



VILLIERS
S/ORGE

Dossier de demande de subvention 2022

Annuelle Exeptionnelle

Nom de l'association :



Date limite de dépôt : 25 janvier 2022

Cadre réservé à la Mairie

Date d'arrivée du dossier :

Dossier complet

Dossier incomplet

I - RECEVABILITE DU DOSSIER

Les différentes indications contenues dans cette note ont pour objet d'exposer les règles de recevabilité des demandes formulées auprès de la commune de Villiers-sur-Orge en vue de leurs instructions.

Une subvention n'est jamais attribuée spontanément ; il vous appartient donc d'en faire la demande.

Le formulaire peut être téléchargé sur le site de la commune de Villiers-sur-Orge « www.villiers-sur-orge.fr ».

1 - Dossier recevable

D'une manière générale, la commune de Villiers-sur-Orge souhaite lier un partenariat avec les associations correspondant aux critères suivants :

- ◆ Le siège social doit être situé sur la communauté d'agglomération Cœur d'Essonne ou avoir l'essentiel de son activité dans les limites de la communauté d'agglomération,
- ◆ L'activité de l'association fait partie d'un domaine suivant :
 - 1/ Social, humanitaire, aide aux personnes
 - 2/ Valorisation patrimoine, environnement, engagement citoyen
 - 3/ Activités artistiques, éducation
 - 4/ Sport, loisirs
 - 5/ Convivialité de groupe et de communauté
- ◆ Le rayonnement s'effectue sur le territoire intercommunal.

En conséquence, si votre association remplit ces critères, il vous est possible de présenter un dossier.

Attention : la subvention de la commune ne peut être attribuée si vous percevez déjà une subvention de Cœur d'Essonne Agglomération.

2 - Critères liés au dossier

- ◆ **Le dossier**, ci-joint, doit être complété de façon exhaustive et précise.

Votre attention est appelée sur la nécessité de compléter avec soin toutes les rubriques. Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

- ◆ **Contrôle et publicité**

Contrôle

Les services de la commune de Villiers-sur-Orge peuvent contrôler l'exactitude des renseignements que vous leur fournirez. Il vous est rappelé que toute association doit souscrire une assurance.

Publicité

L'acceptation du partenariat avec la commune de Villiers-sur-Orge s'accompagne de l'engagement de l'attributaire d'assurer auprès de ses ressortissants, de son public, la promotion de la commune de Villiers-sur-Orge par la présence du blason de la ville, un relais dans différentes publications, vis-à-vis de la presse, etc.

Le fait de solliciter une subvention auprès de la commune de Villiers-sur-Orge implique automatiquement l'acceptation de ces dispositions.

II - ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

Le fait pour une association de bénéficier d'une subvention ne lui confère aucun droit acquis quant à la reconduction éventuelle d'une aide financière. Le simple dépôt d'un dossier n'implique aucun engagement de la commune de Villiers-sur-Orge.

Une fois le dossier retourné à la commune de Villiers-sur-Orge, la municipalité pourra demander à rencontrer les responsables de l'association pour de plus amples renseignements.

Le montant de la subvention accordé vous sera communiqué par courrier après le vote du budget.

III - REMISE DU DOSSIER

Pour être en mesure d'instruire convenablement votre demande, le dossier ci-joint doit impérativement être retourné dûment complété et accompagné des pièces requises avant le **25 Janvier 2022**.

PIECES A FOURNIR

- vos statuts déposés et approuvés ainsi qu'une copie du journal officiel, en un seul exemplaire (première demande ou modification),
- procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- le bilan financier du dernier exercice clos approuvé par l'assemblée générale et signé par le Président et le Trésorier,
- la justification de l'emploi de la subvention versée l'année précédente,
- le rapport d'activité de l'année précédente,
- le budget prévisionnel faisant apparaître le montant du partenariat sollicité,
- le descriptif des projets de l'année à venir,
- copie des agréments et/ou affiliations,
- une attestation d'assurance à jour,
- une attestation sur l'honneur
- le dernier relevé bancaire avant la clôture des comptes,
- un R.I.B du compte de l'association (première demande ou modification).

La commission finances se réserve le droit de demander toute pièce complémentaire.

DOSSIER A NOUS RETOURNER AU PLUS TARD

LE 25 JANVIER 2022

↳ soit à l'accueil de la mairie

↳ soit par mail à : evenementiel@vs091.fr

↳ soit par courrier à l'attention du Pôle Citoyen :

Mairie de Villiers-sur-Orge - 6 rue Jean-Jaurès - 91700 VILLIERS-SUR-ORGE

- **Tout dossier arrivé après cette date ne sera pas étudié,**
- **Un dossier incomplet et/ou pièce manquante, fera l'objet d'un refus.**

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de l'association (nom statutaire en toutes lettres, en cas de changement récent, indiquer aussi l'ancien libellé et joindre l'extrait de publication au Journal Officiel) :

Sigle :..... **N° de SIRET** : I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

Objet (précisé dans les statuts) :.....
.....
.....

Coordonnées du siège social :.....

Adresse :
Code Postal : Commune :
Téléphone : Email :

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

Code Postal : Commune :

Date de déclaration en Préfecture :

Dernière modification :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, pas de sigle).....

Avez-vous bénéficié l'année précédente d'une subvention :

- **municipale** NON OUI - veuillez en indiquer le montant :.....€
- **départementale** NON OUI - veuillez en indiquer le montant :.....€

Veillez indiquer le montant de la subvention souhaité

.....€

Cadre réservé à la Mairie

Subvention accordée pour l'exercice 2021 :
.....€

Subvention accordée pour l'exercice 2022 :
.....€

COMPOSITION DES MEMBRES DU BUREAU

Titre *	NOM Prénom	Adresse	Téléphone (communicable au public)	Email et site internet
Président				
Vice- président				
Secrétaire				
Trésorier				
Responsable du dossier de subvention				

(*) Conformément à vos statuts.

Date de création du Bureau actuel :

Date de l'assemblée générale :.....

QUESTIONNAIRE SUR VOTRE ASSOCIATION

(A remplir en fonction de l'activité de votre Association)

◆ Combien de membres habitent à Villiers-sur-Orge ?.....

◆ Combien de membres habitent hors de la commune mais résident dans la Communauté d'Agglomération Cœur d'Essonne ?

◆ Combien de membres habitent hors de la commune et résident hors de la Communauté d'Agglomération Cœur d'Essonne?

Quel est le niveau atteint cette année par l'un de vos membres, équipes ou groupes (précisez) ?

Local Départemental Régional National International

.....
.....

Adhérents	Villiérains	Non Villiérains	QF appliqué*	Coût mairie à inclure dans la subvention
Enfants (- de 16 ans)			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Adultes				
Seniors				
TOTAL				

* pour les moins de 16 ans.

Montant de l'adhésion	Villiérains	Non villiérains
Enfants		
Adultes		

BILAN FINANCIER

(exemple de budget à fournir)

Bilan de l'association approuvé par les instances statutaires de votre Association pour l'exercice.

Date de début de votre bilan..... Date de fin

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
60 – Achats (à détailler)		70 - Ventes produits finis, prestat° de services	
-		-	
-		706 - Adhésions	
-		74 - Subventions d'exploitation	
61 - Services extérieurs (ex : prestataires)		- État	
-		- Région(s) :	
-		- Département(s) :	
-		- Commune(s) :	
64 - Charges de personnel		- Organismes sociaux (à détailler) :	
-		- Fonds européens	
-		- Autres (précisez) :	
65 - Autres charges			
		75 - Autres produits de gestion courante	
		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
DEFICIT		EXCEDENT	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

VOTRE BUDGET PREVISIONNEL

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires de votre Association pour l'exercice.

Date de début de votre budget..... Date de fin

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
60 – Achats (à détailler)		70 - Ventes produits finis, prestat° de services	
-		-	
-		706 - Adhésions	
-		74 - Subventions d'exploitation	
61 - Services extérieurs (ex : prestataires)		- État	
-		- Région(s) :	
-		- Département(s) :	
-		- Commune(s) :	
64 - Charges de personnel (ex : salaire, charges)		- Organismes sociaux (à détailler) :	
-		- Fonds européens	
-		- Autres (précisez) :	
65 - Autres charges			
		75 - Autres produits de gestion courante	
		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	

DESCRIPTION DE VOTRE PROJET

(A remplir en fonction de l'activité de votre Association)

PERSONNE EN CHARGE DU PROJET :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Tél. :

Portable :

Email:

Nouveau projet

Renouvellement de projet

Présentation du projet :

Quels sont les objectifs de l'action ?

Quel en est le contenu ?

Quels en sont le(s) public(s) cible(s) ?

Combien de personnes vont en bénéficier ?

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

PREVISION DE VOS EVENEMENTS

Afin de faire une prévision de vos différents événements (manifestations, compétitions etc...), veuillez indiquer vos demandes prévisionnelles dans le tableau ci-dessous :

Evènements	Dates	Lieux (ex: salle, rue, parc etc.)

Pensez à faire vos demandes de salle et de matériel pour chaque événement, **au minimum un mois avant**, auprès du Pôle Citoyen.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

J'atteste sur l'honneur que toutes les informations comprises dans le présent dossier sont exactes.

J'ai pris connaissance de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités territoriales qui stipule :

« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. 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 budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné. »

et donne à la Mairie, un pouvoir de contrôle sur notre association.

Je certifie sur l'honneur que l'association est en règle vis-à-vis de l'administration fiscale et de l'URSSAF.

Fait à _____, le _____

Signature du Président

Signature du Trésorier

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci et de remplir le document ci-dessous.

Je soussigné(e),
(Nom et prénom), représentant(e) légal(e) de l'association, mandaté(e) :

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 de la demande de subvention introduite auprès d'autres financeurs publics ;

M'engage à tenir informé le Pôle Evènementiel de toutes modifications concernant l'association par le biais de l'Email evenementiel@vs091.fr ou directement auprès du Pôle Evènementiel.

Autorise la mairie à communiquer les informations précitées.

Précise que cette subvention devra être versée obligatoirement au compte bancaire ou postal de l'association indiqué sur le relevé d'identité bancaire ou postal joint impérativement à la demande.

Fait à _____ le _____

Signature du représentant légal