



DEMANDE DE SUBVENTION AU FONCTIONNEMENT 2022

SUR 2021

Date du dépôt du dossier : /
(cadre réservé au service)

Dossier à compléter et à retourner impérativement avec toutes les pièces demandées au
Service Sports, Vie Associative et Animations :

Mairie

BP 49- 38530 PONTCHARRA

Ou par mail à l'adresse suivante : vieassociative@pontcharra.fr

Téléphone : 04 76 97 11 65

Au plus tard le dimanche 23 janvier 2022.

Ce dossier est téléchargeable à partir du site Internet :

<http://pontcharra.fr/sortir/sports/associations/>

A) RENSEIGNEMENTS SUR L'ASSOCIATION

Nom de l'association:

Adresse de l'association (adresse de correspondance avec l'association: envoi de courrier...):

Nom, prénom, téléphone, mail et fonction dans l'association de la personne en charge du suivi du dossier:

B) BUREAU DE L'ASSOCIATION

	Président(e)	Trésorier(e)	Secrétaire
Nom	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mail	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C) VOS ADHERENTS

NOMBRE ADHERENTS					MONTANT ADHESION		
	Commune de Pontcharra		Hors Commune		Total adhérents	Pour adhérents de la Commune	Pour les adhérents hors Commune
	Total par catégorie	Dont PMR*	Total par catégorie	Dont PMR *			
- 18 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
+ 18 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
+ 60 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Personne à Mobilité Réduite ou autre handicap: cf lexique.

Préciser le handicap:

Nombre de bénévoles:

Lister les communes de résidence de vos adhérents:

D) VOS SALARIES

Votre association emploie t'elle des salariés? Oui Non

Si oui, quel est le nombre de salariés exprimé en ETP* (Equivalent Temps Plein):

* Cf lexique

E) VIE DE L'ASSOCIATION

Quelles informations souhaitez-vous nous faire savoir?

F) BILANS FINANCIERS

1) Trésorerie / Compte de Résultat / Compte de bilan du dernier exercice

Le compte de résultat du dernier exercice et le compte de bilan du dernier exercice accompagné de ses annexes doivent être obligatoirement transmis avec ce dossier ou complétés en page 3, 4 et 5.

Information obligatoires sur les ressources financières de l'association:

Fonds associatifs*	Année 2020 à la clôture de l'exercice comptable	Année 2021 à la clôture de l'exercice comptable
Compte courant	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Compte épargne	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Il est impératif de joindre un relevé de compte courant et un relevé de compte épargne en fonction de la date de cloture de l'exercice comptable.

Un lexique se trouve en fin de dossier pour vous aider à compléter le compte de résultat et le bilan si nécessaire.

COMPTE DE RESULTAT DU DERNIER EXERCICE VALIDE			
Période comptable du <input type="text"/> au <input type="text"/>			
DEPENSES (Charges)	Montant €	RECETTES (Produits)	Montant €
60-ACHATS		70- REMUNERATIONS DES SERVICES	
Petits équipements	<input type="text"/>	Vente de marchandises ou activités	<input type="text"/>
Eau, gaz, électricité (achats non stockés)	<input type="text"/>	Vente prestations services	<input type="text"/>
Fournitures administratives	<input type="text"/>	Recettes manifestations, buvettes	<input type="text"/>
61- SERVICES EXTERIEURS		74- SUBVENTIONS	
Locations (local, matériel..)	<input type="text"/>	De l'Etat	<input type="text"/>
Sous traitance générale (fiche de paie..)	<input type="text"/>	De la Région	<input type="text"/>
Travaux d'entretien et de réparation	<input type="text"/>	Du Département de l'Isère	<input type="text"/>
Assurances	<input type="text"/>	De la Commune de Pontcharra	<input type="text"/>
Divers	<input type="text"/>	De la CAF	<input type="text"/>
Documentation	<input type="text"/>	Autres financement public	<input type="text"/>

62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
Adhésions auprès d'autres associations			
Frais de communication, déplacement, restauration			
Frais postaux, téléphone, internet			
Services bancaires			
Divers			
63- IMPOTS ET TAXES			
Taxes sur les salaires (taxe salariale..)			
Autres impôts et taxes (taxe pro, foncière..)			
64-FRAIS DU PERSONNEL			
Salaires brut du personnel			
Charges sociales (patronales + mutuelles)			
Autres charges (médecine, forum, indem stage)			
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		75- AUTRES PRODUITS GESTION COURANTE	
		Cotisations	
		Autres	
66- CHARGES FINANCIERES		76- PRODUITS FINANCIERS	
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES		77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	
68- DOTATIONS AMORT ET PROVISIONS		78- REPRISE SUR AMORT ET PROVISIONS	
69- IMPOTS SUR BENEFICE		79- TRANSFERT DE CHARGES	
1- TOTAL DES DEPENSES		1- TOTAL DES RECETTES	
86- EMPLOI VOLONTAIRE EN NATURE		87-CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE	
Mise à disposition gratuite de matériel et de salles		Prestations en nature	
Valorisation du personnel bénévole		Bénévolat	
Secours en nature (dons alimentaires..)		Dons en nature	
TOTAL 2		TOTAL 2	
TOTAL 1+2		TOTAL 1+2	
BENEFICE		PERTE	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

BILAN DU DERNIER EXERCICE VALIDE POUR ASSOCIATION

Période comptable du au

ACTIF	Montant €	PASSIF	Montant €
<u>I- ACTIF IMMOBILISE</u>		<u>I- FONDS PROPRES</u>	
Immobilisations incorporelles	<input type="text"/>	Fonds associatif	<input type="text"/>
Immobilisations corporelles	<input type="text"/>		
Terrains	<input type="text"/>	Réserves	<input type="text"/>
Constructions	<input type="text"/>	Réserves statutaires et légales	<input type="text"/>
Installations techniques, matériel, agencement et outillage	<input type="text"/>	Réserves réglementaires	<input type="text"/>
Autres (à préciser ci-dessous)	<input type="text"/>	Autres (à préciser ci-dessous)	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Immobilisation corporelle en cours	<input type="text"/>	Affectation au projet associatif	<input type="text"/>
Immobilisations financières	<input type="text"/>	Report à nouveau	<input type="text"/>
Participations	<input type="text"/>	Résultat de l'exercice	<input type="text"/>
Créances rattachées	<input type="text"/>		
Autres titres immobilisés	<input type="text"/>	Subventions d'investissement (net)	<input type="text"/>
Prêts	<input type="text"/>	Provisions réglementées	<input type="text"/>
<u>II- ACTIF CIRCULANT</u>		<u>II- PROVISIONS</u>	
Stocks et encours	<input type="text"/>	Provisions pour risques	<input type="text"/>
Avances et acomptes versés sur commande	<input type="text"/>	Provisions pour charges	<input type="text"/>
Créances	<input type="text"/>	<u>III- DETTES</u>	
Créances usagers et comptes rattachés	<input type="text"/>	Emprunts et dettes auprès des établissements de crédit	<input type="text"/>
Autres créances	<input type="text"/>	Emprunt et dettes financières diverses	<input type="text"/>
Valeurs mobilières de placement	<input type="text"/>	Avances et acomptes reçues sur commande	<input type="text"/>
Disponibilités	<input type="text"/>	Dettes fournisseurs et comptes rattachés	<input type="text"/>
		Dettes fiscales et sociales	
		Dettes sur immobilisations et compte rattachés	<input type="text"/>
		Autres dettes	<input type="text"/>
Charges constatées d'avance	<input type="text"/>	Produits constatés d'avance	<input type="text"/>
Charges à répartir sur plusieurs exercices	<input type="text"/>		
TOTAL	<input type="text"/>	TOTAL	<input type="text"/>

BUGGET PREVISIONNEL 2022- le total des charges = total des produits

Période comptable du au

DEPENSES (Charges)	Montant €	RECETTES (Produits)	Montant €
60-ACHATS		70- REMUNERATIONS DES SERVICES	
Petits équipements	<input type="text"/>	Vente de marchandises ou activités	<input type="text"/>
Eau, gaz, électricité (achats non stockés)	<input type="text"/>	Vente prestations services	<input type="text"/>
Fournitures administratives	<input type="text"/>	Recettes manifestations, buvettes	<input type="text"/>
61- SERVICES EXTERIEURS		74- SUBVENTIONS DEMANDEES	
Locations (local, matériel..)	<input type="text"/>	De l'Etat	<input type="text"/>
Sous traitance générale (fiche de paie..)	<input type="text"/>	De la Région	<input type="text"/>
Travaux d'entretien et de réparation	<input type="text"/>	Du Département de l'Isère	<input type="text"/>
Assurances	<input type="text"/>	De la Commune de Pontcharra	<input type="text"/>
Divers	<input type="text"/>	De la CAF	<input type="text"/>
Documentation	<input type="text"/>	Autres financement public	<input type="text"/>
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
Adhésions auprès d'autres associations	<input type="text"/>		
Frais de communication, déplacement, restauration	<input type="text"/>		
Frais postaux, téléphone, internet	<input type="text"/>		
Services bancaires	<input type="text"/>		
Divers	<input type="text"/>		
63- IMPOTS ET TAXES			
Taxes sur les salaires (taxe salariale..)	<input type="text"/>		
Autres impôts et taxes (taxe pro, foncière..)	<input type="text"/>		
64-FRAIS DU PERSONNEL			
Salaires brut du personnel	<input type="text"/>		
Charges sociales (patronales + mutuelles)	<input type="text"/>		
Autres charges (médecine, form, indem stage)	<input type="text"/>		
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		75- AUTRES PRODUITS GESTION COURANTE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cotisations	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Autres	<input type="text"/>
66- CHARGES FINANCIERES		76- PRODUITS FINANCIERS	
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES		77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	
68- DOTATIONS AMORT ET PROVISIONS		78- REPRISE SUR AMORT ET PROVISIONS	
69- IMPOTS SUR BENEFICE		79- TRANSFERT DE CHARGES	
1- TOTAL DES DEPENSES	<input type="text"/>	1- TOTAL DES RECETTES	<input type="text"/>

86- EMPLOI VOLONTAIRE EN NATURE		87-CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE	
Mise à disposition gratuite de matériel et de salles		Prestations en nature	
Valorisation du personnel bénévole		Bénévolat	
Secours en nature (dons alimentaires..)		Dons en nature	
TOTAL 2		TOTAL 2	
TOTAL 1+2		TOTAL 1+2	
BENEFICE		PERTE	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

Merci de préciser dans le budget prévisionnel, le montant de la subvention demandée auprès de la commune de Pontcharra.

Commentaires:

i) NOTE EXPLICATIVE

Si vous le souhaitez, vous pouvez compléter ce dossier par tout autre document que vous jugerez utile.

● **S'il s'agit d'une 1er demande de subvention à la ville de Pontcharra merci de nous transmettre:**

La photocopie de la publication de la création de l'association au journal officiel.

Les statuts datés et signés.

Le récépissé de création reçu par la préfecture.

Le récépissé de l'immatriculation au répertoire SIREN de l'INSEE (numéro obligatoire pour toutes les associations recevant ou sollicitant des subventions auprès de l'Etat ou des collectivités territoriales).

● **Pour toute demande:**

Le relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'association.

La copie du ou des relevés de comptes courant et d'épargne à la clôture de l'exercice.

Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale.

Le rapport moral et/ou d'activité détaillé concernant le dernier exercice validé en Assemblée Générale.

Le compte de résultat et annexe financière du dernier exercice ainsi que le compte de bilan validés en Assemblée Générale et certifiés par le président ou par le commissaire aux comptes.

Le rapport d'activité détaillé prévisionnel concernant l'exercice pour lequel la subvention est demandé.

Le budget prévisionnel de l'exercice pour lequel la subvention est demandée.

● **En cas de changement:**

En cas de changement de RIB, SIRET, composition du CA et du bureau ou des statuts, merci de nous transmettre les éléments correspondants.

● **Information:**

Valorisation des mises à disposition et du bénévolat: un contrôle de l'utilisation des fonds publics peut être mené à l'initiative de la collectivité en vertu de deux textes:

-Le décret-loi du 30 octobre 1935

-Le décret-loi du 2 mars 1938

L'article 1^{er} du 30 octobre 1935 est ainsi rédigé: " toute association , oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée"

La mise à disposition gratuite de matériel ou des locaux est considérée par la loi comme une subvention.

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), (nom et prénom) représentant(e) 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 paiements y afférants;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions auprès d'autres financeurs publics.

Date:

Signature:

LEXIQUE

PMR: la personne à mobilité réduite est une personne qui rencontre des difficultés du fait d'incapacités sensorielles ou intellectuelles ou motrices.

Handicap: « présente un handicap au sens de la loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Nombre de salariés exprimé en ETP

La conversion en ETP permet d'estimer le volume de salariés non pas par rapport au nombre de personnes physiques mais par rapport au nombre d'heures travaillées par ces personnes. Il s'agit des effectifs pondérés par la quotité de travail.

Exemple de calcul : une association qui emploie 3 salariés comme suit :

- 1 salarié à temps plein toute l'année représente 1 ETP

- 1 salarié à temps partiel (80%) présent toute l'année : 0.8 ETP
- 1 salarié à temps partiel (80%) présent depuis le mois de juillet : 0.4 ETP ($1 \times 0.8 \times 6 \text{ mois} / 12 \text{ mois}$)

Le total est de 2.2 ETP (1 + 0.8+0.4)

Bénévole : « est bénévole toute personne qui s'engage librement pour mener une action non salariée en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel et familial ». Conseil économique et social- 1993.

Le bénévole intervient à titre personnel sans lien de subordination, libre dans les horaires, les tâches ou les actions menées.

COMPTE DE RESULTAT :

CHARGES :

61- Locations : charges liées à l'usage d'un bien dont l'association n'est pas propriétaire : local, véhicule loué à l'année. Loyers versés au titre des locations immobilières ou mobilières et des charges du contrat de location, telles que les taxes locatives et les impôts éventuellement remboursés au bailleur/ propriétaire.

61- Documentation : dépenses d'abonnement à des publications spécialisées ou achats d'ouvrages. Frais de colloques, séminaires, conférences...

62- Rémunérations et honoraires intermédiaires : honoraires ou indemnités versés à des tiers et pour lesquels il n'y a pas de versement de charges sociales. Sommes versées à des membres de professions libérales.

62-Publicité, publication : dépenses pour vous faire connaître (activité, projets).

62 : Déplacement, mission, réception : frais de déplacement ou de missions des salariés, volontaires et bénévoles : restaurant, hôtel, péage, indemnité kilométrique, déménagement...

62- Autres : cotisations versées, acquittées et liées à l'activité par exemple à un syndicat professionnel.

63- Autres taxes : taxe d'habitation, taxes foncières par exemple.

64- Autres : indemnités versées à un stagiaire par exemple.

65- Autres charges de gestion courante : perte sur créance irrécouvrables (subventions acquises annulées, factures clients impayés...).

67- Charges exceptionnelles : caractère inhabituel- amende par exemple.

RECETTES :

70- Vente de marchandises : marchandises revendues en l'état par l'association (T-shirt, maillots, cabas...).

70- Prestations de services : recettes liées à l'activité de l'association : inscription à une activité de l'association hors cotisation ou licence, produit de la vente de place de spectacle, de concert.

70- Produits des activités annexes : recettes qui ne sont pas liées directement à l'activité de l'association.

75- Autres produits de gestion courante :

- Cotisations : montant des cotisations à l'association et/ou la licence. Ne comprend pas le prix payé pour les activités elles-mêmes (cf. compte prestations de services).

- Autres : dons sans contrepartie, ...

76- Produits financiers : revenus et intérêts des différents placements (livret A, actions, valeurs mobilières de placement...).

79- Transfert de charges : permet de neutraliser une charge d'exploitation comptabilisée en cours d'exercice, par exemple pour la rattacher à l'exercice suivant.

Les contributions volontaires : capacité de travail, de biens ou de services fournis par un tiers à titre gratuit sans aucune contrepartie attendue.

Valorisation du personnel bénévole : consiste à intégrer dans les comptes de l'association l'apport des bénévoles. Il permet de connaître le véritable coût d'un projet associatif mais aussi de valoriser les bénévoles au sein de l'association.

- Prestations en nature : mise à disposition de locaux, de matériel ou de personnel.

- Bénévolat : valorisation financière du bénévolat

- Dons en nature : alimentaires, vestimentaires....

Plus de renseignements

Vous avez la possibilité de vous rendre sur le site :

www.associations.gouv.fr/la-comptabilite-associative.html