

Dossier de demande de subvention pour l'année 2024

Date limite de dépôt des dossiers en mairie : Mardi 31 octobre 2023

Ce dossier est à adresser par courriel à : subvention@bayonne.fr

ou par voie postale à :

Monsieur le Maire de Bayonne
Direction des finances et du contrôle de gestion
Hôtel de Ville 1 avenue Maréchal Leclerc
B. P. 60004
64109 Bayonne cedex

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- la liste des pièces à joindre au document rempli ;
- une demande de subvention à compléter : cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas.

pour une première demande

pour le renouvellement d'une demande

Nom de l'association :

Montant de la subvention sollicitée :

Le Conseil municipal du 19 juillet 2018 (DCM n° 28) de la Ville de Bayonne a adopté un règlement qui définit les règles et les conditions d'attribution des subventions en faveur des associations.

Le règlement est disponible sur le site Internet de la Ville (www.bayonne.fr) à la rubrique : Mes démarches/ Démarches Associations.

Tout dossier reçu hors délai et/ou incomplet ne pourra être étudié

Présentation de votre association

N° d'enregistrement au Registre National des Associations (W 641 ou 0 641)

N° SIRET

Nom de l'association / Sigle de l'association

Adresse du siège social de l'association

Numéros de ☎ :

Adresses e-mail :
Adresse Internet :

Adresse de correspondance de l'association ou de l'antenne locale

Numéros de ☎ :

Adresses e-mail :
Adresse Internet :

Président(e) : Prénom, Nom

☎ ET Mail.....

Secrétaire : Prénom, Nom

☎ ET Mail.....

Trésorier (e) : Prénom, Nom

☎ ET Mail

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Objet, activité de l'association

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Locaux de l'association

Locaux de l'association (ou de l'antenne associative) mis à disposition à titre gratuit...oui non
Si oui, est-ce un local mis à disposition par la Ville de Bayonne.....oui non
Si oui, joindre l'attestation d'assurance « Responsabilité civile »

Si l'association ou l'antenne associative s'acquitte des charges locatives, quel est le montant mensuel du loyer versé :

Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles de l'association	
Nombre de salariés permanents	
Nombre de salariés en CDI	
Dont les salariés à temps partiel	
Nombre de salariés autre contrat	

Nombre d'adhérents	Sexe Masculin	Sexe féminin	Total
Plus de 18 ans			
Moins de 18 ans			

Tenue des comptes

Nom et adresse de l'expert-comptable de l'association

Nom et adresse du commissaire aux comptes de l'association

Budget prévisionnel de l'association ou de l'antenne locale

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Dépenses	Montant €	Recettes	Montant €
60 – Achats		70 - Ventes de produits finis, Prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières & fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et petit équipement		74 – Subvention d'exploitation	
Fournitures administratives		Etat (à détailler)	
Autres fournitures			
61 – Services extérieurs			
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances			
Documentation			
Divers		Région	
62 – Autres services extérieurs		Département	
Rémunérations intermédiaires & honoraires		Commune(s)	
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux & de télécommunication			
Services bancaires			
Divers		Organismes sociaux (à détailler)	
63 – Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
64 – Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunérations du personnel		CNASEA (emplois aides)	
Charges sociales		Autres (précisez)	
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante			
67 – Charges exceptionnelles		75 – Autres produits de gestion courante	
68 – Dotations aux amortissements provisions & engagements		Cotisations	
		Autres	
		76 - Produits financiers	
		77- Produits exceptionnels	
		Sur opérations 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		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestation		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
Total des CHARGES		Total des PRODUITS	

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir. Indiquez à la rubrique correspondante le montant de la subvention que vous attendez. Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Description de l'action pour laquelle vous sollicitez une subvention

VOUS NE DEVEZ REMPLIR CETTE FICHE QUE SI LA DEMANDE DE SUBVENTION CORRESPOND A UNE ACTION SPECIFIQUE QUE VOUS SOUHAITEZ METTRE EN PLACE. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

Présentation de l'action / Contenu et objectifs de l'action

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

Public(s) ciblé(s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires
--	-------

Lieu(x) de réalisation

Date de mise en œuvre prévue
------------------------------	-------

Durée de l'action (jours, mois ou année)
--	-------

Méthode d'évaluation prévue pour l'action

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

Budget prévisionnel de l'action projetée

Dépenses	Montant €	Recettes	Montant €
60 – Achats		70 - Ventes de produits finis, Prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services			
Achats non stockés de matières & fournitures		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		74 – Subvention d'exploitation	
Autres fournitures		Etat (à détailler)	
61 – Services extérieurs			
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances			
Documentation			
Divers		Région	
62 – Autres services extérieurs		Département	
Rémunérations intermédiaires & honoraires		Commune(s)	
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux & de télécommunication			
Services bancaires			
Divers		Organismes sociaux (à détailler)	
63 – Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
64 – Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunérations du personnel		CNASEA (emplois aides)	
Charges sociales		Autres (précisez)	
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante			
67 – Charges exceptionnelles		75 – Autres produits de gestion courante	
68 – Dotations aux amortissements provisions & engagements		Cotisations	
		Autres	
		76 - Produits financiers	
		77- Produits exceptionnels	
		Sur opérations 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		87 - Contributions volontaires en nature	
		Bénévolat	
Secours en nature		Prestations en nature	
Mise à disposition gratuite des biens et prestation		Dons en nature	
Personnels bénévoles			
Total des CHARGES		Total des PRODUITS	

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir. Indiquez à la rubrique correspondante le montant de la subvention que vous attendez. Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de : _____ euros, soit% du montant total du budget de l'action.

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Au document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités. Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale 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 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 afférent ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

<ul style="list-style-type: none">• Demande une subvention de :	Euros
--	--------------

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

au compte bancaire ou postal de l'association : merci de joindre un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

Fait àLe

SIGNATURE

Pièces à joindre à votre dossier

- Le Contrat d'engagement républicain signé (annexe 1)**
- Une situation comptable intermédiaire arrêtée au 31 août 2023 précisant la projection comptable jusqu'au 31 décembre 2023.**
- Les derniers comptes annuels approuvés** : bilan et compte de résultat signés par le Président ou accompagnés du rapport du Commissaire aux Comptes (pour les associations soumises à cette obligation).
- Le compte-rendu financier de la subvention dont vous demandez le renouvellement (*).
- Les statuts déposés ou approuvés.
- Le récépissé de la déclaration en sous-préfecture ou le justificatif de la publication de la déclaration de l'association au Journal Officiel.
- Le dernier rapport d'activité.
- Le/les PV des assemblées générales de l'année en cours.
- Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postal de l'association.

(*) Important

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, modifiée par la loi n° 2022-217 du 21 février 2022, rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Si l'association perçoit des financements publics d'un montant annuel supérieur à 23 000 €, une convention devra être établie entre la Ville de Bayonne et l'association.