

Dossier de demande de subvention année 2024

Date limite de dépôt du dossier
18/12/2023

Attention seuls les dossiers complets seront acceptés.



Charte de la vie associative

Riche d'un tissu associatif exceptionnel, la ville de Dammarie-lès-Lys est fière de compter sur son territoire plus d'une centaine d'associations.

Actrices incontournables de la vie de la cité, les associations ont investi tous les champs de la société : culture, éducation, sport, solidarité, loisirs, humanitaire... Elles participent au quotidien à l'apprentissage de la citoyenneté, contribuent au maintien du lien social et favorisent le mieux-vivre ensemble.

La présente charte a pour objet de définir les principaux axes de la démarche partenariale dans laquelle la ville de Dammarie-lès-Lys et les associations s'engagent ; elle vise à mieux accompagner la vie associative et à intensifier la coopération au service de l'intérêt général.

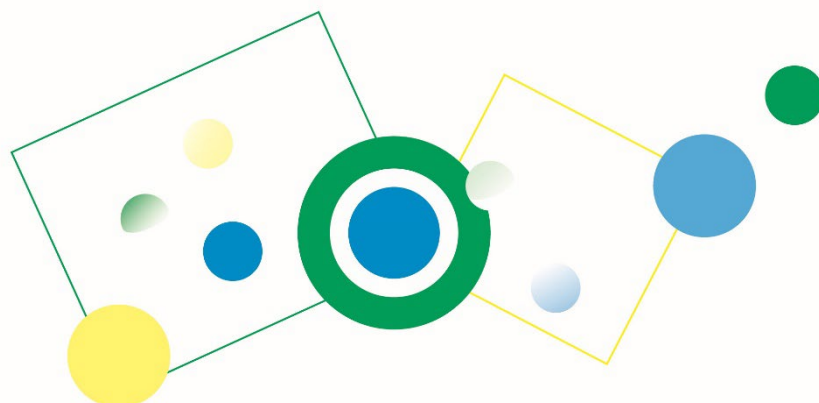
Fondée sur les valeurs républicaines de liberté, d'égalité et de fraternité, la charte permet de renforcer des relations fondées sur la confiance réciproque, le respect, l'indépendance des associations et la libre administration de la collectivité. Les règles de partenariat inscrites dans cette charte constituent ainsi les principes d'action partagés entre les parties.

Valeurs et Principes

Les associations dammariennes s'engagent à respecter les valeurs qui fondent le pacte républicain : la liberté individuelle, la parité et l'égalité des droits hommes-femmes, la tolérance, la non-discrimination, la laïcité.

La commune, garante de l'intérêt général et responsable de la conduite des politiques publiques, fonde sa légitimité sur la démocratie représentative. Les associations apportent en toute indépendance leur contribution à l'intérêt général.

- Elles s'engagent à :
- assurer une solidarité entre les habitants et la commune.
 - encourager la participation des Dammariennes et des Dammariens à la vie locale.
 - renforcer le rayonnement de la Ville
 - agir dans un esprit de fraternité et de civisme
 - ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et ne pas cautionner de tels agissements.
 - rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.
 - respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République



Engagements de la commune de Dammarie-lès-Lys

La commune souhaite favoriser dans la durée les soutiens publics aux associations concourant à l'intérêt général et à l'animation de la ville ; elle reconnaît la contribution essentielle apportée par les associations et les bénévoles associatifs.

- Elles s'engagent à :
- faciliter les échanges et les projets inter-associatifs.
 - développer une politique publique de subventions dont les modalités d'attribution sont connues.
 - poursuivre une démarche de mutualisation des locaux dans un souci de bonne gestion des bâtiments publics et de maîtrise des consommations qui en découlent.
 - apporter une aide logistique et matérielle aux associations par la mise à disposition d'espaces et le prêt de matériel lors de l'organisation de leurs manifestations (sous réserve de demandes anticipées et de disponibilité).

Engagements des Associations

Les associations s'engagent à respecter et faire respecter les règles de fonctionnement et de gouvernance démocratiques (notamment dans l'écriture de leurs statuts) conformément à l'esprit de la loi 1901.

- Elles s'engagent à :
- créer les conditions favorables pour encourager l'accès de tous aux responsabilités associatives.
 - sensibiliser les jeunes au fonctionnement associatif et les accompagner dans la prise de responsabilités.
 - garantir la liberté de conscience de leurs membres et usagers, l'absence de prosélytisme et la non-discrimination
 - assurer la transparence financière vis-à-vis de leurs adhérents et de la commune.
 - ouvrir leurs activités à un public le plus large possible et en particulier aux personnes porteuses de handicap.
 - respecter le matériel, les lieux prêtés ainsi que les horaires préalablement définis.

En adhérant à cette charte, la commune et les associations réaffirment les valeurs auxquelles elles sont profondément attachées et expriment la volonté de renforcer leur partenariat. Toute aide de la commune est subordonnée au respect de cette charte.

En cochant cette case, j'atteste avoir pris connaissance de la charte et y adhérer.

Procédure d’instruction des demandes de subvention

Chaque année, une partie du budget communal est dédiée au soutien du monde associatif local.

Petite explication ci-dessous de la procédure d’instructions des demandes.

Qui ?

Toute association qui en fait la demande est éligible au versement d’une subvention à condition qu’elle soit laïque, apolitique et qu’elle ait un an d’existence sur la ville.

Seules les associations dammariennes ou qui interviennent de manière régulière à Dammarie-lès-Lys sont subventionnées.

Comment ?

Une fois le dossier complet réceptionné par le service compétent, il est étudié selon des critères précis tels que : le nombre d’adhérents dammariens, la participation à la vie locale, les documents financiers des années précédentes, l’assurance du respect de l’équilibre budgétaire.

Ces critères permettront de calculer le montant de la subvention qui sera accordé à l’association.

Après l’instruction, la demande de subvention est présentée à la commission d’attribution des subventions présidée par Monsieur le Maire.

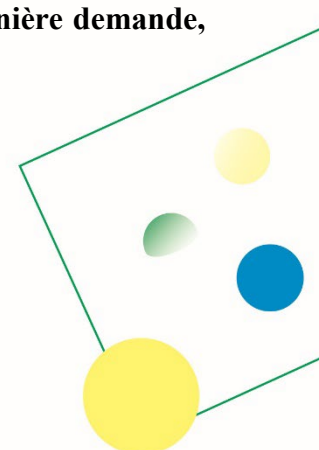
La commission étudie les propositions, elle valide ou modifie les montants proposés. Ces derniers sont soumis au vote du Conseil Municipal.

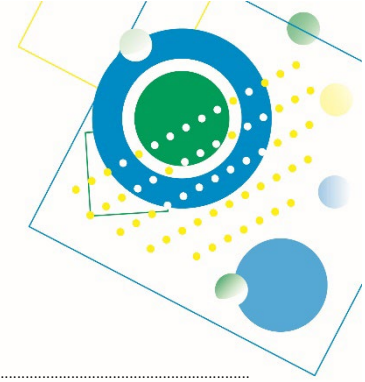
Quels documents faut-il fournir ?

- le budget prévisionnel relatif à la demande de subvention de fonctionnement
- pour chaque action/projet, un budget prévisionnel détaillant les recettes et les dépenses prévues
- les comptes annuels approuvés de l’exercice N-1. Si les comptes n’ont pas pu être approuvés (si votre AG n’a pas encore eu lieu par exemple), nous vous demandons de nous transmettre les comptes annuels prévisionnels
- le dernier rapport d’activité de l’association
- le dernier procès-verbal d’assemblée générale

En cas de première demande ou si des modifications ont eu lieu depuis la dernière demande, nous vous demandons de nous fournir :

- un exemplaire des statuts de l’association
- la composition du bureau et/ou du conseil d’administration
- un relevé d’identité bancaire ou postal de l’association
- le récépissé de déclaration de création ou modification délivré en Préfecture
- le numéro SIRET





Première demande

Subvention de fonctionnement

Subvention exceptionnelle

Champ d'action de l'association : Social- santé – handicap Sport
 Culture/ Education/ Patriotique Autres

Votre association

Nom Statutaire

Sigle

Numéro SIRET

Numéro RNA

Date de création de l'association

Adresse du siège social de l'association

Si vous êtes une section locale d'une association nationale, adresse de la section locale

Adresse de correspondance (si différente de l'adresse du siège social ou de la section locale)

Personne chargée de la demande de subvention Nom

Prénom

Fonction au sein de l'association

Téléphone

Mail

Composition du bureau

	Prénom et nom	Adresse mail	Téléphone	Ancienneté dans poste
Président				
Secrétaire				
Trésorier				

Nombre de femmes et d'hommes dans le bureau

Projet associatif

Présentation générale des objectifs et des projets de l'association

.....

.....

.....

Valeurs défendues par l'association

.....

.....

.....

Renseignements sur les mises à disposition par la Ville

Occupez-vous de manière permanente et exclusif un local/des locaux pour votre activité ?

Adresse

Objet de l'occupation

Occupez-vous des salles ou d'autres équipements pour vos activités régulières ou vos événements ponctuels ?

Adresse

Objet de l'occupation et périodicité

Renseignements sur les subventions de fonctionnement :

Attribuées par	Montant demandé en 2024	Montant attribué en 2023	Montant attribué en 2022	Détail de sa participation en nature (local, matériel, véhicule...)
Etat				
Région				
Département				
CAMVS				
Fonds européens CAF				
Autres (privé...)				

Renseignements administratifs et juridiques

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?

Si oui :

Type d'agrément	Attribué par	En date du	N° agrément

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Si oui date de publication au Journal Officiel

Votre association dispose-t-elle d'un Commissaire aux comptes

Expert-comptable

Renseignements concernant les ressources humaines :

Adhérents de l'association (à jour de la cotisation statutaire de l'année écoulée)

Nombre de femmes	Nombre d'hommes	Nombre total d'adhérents

Adhérents	Féminins				Masculins				Total Catégorie	Rappel SAISON 2022/2023
	Dannariens	CAMVS	Autres communes	Sous Total	Dannariens	CAMVS	Autres communes	Sous Total		
Moins de 12 ans										
Entre 12 et 18 ans										
Adultes										
Total										
Cadres - Dirigeants										
Total général										

Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles (personnes contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée)	
Nombre de volontaires (ex : service civique)	
Nombre de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés :	
Nombre de salariés en ETPT ¹ (Equivalent temps plein annuel travaillé)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique :	

¹ Un salarié à temps plein représente 1 ETPT, un salarié à mi-temps représente 0,5 ETPT

Les rémunérations et avantages en nature :

	Rémunération brute annuelle	Avantages en nature
Personne 1		
Personne 2		
Personne 3		

L'engagement local de l'association

Avez-vous participé en 2023 à des actions organisées par la Ville ?

Si oui lesquelles ?

Forme de votre participation ?

A quel titre : gratuit ou payant ?

Pour les associations sportives: Fédération de rattachement

Discipline

Classement

Nombre d'athlètes de haut niveau licenciés au club
(fournir la liste officielle)

Masculin	Féminin	Total

Formations des éducateurs sportifs :

Nom	Prénom	Libellé de la formation suivie		Date(s) de formation	Coût
		Arbitre-Dirigeant	Educateurs (BEES, BF)		

Obtention d'un label² (handicap, école de sport...) :

.....

.....

.....

.....

.....

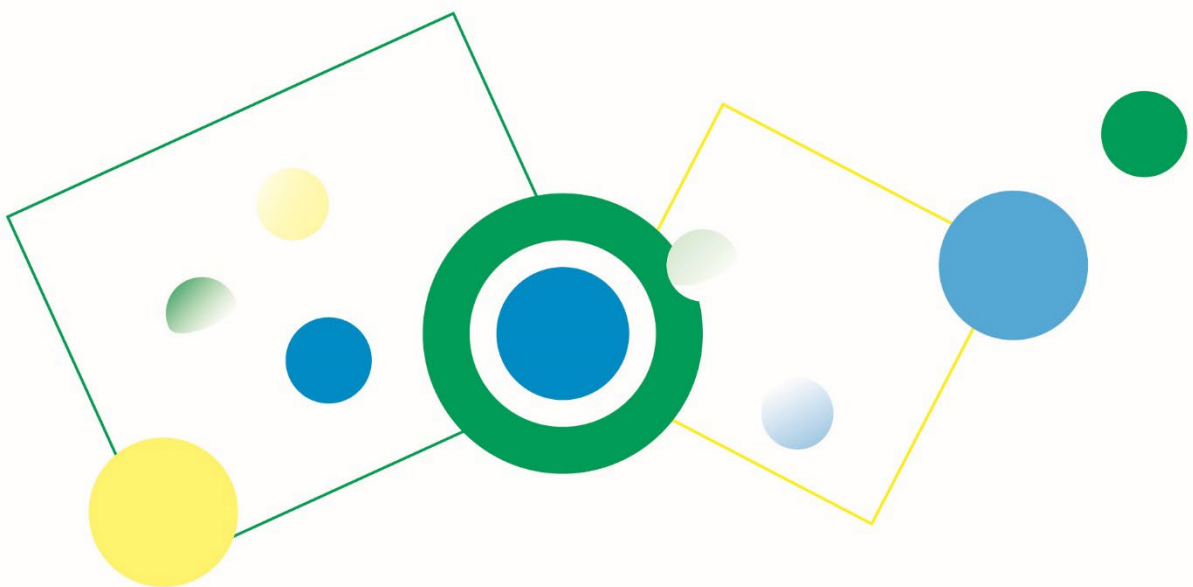
.....

.....

.....

.....

.....



² Si oui, fournir la copie du label

Budget réalisé 2023

Charges	Montant	Produits	Montant
Charges directes		Ressources directes	
60 - Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 – Subventions d’exploitation ³	0
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1 ^{re} page	
61 – Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs	0	Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d’agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. - Détailler)	
64 – Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L’agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
Total des charges	0	Total des produits	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

³ 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.

Budget prévisionnel 2024

Charges	Montant	Produits	Montant
Charges directes		Ressources directes	
60 - Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 – Subventions d’exploitation ⁴	0
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1 ^{re} page	
61 – Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs	0	Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d’agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. - Détailler)	
64 – Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L’agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
Total des charges	0	Total des produits	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

⁴ 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.

Demande de subvention de fonctionnement

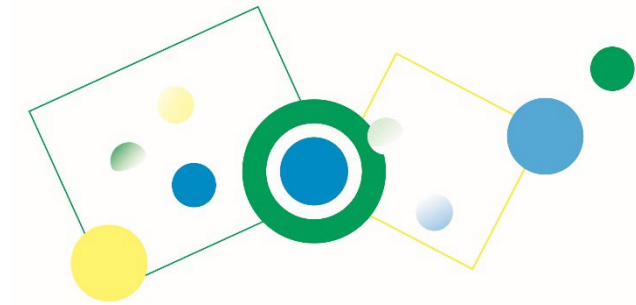
Rappel

Un événement récurrent, c'est-à-dire qui se tient chaque année, comme par exemple un vide-greniers, n'est pas considéré comme une action/un projet ; les dépenses et les recettes afférentes doivent être intégrées dans le budget de fonctionnement de l'association.

Montant demandé (hors projet)

Description de la demande de fonctionnement

L'opportunité du versement d'une subvention est définie notamment au regard de l'adéquation de la demande avec les attendus de la collectivité - page 1 :



Demande de subvention du projet n°1

Pour chaque projet, un budget spécifique doit être fourni en plus du budget général prévisionnel, il doit détailler les seules charges et produits liés au projet.

Rappel : un événement récurrent n'est pas considéré comme une action/un projet

Nom du projet

Montant demandé

Description de la demande de projet

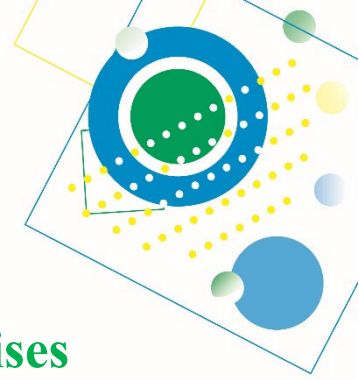
L'opportunité du versement d'une subvention est définie notamment au regard de l'adéquation de la demande avec les attendus de la collectivité - voir page 1.

Date de réalisation du projet :



Charges	Montant	Produits	Montant
Charges directes		Ressources directes	
60 - Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 – Subventions d’exploitation ⁵	0
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1 ^{re} page	
61 – Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs	0	Conseil.s Départemental(aux)	
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d’agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. - Détailler)	
64 – Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L’agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
Total des charges	0	Total des produits	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

⁵ 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.



Attestation sur l'honneur vis-à-vis de l'exactitude des informations transmises

Je soussigné(e), (Nom et prénom)

.....
.....

Représentant(e) légal(e) de l'association

.....
.....

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures – celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

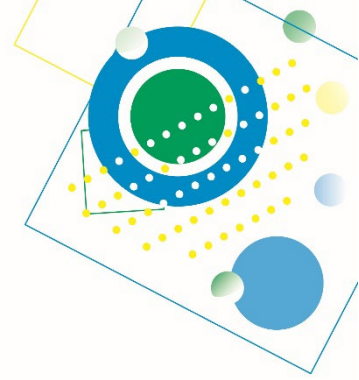
- Déclare**
- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)
 - que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
 - exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
 - que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
 - Inférieur ou égal à 500 000 €
 - Supérieur à 500 000 €
 - demander une subvention de €
 - que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association. (Joindre un RIB)

Fait le

à

Signature





Politique de confidentialité

(cochez les mentions ci-dessous)

- En soumettant ce dossier j'accepte que les informations saisies soient exploitées dans le cadre de demandes de subventions d'associations auprès de la Ville à compter de sa signature.
- En fonction du secteur concerné par la demande de subvention, les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé soit par le Maire de Dammarie-lès-Lys sis 26 rue Charles de Gaulle - BP 24 - 77196 Dammarie-lès-Lys Cedex, soit par le Président du CCAS de Dammarie-lès-Lys sis 26 rue Charles de Gaulle - BP 24 - 77196 Dammarie-lès-Lys Cedex pour la gestion des demandes et des attributions de subventions aux associations.

Le responsable de traitement a désigné l'ADICO sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données.

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie la mairie ou le CCAS (Code général des collectivités territoriales - Article L2311-7).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : agents des services de la Mairie ou du CCAS en charge de l'instruction des dossiers de demandes de subventions.

Les données sont conservées conformément à la sous-section 3.3. "Dépenses" de la section 5. "Finances" de l'Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit d'opposition au traitement. Vous bénéficiez également d'un droit à la limitation du traitement. Les droits à la portabilité et à l'effacement ne s'appliquent pas à l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits par voie postale à l'adresse suivante : Mairie de Dammarie-lès-Lys sis 26 rue Charles de Gaulle - BP 24 - 77196 Dammarie-lès-Lys Cedex ou par voie électronique : dpo@mairie-dammarie-les-lys.fr

Si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Fait le

à

Signature

