



Ville de Chirongui
Pôle social

ASSOCIATIONS

Dossier de demande de subvention municipale 2017

Date limite de dépôt : 27 janvier 2017 à 11h

Nom de l'association : _____

Première demande

Renouvellement

Calendrier

24 Novembre 2016	Présentation des modalités d'attribution des subventions municipales Mise à disposition du dossier de demande de subvention 2017
Du 24 Novembre 2016 au 25 janvier 2017	Les associations peuvent prendre rdv auprès de la chargée de mission vie associative de la Mairie pour être accompagnées dans la constitution du dossier : vieassociative@chirongui.yt
27 janvier 2017	Date limite de réception des dossiers
Février 2017	Instruction des dossiers par les services et les élus
Fin Février	Décision de la majorité municipale et vote du budget 2017
Mars 2017	Elaboration des conventions d'objectifs et de moyens et notification des subventions aux associations
Décembre 2017	Retour au Pôle social du bilan qualitatif et financier 2017

Ce dossier est à adresser à :

**Madame le Maire de Chirongui
Place de la Mairie
97 620 Chirongui**

Pour plus de renseignements :

**Mairie de Chirongui
Pôle social
Service politique de la ville – vie associative
MADI Anrafa
vieassociative@chirongui.yt ou 02 69 62 18 03**

Modalités d'attribution des subventions municipales

La Mairie de Chirongui souhaite accompagner les associations de la commune en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en les soutenant dans la mise en œuvre de leurs actions (soutien financier, logistique et technique).

Critères d'attribution

Les attributions de subventions pour l'année 2017 seront priorisées en fonction des critères suivants :

- Bilan 2016 des actions de l'association : toute association ayant perçu une subvention municipale en 2016 et n'ayant fourni son bilan 2016 verra son dossier rejeté. Tout bilan doit être accompagné de pièces justificatives des dépenses (factures)
- Inscription des associations dans un des trois axes prioritaires (voir ci-dessous) avec la description précise des objectifs et des activités développées
- Nombre de personnes touchées par les activités de l'association par tranche d'âge (0-18 / familles / séniors) avec une priorisation sur le public jeune
- Bonne gestion de l'association (documents complets pour la demande de subvention, bilans financier et qualitatif de l'année précédente renseignés + factures)
- La participation au forum des associations. Toutes associations ayant bénéficié d'une subvention en 2016 et n'ayant pas participé au forum des associations en 2016 se verra retirer 10% de sa subvention 2017¹.
- La participation aux autres activités communales : Journées du Patrimoine et autres évènements ponctuels (visites préfectorales et ministérielles, journées de nettoyages, journée de lutte contre les violences faites aux femmes...)
- Bonne gestion des sites et équipements mis à disposition par la Mairie aux associations (maîtrise de la consommation d'énergie, maintien d'un bon état des installations...). Les associations ayant été rappelées à l'ordre en 2016 concernant la bonne gestion des équipements se verra retirer 5% de sa subvention 2017²

Associations sportives : spécificités

Pour les associations sportives, des critères spécifiques sont mis en œuvre afin de classer les projets proposés et d'attribuer les subventions.

Critère 1	Note / 6 pts	Critère 2	Note / 6 pts
Au moins 50% de filles	3 pts	Au moins 70% de jeunes	3 pts
Au moins 20% de filles	2 pts	Au moins 50% de jeunes	2 pts
Moins de 20% de filles	1 pt	Moins de 50% de jeunes	1 pt

¹ 10% de la somme votée par le conseil municipal.

² 5% de la somme votée par le conseil municipal.

Axes prioritaires

Favoriser le développement du lien social

- Proposer des actions intergénérationnelles qui rassemblent autour d'un projet les personnes âgées et les enfants / jeunes de la commune
- Mettre en place des actions qui permettent la rencontre, l'échange, le partage entre les habitants de l'ensemble de la commune
- Déployer des actions qui visent à accompagner les habitants dans l'accès aux droits

Favoriser l'épanouissement de la jeunesse

- Développer des actions d'éducation à la citoyenneté qui promeuvent les valeurs de respect et de tolérance
- Accompagner les enfants et les jeunes dans leur réussite scolaire
- Proposer aux jeunes des activités sportives diversifiées et de qualité
- Accompagner les jeunes à s'insérer dans la vie socio-professionnelle

Sensibiliser à la préservation et la valorisation du patrimoine local

- Proposer des actions qui dynamisent la vie locale par des manifestations festives
- Développer des actions qui visent à valoriser la tradition et la culture locale (langue, cuisine, valeurs, chants, danse...)
- Mettre en place des actions de préservation des richesses naturelles et des sites patrimoniaux sur la commune (filère agricole, mangrove, usine sucrière de Miréréni...)
- Proposer des actions qui œuvrent en faveur de la redynamisation économique et touristique du territoire

Les projets ne s'inscrivant pas dans ces orientations seront examinés par les services et les élus de la Mairie de Chirongui mais ne seront pas considérés comme prioritaires en terme de financements.

Commission d'attribution

Après examen des projets par les services de la Mairie, les dossiers sont présentés à une commission composée d'élus municipaux chargée d'attribuer les subventions pour l'année 2017. Attention une seule demande de subvention ne peut être réalisée par an.

A l'issue de cette commission les propositions d'attribution des subventions sont soumises au vote du Conseil municipal dans le cadre de l'adoption du budget 2017.

Enfin, les associations recevront une notification d'attribution de subvention ainsi que le versement de la subvention.

Présentation de l'association

Nom de l'association : _____

Sigle : _____

Adresse : _____

Téléphone portable : _____

Adresse e-mail : _____

Date de déclaration en préfecture : _____

Date de parution au Journal officiel : _____

N° SIRET : _____

N° RNA (répertoire national des associations) ou à défaut le N° de récépissé en Préfecture :

L'association est-elle :

- | | | |
|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| - Affiliée à une fédération | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| - Reconnue d'utilité publique | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| - Agréée Jeunesse et Sports | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |

Présentation générale

Thématiques (plusieurs choix possible)

- | | | | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> Education | <input type="checkbox"/> Emploi | <input type="checkbox"/> Parentalité | <input type="checkbox"/> Santé | <input type="checkbox"/> Prévention délinquance |
| <input type="checkbox"/> Jeunesse | <input type="checkbox"/> Lien social | <input type="checkbox"/> Citoyenneté | <input type="checkbox"/> Culture / Patrimoine | |
| <input type="checkbox"/> Environnement | <input type="checkbox"/> Sport | Précisez : _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Autres _____ | | | | |

Objectifs et activités de l'association (Détails des activités)

Les responsables de l'association

Président-e de l'association : _____

Adresse : _____

Téléphone fixe et/ou portable : _____

Adresse e-mail : _____

Secrétaire de l'association : _____

Adresse : _____

Téléphone fixe et/ou portable : _____

Adresse e-mail : _____

Trésorier(e) de l'association : _____

Adresse : _____

Téléphone fixe et/ou portable : _____

Adresse e-mail : _____

Nombre d'adhérents ³	Sexe masculin	Sexe Féminin	Total
Plus de 18 ans			
Moins de 18 ans			

Nombre de bénévoles : _____

Nombre de salariés : _____

Nombre de salariés en équivalent temps plein : _____

Date de la dernière assemblée générale : _____

Merci de joindre au dossier le compte rendu de la dernière assemblée générale

Montant de l'adhésion (incluant licence, cotisation, assurance)

Cotisation unique	€
Demandeurs d'emploi	€
Jeunes de moins de 18 ans	€
Adultes	€
Adhésion de plusieurs membres d'une même famille	€
Autres	€

L'association autorise la Mairie à inscrire les informations figurant sur ces deux pages (4 et 5) dans la communication institutionnelle (annuaire des associations notamment).

³ Nombre de licenciés pour les associations sportives

Décrire le public ciblé par les activités de l'association :

Nombre de personnes ayant participé aux activités

	Sexe Masculin	Sexe Féminin	Total
0 – 10 ans			
10 – 17 ans			
18 – 25 ans			
25 – 49 ans			
+ de 49 ans			
Total			

Où se sont déroulées les activités ? :

- Poroani, précisez le lieu _____
- Miréréni, précisez le lieu _____
- Malamani, précisez le lieu _____
- Mramadoudou, précisez le lieu _____
- Chirongui, précisez le lieu _____
- Tsimkoura, précisez le lieu _____
- A l'extérieur de la commune, précisez le lieu _____

Décrire les moyens techniques et humains nécessaires dans la mise en place de l'activité :

(merci de préciser si il y a eu un soutien logistique et humain de la commune)

Avez-vous fait appel à des partenaires dans la mise en œuvre de vos activités ?

- Oui** **Non**

Bilan financier 2016

CHARGES	PREVISION(1)	REALISATION	PRODUITS	PREVISION	REALISATION
60 – Achat			70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises		
Prestations de services					
Achats matières et de fournitures					
Autres fournitures					
			74- Subventions d'exploitation (2)		
61 - Services extérieurs			Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)		
Locations			-		
Entretien et réparation			Etablissements publics d'Etat (préciser) :		
Assurance			- Acsé		
Documentation			- Agence de services et de paiement		
			Département(s) :		
			- Droit commun		
62 - Autres services extérieurs			Intercommunalité(s) :		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publication			Commune de Chirongui		
Déplacements, missions			- Droit commun		
Services bancaires, autres			Organismes sociaux (à détailler) :		
			- CAF		
			-		
63 - Impôts et taxes			Fonds européens		
Impôts et taxes sur rémunération,			-		
Autres impôts et taxes			Aides privées		
			-		
64- Charges de personnel					
Rémunération des personnels					
Charges sociales					
Autres charges de personnel			75 - Autres produits de gestion courante		
65- Autres charges de gestion courante			Dont cotisations, dons manuels ou legs		
66- Charges financières			76 - Produits financiers		
67- Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels		
68- Dotation aux amortissements			78 – Reprises non utilisées d'exercices antérieurs		
1.1.1 TOTAL DES CHARGES			1.1.2 TOTAL DES PRODUITS		
			CHARGES INDIRECTES		
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
Total des charges					
TOTAL GENERAL DES CHARGES			TOTAL GENERAL DES PRODUITS		
			CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		
86- Emplois des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature (3)		
Bénévolat			Bénévolat		
Mise à disposition			Mise à disposition		
Dons en nature			Dons en nature		
TOTAL GENERAL DES CHARGES			TOTAL GENERAL DES PRODUITS		

(1) Reproduire les montants indiqués dans votre demande de subvention 2016

(2) 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.

(3) Les contributions volontaires en nature doivent impérativement être équilibrées en dépenses et en recettes

Décrire le public ciblé par les activités de l'association :

Nombre de personnes ayant participé aux activités

	Sexe Masculin	Sexe Féminin	Total
0 – 10 ans			
10 – 17 ans			
18 – 25 ans			
25 – 49 ans			
+ de 49 ans			
Total			

Où se dérouleront les activités ? :

- Poroani, précisez le lieu _____
- Miréréni, précisez le lieu _____
- Malamani, précisez le lieu _____
- Mramadoudou, précisez le lieu _____
- Chirongui, précisez le lieu _____
- Tsimkoura, précisez le lieu _____
- A l'extérieur de la commune, précisez le lieu _____

Décrire les moyens techniques et humains nécessaires dans la mise en place de l'activité :

(merci de préciser si il y a une demande de soutien logistique et humain de la commune)

Ferez-vous appel à des partenaires dans la mise en œuvre de vos activités ?

- Oui
- Non

Si oui, lesquels :

L'association s'engage à mettre en place des outils de suivi des projets afin de pouvoir réaliser son bilan en fin d'année (*exemple : fiche de présence à chaque activité avec les renseignements sur l'âge, le sexe des publics ciblés, questionnaires de satisfaction à destination des publics...*)

Budget prévisionnel 2017

CHARGES	MONTANT (1)	PRODUITS	MONTANT (1)
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et de fournitures			
Autres fournitures			
		74- Subventions d'exploitation (2)	
61 - Services extérieurs		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Locations		-	
Entretien et réparation		Etablissements publics d'Etat (préciser) :	
Assurance		- Acisé	
Documentation		- Agence de services et de paiement	
		Département(s) :	
		- Droit commun	
62 - Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune de Chirongui	
Déplacements, missions		- Droit commun	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (à détailler) :	
		- CAF	
		-	
63 - Impôts et taxes		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Aides privées	
		-	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
65- Autres charges de gestion courante		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises non utilisées d'exercices antérieurs	
1.1.3 TOTAL DES CHARGES		1.1.4 TOTAL DES PRODUITS	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges			
TOTAL GENERAL DES CHARGES		TOTAL GENERAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature (3)	
Bénévolat		Bénévolat	
Mise à disposition		Mise à disposition	
Dons en nature		Dons en nature	
TOTAL GENERAL DES CHARGES		TOTAL GENERAL DES PRODUITS	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

(2) 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.

(3) Les contributions volontaires en nature doivent impérativement être équilibrées en dépenses et en recettes

Attestation sur l'honneur

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 exact les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

S'engage à signer une convention d'objectifs et de moyens avec la Mairie de Chirongui.

Demande une subvention de _____ euros
Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association (*joindre un RIB de l'association*) :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

Domiciliation : _____

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait le _____

A _____

Signature

Détail des pièces à joindre à votre dossier de demande de subvention

Pour une première demande :

- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire
- Le récépissé de la déclaration en préfecture ou le justificatif de la publication de la déclaration de l'association au Journal officiel
- Un Relevé d'Identité Bancaire
- Les comptes approuvés au dernier exercice clos
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les organismes qui en ont désigné un, notamment ceux qui reçoivent annuellement plus de 153 000 euros de dons ou subventions
- Le dernier rapport d'activité approuvé
- La tarification des activités de l'association si les activités sont payantes.
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale de l'association

Pour un renouvellement :

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de la demande initiale
- Un Relevé d'Identité Bancaire si il a changé
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les organismes qui en ont désigné un, notamment ceux qui reçoivent annuellement plus de 153 000 euros de dons ou subventions
- Le dernier rapport d'activité approuvé
- Les comptes approuvés au dernier exercice clos.
- La tarification des activités de l'association si les activités sont payantes.
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale de l'association

→ Pour les associations sportives affiliées à une ligue, fournir une attestation de répartition du nombre de licenciés.