

# ASSOCIATIONS

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE 2022

Document à compléter rigoureusement  
**A retourner pour le 17 Janvier 2022 Dernier délai**

Date de réception dossier en mairie :

### IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

1

#### Nom de l'Association

#### Adresse du siège social de l'Association :

Code Postal

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

#### Adresse de correspondance si différente du siège social :

---

#### Coordonnées de la personne chargée du dossier au sein de l'Association :

---

#### Joindre copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile

Indiquer n° S.I.R.E.T. (si attribué) --- --- --- -----

Compte bancaire (joindre RIB ou RIP)

Nom du titulaire du compte

Banque

Domiciliation

Code banque Code Guichet

Numéro de compte

Clé

#### SUBVENTION montant des subventions municipales perçues et demandée :

2020 (perçue)	2021 (perçue)	2022 (demandée)

#### COMPOSITION du bureau à la date de la demande

Qualité	Nom	Adresse	Téléphone
Président			
Vice-président			
Trésorier			
Secrétaire			

#### Date de l'assemblée générale en 2021 :

(Ayant validé la composition du bureau et les comptes de l'association. Joindre copie du récépissé relatif à la dernière déclaration du bureau en préfecture)

**FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION****2****Nombres d'adhérent**

Pour les associations sportives, (Bien vouloir joindre la liste des adhérents en précisant Nom, Date de naissance, Commune de résidence)

	<b>RETIERS</b>	<b>Roche aux Fées Communauté (RAFC)</b>	<b>Hors RAFC</b>
<b>Adhérents</b>			
Moins de 18 ans			
Plus de 18 ans			
<b>TOTAL</b>			

**Montant de l'adhésion ou licence par catégories :****Activité de l'Association au cours de l'année écoulée**

	<b>Nombre</b>	<b>Nombre d'heures/semaine</b>	<b>Coût/heure</b>
Encadrant rémunéré			

**Activités nouvelles pour 2022**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**Investissement prévu pour 2022**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**Type d'investissement**  
\_\_\_\_\_**Montants**  
\_\_\_\_\_**SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION****3**

**Pour toutes questions, vous pouvez contacter Annick PÉRON,  
Adjointe aux finances** (permanence le vendredi de 14h à 16h30 en Mairie)

**Trésorerie en début d'exercice comptable :**

Situation du compte courant : \_\_\_\_\_

Situation des livrets d'épargne : \_\_\_\_\_

**Trésorerie en fin d'exercice comptable : (fournir copie des documents  
bancaires)**

Situation du compte courant : \_\_\_\_\_

Situation des livrets d'épargne : \_\_\_\_\_

**Date de début d'exercice :****Date de fin d'exercice**

## Compte de Résultat arrêté en 2021 : Période du ..... au.....

(Compléter ci-dessous ou joindre copie de votre document comptable)

<b>CHARGES</b>		<b>PRODUITS</b>	
<b>60 ACHATS</b>		<b>70 VENTES</b>	
Fournitures ou marchandises		Manifestations annuelles (gala, spectacles, fête)	
		Participations usagers (cours, stages, atelier)	
		Bar, confiserie, repas	
		Animations	
		Locations, vente d'objets	
<b>61 SERVICES EXTERIEURS</b>			
Engagement championnat et arbitrage			
Locations			
Entretien, réparations			
Primes d'assurances			
Documentation			
Cotisations à la fédération			
<b>62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>74 SUBVENTIONS</b>	
Honoraires		RETIERS	
Publicité, publications		Communauté de communes	
Réceptions, missions		Autres Communes	
Frais de téléphone, affranchissement		Conseil Général	
Informatique		Caisse d'Allocations Familiales	
		Jeunesse et Sports	
		Etat	
		Autres	
<b>63 IMPOTS ET TAXES</b>			
<b>64 CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>75 AUTRES PRODUITS</b>	
Salaires		Cotisations ou licences	
Cotisations sociales		Remboursements (CNASEA, CPAM)	
Divers (à préciser)		Dons	
Remboursements de frais			
Indemnités de déplacement			
<b>65 AUTRES CHARGES</b>		<b>76 PRODUITS FINANCIERS</b>	
Charges diverses (SACEM)		Intérêt des placements/Livrets	
<b>66 CHARGES FINANCIERES</b>		<b>77 PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
Intérêts des emprunts		Mécénat, sponsoring	
Frais financiers		Ventes exceptionnelles	
<b>67 CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
<b>68 DOTATIONS</b>			
Dotations aux amortissements			
Dotations aux provisions			
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	

**RESULTAT :**  
**BUDGET PREVISIONNEL DE L'ANNÉE 2022 du .....au.....**

<b>CHARGES</b>		<b>PRODUITS</b>	
<b>60 ACHATS</b>		<b>70 VENTES</b>	
Fournitures ou marchandises		Manifestations annuelles (gala, spectacles, fête)	
		Participations usagers (cours, stages, atelier)	
		Bar, confiserie, repas	
		Animations	
		Locations, vente d'objets	
<b>61 SERVICES EXTERIEURS</b>			
Engagement championnat et arbitrage			
Locations			
Entretien, réparations			
Primes d'assurances			
Documentation			
Cotisations à la fédération			
<b>62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>74 SUBVENTIONS</b>	
Honoraires		RETIERS	
Publicité, publications		Communauté de communes	
Réceptions, missions		Autres Communes	
Frais de téléphone, affranchissement		Conseil Général	
Informatique		Caisse d'Allocations Familiales	
		Jeunesse et Sports	
		Etat	
		Autres	
<b>63 IMPOTS ET TAXES</b>			
<b>64 CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>75 AUTRES PRODUITS</b>	
Salaires		Cotisations ou licences	
Cotisations sociales		Remboursements (CNASEA, CPAM)	
Divers (à préciser)		Dons	
Remboursements de frais			
Indemnités de déplacement			
<b>65 AUTRES CHARGES</b>		<b>76 PRODUITS FINANCIERS</b>	
Charges diverses (SACEM)		Intérêt des placements/Livrets	
<b>66 CHARGES FINANCIERES</b>		<b>77 PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
Intérêts des emprunts		Mécénat, sponsoring	
Frais financiers		Ventes exceptionnelles	
<b>67 CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
<b>68 DOTATIONS</b>			
Dotations aux amortissements			
Dotations aux provisions			
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	

**Résultat prévisionnel**

**Le budget prévisionnel doit être équilibré.**

# VIE STATUTAIRE ET SOCIALE

## **RAPPEL :**

Conformément au décret n° 2001 du 26 juin 2001, toute subvention versée d'un montant égal ou supérieur à 23 000 euros doit faire l'objet d'une convention spécifique établie entre l'association et la ville.

Art. L1611.4 du code général des collectivités Territoriales – Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut-être soumise au contrôle des délégués de la Commune qui a accordé cette subvention.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention, une copie certifiée de leurs budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité.

## **Déclaration sur l'honneur**

Je soussigné(e), Monsieur, Madame.....  
Représentant légal(e) de l'association,

↳ Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements afférents.

↳ Certifie exact l'ensemble des informations fournies et annexées dans le cadre du dossier de demande de subvention à la ville de Retiers.

↳ M'engage à fournir à la ville de Retiers tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles.

Fait, le .....à .....

Signature et Cachet de l'association

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de RETIERS, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour **l'attribution et la gestion des subventions aux associations**. La base légale du traitement est **le contrat**.

Les données collectées sont communiquées aux **agents des services administratifs, aux élus ainsi qu'aux agents de la trésorerie**.

Les données sont conservées pendant 10 ans puis détruites.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie de RETIERS, Madame VERET, référente RGPD, i.deme-etatcivil@retiers.fr. Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou [dpd@cdg35.fr](mailto:dpd@cdg35.fr).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.