

.....

.....

Demande de subventions 2022

Cadre réservé à l'administration

Date d'arrivée du dossier :

Montant de la subvention sollicitée :

Avis de la Commission CultureDate.....

Décision du Conseil MunicipalDate.....

Préambule

La Ville d'AVALLON, consciente du caractère d'intérêt général que revêtent les actions des associations culturelles sur la commune, peut apporter un soutien logistique et/ou financier.

Selon votre demande et vos actions et objectifs, une convention sera établie entre la ville d'AVALLON et l'association afin de définir précisément le partenariat, les objectifs, le financement éventuel et ses modalités d'attribution.

Les subventions attribuées par la Ville d'Avallon ont pour objet d'aider les associations culturelles portant un projet à intérêt local. Il est à noter que l'attribution d'une subvention n'est pas un droit pour le demandeur, y compris lorsque l'association en a déjà bénéficié lors d'un exercice extérieur.

L'association ne déposera qu'une demande de subvention pour l'année.

En début d'exercice budgétaire, la Ville d'Avallon détermine la répartition des subventions ordinaires, dites de fonctionnement, à partir du budget global alloué au titre de l'encouragement à la culture. La somme restante, après répartition, est dédiée à ces subventions exceptionnelles.

Cette subvention est une aide financière, accordée par la commune, dans le but de réaliser une action, un projet ponctuel dont l'objet et le financement sont clairement identifiables. C'est une opération dite exceptionnelle, hors activité courante de l'association. Le montant peut être variable selon le projet du bénéficiaire.

Un intérêt sera porté à tout dossier précisant une intention déclarative sur le positionnement écologique de son association (recyclage, conduite de projets éco-responsables, etc..).

Attribution - Budget actions

Chaque commission compétente, composée d'élus municipaux, étudie la recevabilité de la demande et donne un avis, en fonction de critères précis, tels que : la faisabilité du projet, la cohérence de la demande avec l'intérêt local et la disponibilité des crédits municipaux.

La décision d'octroi d'une subvention relève, en dernier ressort, du Conseil Municipal.

Le paiement ne pourra se faire que sur présentation du budget équilibré dont les subventions publiques cumulées ne peuvent excéder 80% du budget total et d'une présentation précise des différentes actions menées tout au long de l'année par l'association.

Pour [la mise à disposition de salle\(s\)](#), vous devez effectuer votre demande par écrit avec la demande de subvention et après acceptation, vous rapprochez du service Sports et Gestion des salles pour réserver. Service Sports & gestion des salles : sports@ville-avallon.fr / 03 86 34 84 14

Le tarif des locations de salles est règlementé selon la délibération du Conseil Municipal n°77 – 02/07/2018.

Pour vos [demandes en photocopies](#), le tarif est règlementé selon la délibération du Conseil Municipal n° 106 – 18/06/2009.

Un minimum de 30 photocopies dont le modèle précis est à déposer au moins 7 jours ouvrés avant réception

[Calendrier](#), afin d'harmoniser les actions et animations de la Ville d'Avallon et de vos actions, le service Culturel & Animations propose de coordonner un calendrier, merci de bien vouloir envoyer vos dates de manifestations.

[Mesures d'information du public](#) : Dans un objectif de respect des principes de transparence de l'octroi des fonds publics et de valorisation de la collectivité, les bénéficiaires de l'association ont l'obligation de mettre en évidence le concours financiers de la Ville d'Avallon sur toute leur communication (service communication : communication@ville-avallon.fr / 03 86 34 13 50).

En l'absence du respect de cette obligation, la Ville d'Avallon se réserve le droit d'annuler le versement de la subvention.

Documents à joindre à votre demande

- Description du projet / de la manifestation
- Budget prévisionnel
- RIB

Pour une première demande et lors de chaque modification :

- Statuts de l'association
- Récépissé de déclaration en préfecture
- Liste des membres du bureau et leurs fonctions respectives

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

1. Identification de l'association

Nom - Dénomination :
Sigle de l'association :
Site Internet/ Page Facebook :
N° Siret (14 chiffres) :

Adresse du siège social :
Code postal : Commune :
Adresse de gestion / correspondance (si différente) :
Code postal : Commune :

Représentant.e légal.e / ou président.e

NOM Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

Identité demandeur de subvention / ou du responsable

NOM Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) : **oui** **non**
Si oui, merci de préciser :

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? **oui** **non**

Si oui, précisez la date de publication au Journal Officiel : /...../.....

3. Relations avec d'autres structures

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée? (indiquer le nom complet)

.....
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : **oui** **non**
(Si oui, précisez lesquelles)

.....
.....

4. Moyens humains (au 31 décembre de l'année écoulée)

Temps Plein	
Temps Partiel	
Bénévoles	

Nombre d'adhérents :

5. Bilan financier

	2019	2020	2021
Dépenses			
Recettes			
Compte courant			
Epargne			
Cotisation des adhérents ou tarifs			

5. Budget prévisionnel de l'association

(le budget doit être équilibré) (à l'euro près)

Année

* ne pas préciser les centimes

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<i>Charges directes</i>		<i>Ressources directes</i>	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions	
61 - Services extérieurs		Etat (préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités)	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Conseil(s) Régional(aux)	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		Conseil(s) Départemental(aux)	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Communes, communautés de communes	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel			
Rémunération de personnels		Organismes sociaux (Caf, etc)	
Charges sociales		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Autres charges de personnel		L'Agence de services et de paiement	
		Autres établissements publics	
65 - Autres charges de gestion courante		Aides privées (fondation)	
66 - Charges financières		75 - Autres produits de gestion courante	
67 - Charges exceptionnelles		Cotisations	
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		Dons manuels - Mécénat	
69 - Impôts sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévoles		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée de€, objet de la présente demande représente% du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget)x100

6. Projet
Objet de la demande

Intitulé du projet de l'année :

Objectifs du projet de l'année :

Description du projet :

Bénéficiaires (pour quels publics) :

6. Projet
Objet de la demande (suite)

Territoire :

Moyens matériels et humains (nécessaires au projet) :

Date ou période de réalisation : du au sur l'année.

Evaluation : quels indicateurs allez-vous mettre en place pour évaluer les objectifs de vos actions (publics accueillis, etc.) ?

