercice		X
Relevés de compte épargne à la date de la remise du dossier de subvention		X
Rapport du commissaire aux comptes si les subventions publiques sont supérieures à 153 000 €		X
Les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants, ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la loi 2006-586 du 23 Mai 2006), si le budget annuel est supérieur à 150 000 €, et ayant reçu plus de 50 000 € de subventions publiques en 2022. Ces données doivent être anonymisées.		X



## INFORMATIONS ADMINISTRATIVES CONCERNANT VOTRE ASSOCIATION

### IDENTIFICATION

Objet de l'association :

Adresse du siège social :

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

Date et numéro d'enregistrement en Préfecture :

Date de publication de la création de l'association au Journal Officiel : \_

Date de la dernière modification des statuts de l'association en Préfecture :

Numéro RNA :

Numéro SIRET :

Date de votre dernière assemblée générale :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique  Oui  Non

Si oui, depuis quelle date

Est-elle affiliée à une Union, une Fédération ou un réseau  Oui  Non

Si oui, précisez le nom de la Fédération

Dispose-t-elle d'agréments administratifs et d'habilitations ?  Oui  Non

Si oui, précisez :

Type :

Attribué par

Date du

Nom de la compagnie d'assurance :



Interlocuteur ou responsable du suivi de la demande de subvention :

Nom : Prénom : Qualité :  
Téléphone : Courriel :

Bénéficiez-vous de la mise à disposition régulière d'infrastructures municipales pour votre activité :

Oui  Non

Si oui, merci de préciser l'adresse et les créneaux utilisés :

Partagez-vous ce local/terrain avec d'autres associations :  Oui  Non

Sur l'année 2023-2024, des salles municipales vous ont-elles été mises à disposition ponctuellement ?

Oui  Non

Si oui, précisez la date, la nature de l'évènement, s'il était ouvert à tous (adhérents et non adhérents ainsi que le nombre de personnes accueillies) :

**COMPOSITION DU BUREAU**

**PRESIDENT :**

Nom : Prénom : Profession :  
Téléphone : Courriel :

**TRESORIER :**

Nom : Prénom : Profession :  
Téléphone : Courriel :

**SECRETAIRE**

Nom : Prénom : Profession :  
Téléphone : Courriel :

	Hommes	Femmes
Nombre de membres du bureau		



## FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Informations relatives aux adhérents :

Nombre d'adhérents en 2024 (au 1<sup>er</sup> Janvier 2024) :

Merci de compléter le tableau ci-dessous concernant la répartition des adhérents :

	Adultes Andrésiens		Adultes Extérieurs		Enfants Andrésiens		Enfants Extérieurs	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Garçons	Filles	Garçons	Filles
Nombre d'adhérents								

Pratiquez-vous une politique tarifaire différenciée  Oui  Non

Si oui, précisez les montants pratiqués :

Si non, montant de l'adhésion/cotisation :

### Nature du public accueilli

Enfants	Adultes	Personnes porteuses de handicap
<input type="checkbox"/> Oui à partir de .....ans <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Handicap Mental <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Handicap Physique <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

### Moyens humains au 31 Décembre de l'année écoulée :

Nombre de bénévoles : <i>Un bénévole est une personne qui contribue régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>	
Nombre de volontaires <i>Un volontaire est une personne engagée pour une mission d'intérêt général <b>par un contrat spécifique</b>. Un service civique est un volontaire par exemple.</i>	
Nombre total de salariés	
Nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés à plein temps	
Nombre de salariés à temps partiel (merci de préciser la quotité)	
Nombre de personnel mis à disposition par une autorité publique	
Avez-vous des projets de recrutement en 2025	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



**Nom et qualification des intervenants :**

Nom/Prénom	Qualification (diplôme, expérience...)

**Partenariats :**

- Votre association a-t-elle participé bénévolement à une ou plusieurs animations organisées par la Ville ? Ex : la braderie, la rencontre des présidents d'associations, différents ateliers (nature, culture...), le Téléthon... :  Oui  Non

Si oui, lesquelles et à quelles dates :

- Avez-vous collaboré avec les services communaux sur d'autres projets :  Oui  Non

Si oui, sur quels projets (date/contenu/public) :

- Avec d'autres structures :  Oui  Non

Précisez date/contenu/public :

**Communication :**

- Par quels outils communiquez-vous auprès de vos adhérents ?
  
- Auprès du grand public ?

*Vous pouvez joindre des documents de communication (affiches, flyers etc.) au dossier de demande de subvention).*





**Environnement :**

**Intégrez-vous la dimension environnementale dans vos projets, si oui sur quels aspects** (ex : covoiturage, usage de mode de déplacement doux, prestataires locaux, utilisation de produits locaux, mise en œuvre du tri sélectif, démarche 0 déchets...) :

**Informations complémentaires que l'association souhaite porter à connaissance ::**



## **Activités de l'association réalisées en 2024**

Compte rendu d'activités 2024 (activités ordinaires, actions spécifiques, manifestations...). Merci d'être le plus exhaustif possible.

*Un document peut être joint au formulaire.*



## **Projets 2025 : activités et objectifs de l'association**

Activités prévisionnelles en 2025 justifiant l'octroi de la subvention (actions, manifestations, engagements des équipes, projet...).

*Des documents peuvent être joints au formulaire (devis...).*



## ELEMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

Les comptes de l'année précédente (bilan, compte de résultat, annexes) doivent **OBLIGATOIREMENT** être fournis.

**Le compte de résultat** de l'exercice clos (page 11) : Le compte de résultat est le document comptable présentant l'ensemble des produits durant une période donnée, appelée exercice comptable. Il a pour vocation d'informer sur les performances réalisées par toute association. En se focalisant sur ses variations de patrimoine (bénéfices et pertes), il permet de dégager son résultat net (bénéfice ou déficit), lequel s'inscrit au bilan.

**Le bilan comptable** (page 14) est un document comptable synthétisant ce qui est possédé (son actif) par une association et ce qu'elle doit (son passif). Il fait partie des états financiers d'une association au même titre que le compte de résultat et les annexes. Le bilan est souvent comparé à une photographie du patrimoine d'une association, à la clôture d'un exercice.

**Votre association bénéficie-t-elle des services d'un expert-comptable :**      Oui                      Non

**A-t-elle un commissaire aux comptes :**      Oui                      Non

*Pour mémoire : la nomination d'un commissaire aux comptes est légalement exigée pour les associations qui remplissent l'une des conditions suivantes :*

- Reconnues d'Utilité Publique,
- Percevant une aide publique annuelle supérieure à 153 000 €,
- Emettant des valeurs mobilières,
- Qui dépassent deux de ces 3 seuils : 50 salariés, 3 100 000 € de chiffre d'affaires et 1 550 000 € de total bilan

### LE COMPTE DE RESULTAT

Déficit année antérieure		Excédent année antérieure	
--------------------------	--	---------------------------	--



CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES INDIRECTES</b>	
<b>60- Achats</b>		<b>70-Vente de produits finis</b>	
Prestations de service		Recettes des manifestations	
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Eau, Energie		<b>Etat</b> (précisez)	
Fournitures d'entretien		-	
Petit équipement		-	
Autres fournitures		<b>Région</b>	
<b>61- Services Extérieurs</b>		-	
Sous-traitance		-	
Locations		<b>Département</b>	
Entretien et réparation		-	
Assurances		-	
Documentation		<b>Intercommunalités</b>	
		-	
<b>62- Autres services extérieurs</b>		<b>Commune</b>	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		-	
Déplacements, mission		<b>Ligue ou Fédération</b>	
Réceptions		<b>Organisme sociaux</b>	
Services bancaires		-	
Frais télécommunications		-	
		Fonds Européens	
<b>63- Impôts et taxes</b>		Autres établissements publics	
Impôts et taxes sur rémunération		Aides privées	
Autres impôts et taxes		<b>75-Autres produits de gestion courante</b>	
<b>64- Charges de personnel</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		<b>76- Produits financiers</b>	
Autres charges de personnel		Intérêts bancaires	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>78-Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>66- Charges financières</b>			
<b>67 Charges Exceptionnelles</b>		<b>79- Transfert de charges</b>	
<b>68- Dotations aux amortissements</b>			
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	



CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86-Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Résultat de l'exercice : déficit		Résultat de l'exercice : excédent	
TOTAL		TOTAL	



## BILAN SIMPLIFIE DU DERNIER EXERCICE CLOS

<b>Date de début de l'exercice</b>	
<b>Date de fin de l'exercice</b> <i>(L'exercice comptable est la période sur laquelle sont établis les comptes)</i>	
<b>Montant de la trésorerie à la fin de l'exercice</b> <i>Le montant de la trésorerie s'établit en additionnant le montant de la caisse, les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes bancaires, des comptes de livret, ainsi que le montant des valeurs mobilières d placement à la date de la fin de l'exercice.</i>	
<b>Montant des créances à la fin de l'exercice</b> <i>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 l'association va recevoir de façon certaine.</i>	
<b>Montant des dettes à la fin de l'exercice</b> <i>Le montant des dettes s'établit en additionnant les emprunts bancaires ou autres non encore remboursés, les factures occasionnées par l'activité de l'association lors de l'exercice non encore acquittées ou encaissées, les dettes sociales et fiscales</i>	
<b>TOTAL DES PRODUITS</b> <i>Ensemble des recettes de l'association rattachées à l'exercice, dont</i>	
<b>Le Montant des ressources propres :</b> <i>Cotisations, chiffres d'affaires, adhésions, produits financiers...</i>	
<b>Montant des dons, subventions privées, mécénat</b>	
<b>Montant total des subventions publiques</b>	
<b>Dont</b> montant subvention de l'Etat	
<b>Dont</b> montant subvention de la Région Nord-Pas de Calais	
<b>Dont</b> montant subvention du Département du Nord	
<b>Dont</b> montant de la MEL	
<b>Dont</b> montant de la Commune de Saint-André	
<b>Dont</b> montant subvention autres (à préciser)	- -
<b>TOTAL DES CHARGES</b> <i>Ensemble des dépenses de l'association rattachées à l'exercice</i>	
<b>Dont</b> dépenses de personnel	
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b> <i>Le résultat de l'exercice entre le total des produits et le total des charges</i>	

Fait le ...../...../.....

A .....

Signature



## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION 2025

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Du...../...../.....au ...../...../.....

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES INDIRECTES	
<b>60- Achats</b>		<b>70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de service		Recettes des manifestations	
Achats matières et fournitures		<b>74- Subvention d'exploitation</b>	
Eau, Energie		Etat	
Fournitures d'entretien		-	
Petit Equipement		-	
Autres fournitures		Région(s)	
<b>61- Services Extérieurs</b>		-	
Sous-traitance générale		-	
Locations		Département	
Entretiens et réparation		-	
Assurance(s)		Intercommunalité	
Documentation			
<b>62- Autres services Extérieurs</b>		Commune	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, Publication		Ligue ou Fédération	
Déplacements, missions		Organismes sociaux	
Réceptions			
Frais télécommunications		Fonds Européens	
Services bancaires et autres			
<b>63- Impôts et Taxes</b>		Autres établissements publics	
Impôts et Taxes sur rémunérations		Aides privées	
Autres impôts et Taxes		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	
<b>64- Charges de personnel</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Rémunération des personnels			
Charges Sociales		<b>76- Produits financiers</b>	
Autres charges de personnel		Intérêts bancaires	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>78- Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>66- Charges financières</b>			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>79- Transfert de charges</b>	
<b>68- Dotations aux amortissements</b>			





CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel Bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

**Attention : Le total des charges doit être égal au total des produits**



## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes 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 et Prénom .....

Représentant légal de l'association,

- ✓ Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- ✓ Certifie exactes et sincères les informations fournies dans le présent dossier,
- ✓ Certifie sur l'honneur que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques supérieur à 500.000 € sur les trois derniers exercices,
- ✓ Sollicite une subvention de : .....€
- ✓ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association. (Ne pas oublier de joindre un R.I.B),
- ✓ S'engage à avoir pris connaissance de la charte d'engagements réciproques (Annexée au présent formulaire). L'association veille à respecter les principes de la charte de la Laïcité et à les mettre en œuvre dans ses actions. Tout manquement avéré conduira au non-versement de la subvention ou à la restitution de la subvention accordée

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.

