

**Dossier à retourner à :**

Monsieur le Maire  
9, rue du Général Leclerc  
B.P. 25  
88026 ÉPINAL Cedex

**Suivi par :**

**Pôle Culture et Patrimoine**  
Maison Romaine  
2 Impasse des Blanchisseuses  
88000 ÉPINAL  
Tél.: 03 29 68 51 23  
Mail: culture@epinal.fr

Association : \_\_\_\_\_

Montant sollicité (€) : \_\_\_\_\_ €

Subvention de fonctionnement \_\_\_\_\_ €

Subvention exceptionnelle \_\_\_\_\_ €  
à justifier par une présentation ou un dossier particulier

**Informations**

- Seules peuvent obtenir une subvention les associations déclarées en Préfecture conformément à la loi du 1er juillet 1901.
- Aucune demande de subvention ne sera étudiée par les services de la ville, si le dossier n'est pas impérativement complété et accompagné de TOUS LES DOCUMENTS DEMANDÉS EN ANNEXE.
- Les demandes de subvention doivent être adressées **AVANT LE 15 octobre 2022**, délai de rigueur.

COMMENTAIRES DU SERVICE

**CADRE ADMINISTRATIF**

Montant sollicité : ..... €	Montant accordé : ..... €
<input type="radio"/> Première demande.  <input type="radio"/> Renouvellement (montant de l'année n-1 : _____ €)	

**Identification**

Nom : .....

Sigle : .....

Date de création : .....

Adresse du siège social

Rue : .....

Commune : ..... Code Postal : .....

Coordonnées téléphoniques

Fixe : ..... Portable : .....

Mail : .....@ .....

Site Internet : www.....

**Références administratives (OBLIGATOIRE)**

N°SIREN 1 :

N°SIRET 2 : ..... (N°NIC 3).....

Numéro de déclaration en Préfecture : .....

Utilité publique : 0 Oui 0 Non

Depuis :

1 Le n° SIREN, composé de neuf chiffres, est le n° d'immatriculation de l'association, attribué par l'INSEE, qui est adressé après la première déclaration à l'URSSAF.

2 Ce numéro est accompagné de cinq chiffres supplémentaires qui identifient les établissements de la personne morale par département. Ce numéro est composé :

- de quatre chiffres constituant le Numéro de Classement Interne (N.I.C) ;
- et d'un chiffre de contrôle.

3 Ainsi, n° SIREN (9 chiffres) + n° NIC (4 chiffres) + chiffre de contrôle (1 chiffre) = n° SIRET.

**Objet associatif :**

- Activités :

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

Fédérations : .....

Nom : .....

Échelon : .....

Lien : .....

Numéro : .....

Date : .....

**PRESIDENT(E)**

Nom Prénom Téléphone

Adresse

Email @

**TRESORIER(ERE)**

Nom Prénom Téléphone

Adresse

Email @

**SECRETAIRE**

Nom Prénom Téléphone

Adresse

Email @

---

**Vice- Président(e)**

Nom Prénom Téléphone

Adresse

Email @

**Trésorier(ère) adjoint(e)**

Nom Prénom Téléphone

Adresse

Email @

**Secrétaire adjoint(e)**

Nom Prénom Téléphone

Adresse

Email @

---

**Interlocuteur principal si différent du président :**

Nom Prénom Téléphone

Adresse

Email @

- ✓ Nombre de membres au Conseil d'administration de l'association :      pers.
- ✓ Nombre de membres du Bureau :      pers.
- Noms des Membres d'honneur :

Salariés et bénévoles :

Nom	Prénom	Fonction	Diplôme	Nombre d'heures annuel	Statuts		
					Bénévole	Salarié	Salariés en contrat

### IDENTIFICATION DE VOTRE PUBLIC

- ✓ Nombre d'adhérents ou de licenciés (à jour de la cotisation) : .....
- ✓ Nombre d'usagers : .....
- ✓ Activités ouvertes aux non Spinaliens.      0 Oui 0 Non

(Tableau indicatif)

Tranche d'âge	Nombre de Spinaliens	Autres
0-6 ans		
6-18 ans		
18 — 25 ans		
25 — 60 ans		
+ de 60 ans		
<b>Total des Usagers</b>		

✓ Grille tarifaire

Type	2019			2020			2021		
	Nombre	Prix	Total	Nombre	Prix	Total	Nombre	Prix	Total

✓ Territoire d'intervention :  Ville d'Épinal.

Quartiers.

Autre (s) lieu (x) : (préciser.....)

## PRESENTATION DES ETATS FINANCIERS

- ✓ Votre association externalise-t-elle la comptabilité ? 0 Oui 0 Non
- ✓ Votre association dispose-t-elle d'un Commissaire aux Comptes ? 0 Oui 0 Non
- ✓ Période de l'exercice comptable.

Date de début de l'exercice comptable : .....

Date de fin de l'exercice comptable : .....

Période comptable : .....

Date de l'Assemblée Générale : .....

- ✓ Tableau synthétique pour les années comptables 2020, 2021 et 2022

Postes	Montant (€)		
	2020	2021	2022 (prévisionnel)
Recettes			
Dépenses			
Résultat de l'exercice			
Trésorerie <sup>2</sup>			

Justifier le montant de la trésorerie :

.....

.....

.....

.....

.....

<sup>2</sup> Solde des comptes courants, des livrets et des placements (préciser la nature) à la date de fin de l'exercice comptable et fournir une copie des relevés.

✓ Récapitulatif des subventions perçues :

Postes	Montant en €		
	2020	2021	2022
Conseil Régional			
Conseil Départemental			
Mairie d'Épinal			
Communes C.A.E			
Autres Communes			
D.R.A.C			
Aides à l'emploi			
Autres subventions			
<b>TOTAL</b>			

✓ Subventions monétaires versées par la Ville d'Épinal :

Postes	Montant (€)		
	2020	2021	2022
Fonctionnement			
Personnel			
Exceptionnelle			
Accompagnement			
Investissement			

✓ Moyens mis à disposition par la Ville d'Épinal pour l'association en 2022 :  
(si besoin, joindre une fiche annexe).

**Personnel.**

Préciser la nature des emplois :.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Soutien logistique.
  - Matériel. (joindre les devis du pôle manifestation)
  - Transport.
  - Mise à disposition des équipements sportifs, culturels et sociaux (joindre les devis du pôle manifestations)

Préciser :.....  
.....  
.....  
.....

- Mise à disposition de locaux ou salles à titre exceptionnel.

Préciser :.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Locaux permanents.

Préciser :.....  
.....  
.....  
.....



**PROPOSITION D'ECHEANCIER POUR LE VERSEMENT DE LA  
SUBVENTION.**

Dans le cadre d'une éventuelle subvention accordée par la Ville d'Épinal, quelle serait votre demande d'échéancier pour le versement :

février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	Novembre	décembre

**Coller ici votre RIB**

## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Tout dossier incomplet ne pourra être instruit.

1ère demande	Renouvellement	Pièces à joindre	Partie réservée au service
		Fournir une copie des <b>statuts datés et signés</b> et du <b>règlement intérieur</b> .	
		Fournir un exemplaire du <b>récépissé de déclaration en Préfecture</b> .	
		Le cas échéant, fournir une copie du <b>justificatif de l'affiliation à une fédération</b> .	
		Le compte-rendu des délibérations de la <b>dernière Assemblée Générale</b> .	
		Fournir le <b>rapport moral de la dernière Assemblée Générale</b> ayant validé les comptes.	
		Fournir le dernier <b>rapport du Commissaire aux comptes</b> ou le dernier budget validé en Assemblée Générale.	
		Fournir les <b>budgets des manifestations</b> mentionnées ci-dessus.	
		Présentation des <b>états financiers (bilan, compte de résultat)</b> votés lors de la dernière Assemblée Générale, signés par le Président et le Trésorier ou le Commissaire aux Comptes.	
		Un exemplaire du dernier <b>extrait des comptes courants</b> , des livrets et des placements financiers connus à la date de clôture de l'exercice comptable.	
		Fournir le dernier <b>budget prévisionnel</b> .	
		Un <b>Relevé d'Identité Bancaire</b> sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à sa déclaration officielle (en aucun cas une dénomination abrégée ou un sigle).	
		En cas de convention de mise à disposition des locaux entre l'Association et la Ville, joindre une <b>attestation d'assurance</b> .	
		Pour les autres associations liées à la Ville d'Épinal par convention d'objectifs, se reporter aux dispositions contractuelles prévues dans la convention.	

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR.**

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales ou renouvellement), et ce, quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

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 afférant ;
- ✓ certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.
- ✓ S'engage si la subvention est attribuée, à :
- ✓ mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de son objectif ;
- ✓ utiliser la subvention versée par la Ville d'Épinal au(x) seul(s) objectifs)
- ✓ défini (s) dans le présent dossier ;
- ✓ transmettre le compte-rendu financier et le rapport d'activité de la manifestation ou de l'action et toute pièce justificative d'utilisation de l'aide apportée ;
- ✓ citer la Ville d'Épinal comme partenaire et insérer le logo de la Ville d'Épinal sur tous les supports de communication utilisés (dépliants, affiches, site Internet...);
- ✓ Confirme avoir pris connaissance du fait que :
- ✓ tout manquement aux présentes obligations ou toute annulation de la manifestation ou de l'action entraîne la résiliation de plein droit de la subvention, sauf demande expresse et argumentée du bénéficiaire ;
- ✓ cette demande fera l'objet d'une étude de la Ville d'Épinal qui se réserve le droit de lui donner une réponse favorable.

Autorise la Ville d'Épinal à communiquer l'ensemble des informations inhérentes à la bonne connaissance de l'association.

Fait, le / / 2021 à

Nom et qualité du signataire :

Signature :

Cachet

**SYNTHÈSE DES TEXTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES.**

Article 1er du décret-loi du 30 octobre 1935 : repris par le Code Général des Collectivités Territoriales (art. L. 1611.4 article) : « 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 leur budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé**, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. Tout refus de communiquer à la collectivité sollicitée les pièces comptables justificatives ou l'insuffisance des renseignements fournis par le bénéficiaire peut entraîner la suppression de la subvention ou de son remboursement ».

Décret-loi du 2 mai 1938 : les associations bénéficiaires de subventions de l'État ne peuvent reverser tout ou partie de sa subvention perçue à d'autres associations sans l'autorisation expresse du financeur public. La jurisprudence a étendu cette obligation aux collectivités territoriales.

Instruction du Ministère de l'Économie et des Finances du 5 août 1988 : les subventions affectées à un projet spécifique non utilisées, globalement ou partiellement doivent être reversées à l'organisme donateur dans un délai de trois mois après la clôture de l'exercice comptable.

Loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 dite loi « ATR » ou « loi Joxe » : obligation faite aux collectivités locales de communiquer les comptes de certaines associations subventionnées (article 13). Désormais, toute collectivité territoriale doit annexer à son propre budget (budget et compte administratif), le bilan certifié conforme du dernier exercice connu de tous les organismes contrôlés ou subventionnés par elle pour une somme supérieure à 75.000 € ou correspondant à plus de 50 % de leur budget. La loi fait appel à la notion de bilan certifié conforme (art.9 du Code du Commerce) : toutes les associations, sans exception, doivent présenter leurs comptes selon les exigences légales et les faire certifier. Cette tâche incombe en général au Président de l'Association ; le cas échéant et selon l'importance de l'organisme subventionné ou la nature de l'activité exercée, faire appel à un commissaire aux comptes (loi du 1er mars 1984 — décret du 1er mars 1985).

Art.81 de la loi n°93-122 (29 janvier 1993) : encadrement comptable des associations destiné à améliorer la transparence, pour une meilleure information des élus et des contribuables locaux. Toute association recevant au moins 150.000 € de subventions publiques devra obligatoirement s'attacher les services d'un Commissaire aux Comptes.

Art. 10 de la loi n° 2000-321 (12 avril 2000) : convention obligatoire pour toute subvention dépassant 23.000 € (décret n° 2001-495 du 6 juin 2001) et définition des conditions de transmission des documents des associations vers le public et les autorités préfectorales.