MAIRIE DE PIETROSELLA 20166 PIETROSELLA

PITRUSEDDA
PIETROSELLA

DEMANDE DE SUBVENTION ASSOCIATIONS ANNÉE 2027

Les dossiers doivent impérativement être retournés complets avant Le 28 FEVRIER 2027. Tout dossier réputé incomplet à ce jour sera déclaré irrecevable.

NOM DE L'ASSOCIATION : .....

NOM DU/DE LA PRÉSIDENT(E) : .....

SIEGE : .....

VOCATION(S)	☐ CULTURELLE ☐ RURALE ☐ ECONOMIQUE	☐ SPORTIVE ☐ SOCIALE/SOCIO-EDUCATIVE ☐ ENVIRONNEMENTALE

PRECISER L'ACTIVITE : .....

ADRESSE -TELEPHONE DE L'ASSOCIATION : .....

NOM DE LA PERSONNE A CONTACTER (Adresse / téléphone / mail):
.....

PROJET(S) DE L'ASSOCIATION :
.....
.....
.....
.....

Utilisation prévue de la subvention

- ❑ Fonctionnement courant et projet(s)
  ou
- ❑ Investissement(s)

Merci de bien vouloir agrafer 1 exemplaire du RIB de votre association à cet emplacement

Montant obtenu en 2026, auprès de la Mairie de PIETROSELLA : ..... €

Montant sollicité en 2027, auprès de la Mairie de PIETROSELLA : ..... €
(*Toute demande d'augmentation de la contribution de la mairie par rapport à l'année précédente devra être motivée par des éléments et justificatifs appropriés*)

Pour être instruit et donc présenté au conseil municipal, votre dossier doit être impérativement accompagné des pièces suivantes :

1/ Les statuts de l'association qui doivent prévoir en ressources, l'octroi de subventions,

2/ La photocopie de la parution de sa déclaration au Journal Officiel de la République.

3/ La composition du bureau de l'association de l'année de la demande (cf imprimé n°1).

4/ Le relevé d'identité bancaire ou postal (ne pas substituer de chèque barré).

5/ Les projets et activités pour l'année 2027 (cf imprimé n°2) ainsi que le rapport d'activité de l'association en 2026.

6/ Le budget prévisionnel de l'association pour l'année 2027 (cf imprimé n°3),
Si la demande de subvention est destinée à permettre l'organisation d'une manifestation : joindre le budget prévisionnel de celle-ci.

7/ Le compte de résultat (cf imprimé n°4) certifié par le président de l'association qui engage ainsi sa responsabilité personnelle, ou selon les cas, par un commissaire aux comptes. Ce document à remettre dès que possible est indispensable pour permettre le versement de la subvention éventuelle.

8/ La délibération du conseil d'administration de l'association approuvant le budget prévisionnel 2026, ainsi que les comptes 2026.

9/ Pour les associations sportives la fiche descriptive ci-jointe (cf imprimé n°7).

10/ Le rapport du Commissaire aux Comptes pour certaines associations (uniquement à la demande des services, en application de la loi 93-122 du 29.01.93 et du décret 93-568 du 27.03.93).

Un rapport précis d'utilisation de la subvention attribuée l'année précédente par la Mairie doit impérativement être établi.

ATTENTION : La réglementation fiscale relative aux activités commerciales des associations s'applique. Il vous appartient d'engager les démarches nécessaires auprès des services fiscaux (il existe un « correspondant association ») pour vérifier si vos activités sont concernées par ces dispositions (instruction fiscale du 15 septembre 1998, complétée par l'instruction fiscale du 16 février 1999). * Un contrôle de l'utilisation des fonds publics peut être mené à l'initiative de la collectivité en vertu du décret-loi du 30 octobre 1935 et celui du 2 mai 1938.

Toutes les pièces réclamées sont indispensables à l'instruction de votre dossier, ainsi que les compléments d'information que les services peuvent être amenés à vous demander. Par conséquent, les dossiers ne seront soumis à l'examen du conseil municipal qu'à partir du moment où ils seront complets.

Je soussigné, Monsieur, Madame .....
Président (e) de l'Association, certifie sur l'honneur l'exactitude des informations et documents relatifs à la constitution du présent dossier.

Fait à .....le ..,.../...../20 __ Signature :

DÉPÔT DU DOSSIER

Les dossiers COMPLETS doivent être adressés à :

Monsieur le Maire de PIETROSELLA
20166 PIETROSELLA

Ou par Courriel à : mairie.pietrosella@pietrosella.fr

Imprimé N° 1

COMPOSITION DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

FONCTION AU SEIN DE L'ASSOCIATION	NOM	PRENOMS	ADRESSE	DATE DE NAISSANCE	NATIONALITE

Imprimé N° 2

Pour rappel, montant total sollicité auprès de la mairie pour 2026
_____€

FICHE PROJET 2027

L'association est priée de remplir une fiche par projet soumis à la mairie*

ASSOCIATION:		SIEGE:
Intitulé projet N°___:	Date du _____/_____/20____ au _____/_____/20____ . Lieu(x): _____	Montant sollicité pour le projet _____ €
Thème(s):		
Objectif(s):		
Descriptif:		

Rayonnement du projet: (cocher la case correspondante)	Communal	Pluri-communal	Départemental	Régional	Autre:
Nombre de participants (Joindre liste détaillée sur papier libre)	exposants	artistes	éditeurs	sportifs	TOTAL:

Pour les foires et les salons, préciser:	Nombre de stands:	Superficie moyenne d'un stand: _____m²	Surface totale d'exposition prévue: _____m²

Manifestations Annexes	Concert(s): date et lieu: Dégustation(s): Démonstration(s): date et lieu: Autre événement (préciser): date et lieu:
Nombre de visiteurs ou spectateurs attendus	_____ à _____ €/place. _____ à _____ €/place. _____ à _____ €/place. _____ offert et invités **Total recette entrées:** **.....€**

*Toute demande de subvention accordée ne vaut pas acceptation de la manifestation, chaque manifestation doit faire l'objet d'une demande adressée à margaux.paoli@pietrosella

Informations relatives à l'organisation de la manifestation

LE PROJET EST CONDUIT PAR	SALARIES	VACATAIRES	PERSONNELS MIS A DISPOSITION	BENEVOLES	TOTAL
Nombre de personnes (préciser la qualité)					
Equivalent temps plein					
Temps partiel					

Qualifications spécifiques des intervenants et nature des contrats (joindre liste si personnel en nombre important)

Préciser également le recours à des prestataires de services :

.....

.....

.....

Comment envisagez-vous la mise en valeur du partenariat avec la mairie ?

.....

.....

Moyens d'évaluation prévus

.....

.....

Observations éventuelles : .....

.....

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ANNEE 2027

(Le budget prévisionnel doit être équilibré, c'est à dire présenter des charges et des produits équivalents)

ASSOCIATION_____

PERIODE CONCERNEE du____/____/20 __ au ____/____/20 _

CHARGES (détailler impérativement)	(en euros)	PRODUITS	(en euros)
PERSONNEL PERMANENT		COTISATIONS DES ADHERENTS	
Salaires		Nombre d'adhérents :	
Charges		Prix de la cotisation :	
Total		Total	
PERSONNEL TEMPORAIRE		LICENCES	
Salaires		Nombre de licences :	
Charges		Prix de la licence :	
Total		Total	
FRAIS DE FONCTIONNEMENT		DROITS D'ENTREE, OU INSCRIPTIONS AUX MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR L'ASSOCIATION (préciser type d'opérations, dates et lieux)	
(loyers, électricité, gaz, chauffage, etc...)			
Total			
FRAIS GENERAUX		Total	
(frais postaux, téléphone, assurances, etc...)		PRODUITS DES MANIFESTATIONS (préciser type d'opérations, buvette, jeux..., dates et lieux)	
Total			
FRAIS D'EQUIPEMENT		Total	
(préciser quels types de travaux, de matériel...)		SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
		-Département de Haute-Corse	
		-Collectivité Territoriale de Corse	
		-Département de Corse du Sud	
		-Commune de	
Total		-Commune de	
REALISATION DE PROJETS		-Commune de	
(préciser contenu, dates et lieux)		-Etat	
		-Autre collectivité	
		-Autre:	
		Total	
		MECENAT, PARRAINAGE (sponsoring)	
Total			
AUTRES			
		Total	
		PUBLICITE	
		DONS	
		AUTRES	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Je soussigné(e), Monsieur, Madame ,..... Président(e) de l'Association, certifie avoir pris connaissance de la réglementation déterminant les conditions d'attribution et de contrôle de la subvention publique (cf feuillet A) d'une part, et atteste sur l'honneur la sincérité du présent document ainsi que l'authenticité des documents comptables et autres pièces demandés (cf. feuillet B) annexés au présent dossier, d'autre part.

Fait à .....le ..,.../...../20 __ Signature :

Imprimé N° 4

COMPTE DE RESULTAT DE L'ANNEE 2026

ASSOCIATION_____

PERIODE CONCERNEE du____/____/20__ au ____/____/20__

CHARGES (détailler impérativement)	(en euros)	PRODUITS	(en euros)
PERSONNEL PERMANENT		COTISATIONS DES ADHERENTS	
Salaires		Nombre d'adhérents :	
Charges		Prix de la cotisation :	
Total		Total	
PERSONNEL TEMPORAIRE		LICENCES	
Salaires		Nombre de licences :	
Charges		Prix de la licence :	
Total		Total	
FRAIS DE FONCTIONNEMENT		DROITS D'ENTREE, OU INSCRIPTIONS AUX MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR L'ASSOCIATION (préciser type d'opérations, dates et lieux)	
(loyers, électricité, gaz, chauffage, etc...)			
Total			
FRAIS GENERAUX		Total	
(frais postaux, téléphone, assurances, etc...)		PRODUITS DES MANIFESTATIONS (préciser type d'opérations, buvette, jeux..., dates et lieux)	
Total			
FRAIS D'EQUIPEMENT		Total	
(préciser quels types de travaux, de matériel...)		SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
		-Département de Haute-Corse	
		-Collectivité Territoriale de Corse	
		-Département de Corse du Sud	
		-Commune de	
Total		-Commune de	
REALISATION DE PROJETS (préciser contenu, dates et lieux)		-Commune de	
		-Etat	
		-Autre collectivité	
		-Autre	
		Total	
		MECENAT, PARRAINAGE (sponsoring)	
Total			
AUTRES			
		Total	
		PUBLICITE	
		DONS	
		AUTRES	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

RESULTAT DE L'EXERCICE: + ...€ (bénéfice) OU - ..... € (déficit)

Je soussigné(e), Monsieur, Madame, ... Président(e) de l'Association, certifie exact le compte de ..... résultat de l'année 2026.

Fait à .....le ..,.../...../20 __ Signature :

BILAN ANNEE 2026

ASSOCIATION .....

ACTIF		PASSIF	
ACTIF IMMOBILISE		Fonds propres	----------
Immobilisations incorporelles	----------		
Acquisitions de logiciels	----------	Réserves	----------
Concessions, brevets, modèles	----------	Réserves réglementaires	----------
Autres	----------	Réserves statutaires	----------
		Autres	----------
Immobilisations corporelles	----------		
Terrains	----------	Report des années antérieures	----------
Constructions	----------	Résultat du dernier exercice connu	----------
Installations techniques	----------	(Excédent ou perte)	----------
Matériels et outillages	----------		
Autres	----------	Subventions d'équipement	----------
Immobilisations financières	----------	Autres	----------
Participations	----------		
Prêts accordés	----------		
Autres	----------		
TOTAL 1		TOTAL 1	
ACTIF CIRCULANT yers, électricité, gaz, chauffage, et		Provisions pour risques et charges	----------
Stocks	----------	Dettes	----------
Créances	----------	Emprunts et dettes assimilés	----------
Valeurs mobilières et placements	----------	Avances et acomptes reçus	----------
Banques	----------	Fournisseurs	----------
Caisse	----------	Autres	----------
Charges constatées d'avance	----------	Produits constatés d'avance	----------
TOTAL 2		TOTAL 2	
		(1) dont à plus de 5 ans dont à plus de 1 an et – de 5 ans dont à moins de 1 an	
TOTAL GENERAL (1 + 2)		TOTAL GENERAL (1 + 2)	

Fait à

Le ou la Présidente,

Imprimé N° 5

UTILISATION DE LA SUBVENTION
COMMUNALE DE L'ANNEE PRECEDENTE

ASSOCIATION : _____

SUBVENTION OBTENUE EN 2024 : _____

NATURE DES DEPENSES	MONTANT

Comment avez-vous mis en valeur le partenariat avec la mairie ?

Imprimé N° 6

FICHE SPORT

ASSOCIATION : .....

*L'association est-elle affiliée à une fédération ? ☐ OUI ☐ NON
Si oui, laquelle ? .....

*L'association a-t-elle un agrément Jeunesse et Sports ☐ OUI ☐ NON

*Quel est le prix de la cotisation annuelle ? .....
*L'association est-elle adhérente au dispositif Chèque Sport Loisirs ? ☐ OUI ☐ NON

*Le prix est-il réduit pour les familles nombreuses et les personnes en difficultés ? ☐ OUI ☐ NON
*Nombre de bénéficiaires du Ticket Service Loisirs .....
(renseignements auprès de la CTC-Service Sports et Jeunesse)
*L'association participe-t-elle à des activités d'animations scolaires ☐ OUI ☐ NON
Si oui, lesquelles ?

*L'association met-elle en place des activités à l'attention des personnes handicapées , ☐ OUI ☐ NON
Si oui, lesquelles ?

*L'association a-t-elle participé à la dernière édition du Sport en Fête ? ☐ OUI ☐ NON

*Principaux objectifs sportifs : .....
.....
.....

LES EFFECTIFS

Nombre total d'adhérents

	SAISON PASSEE	SAISON EN COURS
- de 18 ans		
+ de 18 ans		
TOTAL		

Nombre total de licenciés

	SAISON PASSEE	SAISON EN COURS
- de 18 ans		
+ de 18 ans		
TOTAL		

NIVEAU DE PRATIQUE EN COMPETITION

Activité : .....

Niveau (International, National, Régional, Départemental, meilleurs résultats individuels ou par équipe) : .....

ENCADREMENT DE L'ASSOCIATION

PERSONNELS	NB	DIPLOMES	FONCTIONS	NOMBRE D'HEURES HEBDO
Entraîneurs bénévoles				
Officiels				
Entraîneurs salariés				
Autre personnel salarié				

SI LA DEMANDE DE SUBVENTION CONCERNE L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

- Niveau de l'épreuve :
  .....

- Nombre et qualité des participants :
  .....
  .....
  .....
  .....
  .....
  .....

- Budget total de la manifestation :

DEPENSES	RECETTES

SI LA DEMANDE EMANE D'UNE STRUCTURE REGIONALE (COMITE OU LIGUE)

Nombre de clubs affiliés : .....

Nombre total de licenciés : .....

Nombre de journées de stage pour la formation des cadres & des arbitres : .....

Nombre de journées de perfectionnement des compétiteurs organisées : .....

FEUILLET A

LA SUBVENTION PUBLIQUE

Il s'agit d'une forme d'aide qui peut être consentie par les personnes publiques : Etat ou collectivités. Financée sur des fonds publics, elle obéit à un certain nombre de conditions quant à son attribution, et le contrôle de son utilisation.

L'ATTRIBUTION

Presque toutes les associations peuvent bénéficier d'une subvention, à condition :

- Qu'elles soient déclarées dans les règles, avec une action conforme à leur vocation ou but déclaré,
- Qu'elles aient un intérêt indiscutable pour la collectivité locale,
- Qu'elles aient sollicité la subvention,
- Qu'elles aient rempli les conditions que la collectivité fixe en matière de composition de dossier, et d'octroi des aides.

LE VERSEMENT

La subvention pourra être versée en une ou plusieurs fois. Il faut aussi savoir que les collectivités disposent d'une entière liberté d'octroi de subvention. Les associations n'ont aucun droit à l'obtention, ni au renouvellement automatique. En outre, les collectivités n'ont pas à motiver leur refus.

LE CONTROLE

Dès le moment où une association est subventionnée, elle s'engage à permettre tout contrôle sur l'utilisation de la subvention allouée et sur son budget.
Ce contrôle est multiforme. Il peut être entrepris par la collectivité ou les organismes juridiques compétents : Chambre Régionale des Comptes ou Tribunal Administratif qui ont un pouvoir d'investigation très large. L'association subventionnée est tenue de fournir tous les documents qui lui sont demandés (registre des délibérations, cahier de comptes, bilan, commandes, factures, etc ...).

Tout refus de communication peut entraîner le retrait ou le remboursement de l'aide octroyée.

L'ASSOCIATION
QUELQUES DÉFINITIONS COMPTABLES

BUDGET PREVISIONNEL

Document par lequel l'association fixe, pour l'année à venir, ses objectifs de dépenses et de recettes. Un budget prévisionnel doit être équilibré, c'est - à - dire que le montant des recettes doit être égal à celui des dépenses.

DERNIERS COMPTES ARRETES

Document établi à un moment donné reprenant la comptabilité en cours, réalisée à cette date.

COMPTE DE RESULTAT

Document qui clôt une année. Il reprend les dépenses et les recettes effectivement réalisées et peut laisser apparaître un excédent ou un déficit.

BILAN COMPTABLE

Document comptable qui montre, à un moment donné, l'état du patrimoine d'un organisme. Il comptabilise « l'actif » et le « passif ». Seules certaines associations, désignées par la loi, sont tenues d'établir des bilans.

LA CERTIFICATION DES COMPTES

1/ Par le président de l'association :

Elle implique la signature du président de l'association sur tous documents comptables. Ce dernier reconnaît ainsi sa responsabilité personnelle pour toutes les actions conduites au nom de l'association qu'il préside.

Par ailleurs, la loi 92-125 du 6 février 1992 impose aux associations de fournir aux collectivités qui les subventionnent, un bilan certifié de leur gestion.

2/ Par un commissaire aux comptes

La loi n°112 du 29 janvier 1993 et son décret n°568 du 27 mars 1993 imposent aux associations qui reçoivent un montant de subventions publiques supérieur ou égal à 152 .449 € (montant cumulé de toutes les subventions) de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics, de faire certifier leurs comptes par un commissaire aux comptes désigné par l'assemblée générale de l'association et nommé pour six ans.