



MARGNY-lès-Compiègne

Cadre réservé à l'Administration  
Dossier n° : 2022 -  
Arrivée le :  
Nom de l'Association :

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION - ASSOCIATIONS - Pour l'année 2022

**à remplir et à déposer avant le 23 janvier 2022**

**Afin de traiter votre demande dans les meilleures conditions,  
n'omettez pas de joindre toutes les pièces justificatives,  
un dossier incomplet ne pourra pas être traité.**

**seuls les dossiers complets seront enregistrés**

**Adresse où le dossier doit être déposé :**

**Mairie de Margny-lès-Compiègne  
Service Sports et Animation de la Ville  
117, avenue Octave Butin  
60280 Margny-lès-Compiègne**



# Demande de subvention

## Les subventions versées aux associations

La ville de Margny-lès-Compiègne soutient les initiatives menées par les associations qui participent activement au dynamisme local et contribuent au développement éducatif, culturel, social et sportif des habitants.

## Comment faire une demande de subvention



Vous devez impérativement compléter ce dossier, ainsi que fournir toutes les pièces énumérées sur la liste des pièces à joindre au dossier de demande de subvention 2022. Il doit être utilisé par toute association loi 1901 sollicitant une subvention de la commune de Margny-lès-Compiègne.

Une subvention n'est jamais attribuée spontanément : il appartient à l'association d'en faire la demande par transmission d'un dossier.

**Après examen, la collectivité peut ou non accorder la subvention**

## Où et quand déposer le dossier de demande de subvention ?

### Vous souhaitez une aide pour le remplir :

- avant le 23 janvier 2022 à l'adresse suivante :

*Mairie de Margny-lès-Compiègne  
Service des Sports et de l'Animation  
117, avenue Octave Butin  
60280 Margny-lès-Compiègne*



*Tél. 03 44 90 73 21*

*Courriel : [sav@mairie-margnylescompiègne.fr](mailto:sav@mairie-margnylescompiègne.fr)*

## Pièces justificatives à joindre impérativement au dossier

- Ce dossier de demande de subvention complété, daté et signé.
- Les statuts de l'Association (si pas déjà fourni)
- La publication de création au journal officiel (si pas déjà fourni)
- Le récépissé de déclaration en sous-préfecture (si pas déjà fourni)
- Derniers récépissés de déclaration de modifications en sous-préfecture (statuts, adresse, bureau...)
- Fiche de situation au répertoire SIREN (si pas déjà fourni)
- R.I.B libellé au nom de l'association avec l'adresse complète.
- Attestation d'assurance de l'année en cours (protection des biens et des personnes).
- Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale daté et signé
- Rapport d'activités présenté lors de votre dernière Assemblée Générale (année n-1).
- Projet d'activités présenté lors de votre dernière Assemblée Générale (année n).
- Bilan financier présenté lors de votre dernière Assemblée Générale (année n-1).
- Budget prévisionnel présenté lors de votre dernière Assemblée Générale (année n).

## 1/ Identification de l'association

Nom de l'association

Sigle de l'association

Adresse du siège social

Code postal

Téléphone

Commune :

E-mail

## 2/ Buts de l'association

## 3/ Demande de subvention 2022

Les demandes de subventions ne concernent que le fonctionnement général de l'association, et seuls les dossiers de subvention complets seront traités.

Pour les demandes de subventions d'actions ou de manifestations exceptionnelles, prière de se rapprocher du Service des Sports et de l'Animation.

*Montant sollicité pour 2022 :*

, euros

## 4/ Subventions perçues les années précédentes

| Années             | Commune | Région | CG60 | Total |
|--------------------|---------|--------|------|-------|
| n-3 ou 2018 – 2019 |         |        |      |       |
| n-2 ou 2019 – 2020 |         |        |      |       |
| n-1 ou 2020 – 2021 |         |        |      |       |
|                    |         |        |      |       |

## 5/ Composition du Bureau de l'Association (nom et prénom, adresse, téléphone)

Président(e)

Code postal

Téléphone

Commune :

Secrétaire

Code postal

Téléphone

Commune :

Trésorier(e)

Code postal

Téléphone

Commune :

## 6/ Effectifs de l'association

| Années                         | MARGNY |        | HORS MARGNY |        | Total  |        |
|--------------------------------|--------|--------|-------------|--------|--------|--------|
|                                | Adulte | -18ans | Adulte      | -18ans | Adulte | -18ans |
| Année 2020<br>Saison 2019-2020 |        |        |             |        |        |        |
| Année 2021<br>Saison 2020-2021 |        |        |             |        |        |        |

## 7/ Relevé d'identité bancaire

RIB / RIP  
(àagrafer ici)

## 8/ Objectifs ou projets pour l'année 2022

En quelques lignes, veuillez nous présenter vos objectifs ou projets pour l'année :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 9/ Manifestations

Manifestations organisées par la municipalité auxquelles vous auriez participé en 2021

---

---

## 10/ Bilan financier saison 2020-2021 (du 01.09.20 au 31.08.21) ou année 2021 (du 01.01.21 au 31.12.21)

A la date du :

| DEPENSES  | MONTANT | RECETTES   | MONTANT |
|---|---------|--|---------|
| <b>60 - Achat</b>   |         | <b>70 – Vente de produits prestations</b>                |         |
| Achat de matériels et équipements (drapeau, tenue, autres matériels, ...) |         | Vente de matériels (médailles, insignes, ...)            |         |
| Dépenses de manifestations (loterie, apéritifs, dépenses de réunion)      |         | Produits des manifestations (buvette, loterie, repas...) |         |
| Fournitures de bureau   |         | Autres (calendrier, agendas, ...)                        |         |
| Autres fournitures (loterie, médailles, plaques, fleurs, ...)             |         |  |         |
| <b>61 – Frais extérieurs</b>  |         | <b>74 – Subventions</b>                                  |         |
| Entretien et réparation   |         | Région   |         |
| Assurances  |         | Département  |         |
| Documentation   |         | Agglomération  |         |
|   |         | Margny-lès-Compiègne                                     |         |
| <b>62 – Autres frais extérieurs</b>                                       |         | Autres communes  |         |
| Déplacements, frais de réceptions   |         |  |         |
| Frais postaux et télécommunications                                       |         | <b>75 – Produits de gestion courante</b>                 |         |
|   |         | Cotisations  |         |
| <b>65 – Autres charges de gestion courante</b>                            |         | Autres (dons, ...)                                       |         |
| Cotisations à la Fédération   |         |  |         |
| Autres cotisations, Dons (collectes publiques, autres dons, ...)          |         | <b>76 – Produits financiers</b>                          |         |
| <b>66 – Frais bancaires</b>   |         |  |         |
| <b>TOTAL DEPENSES</b>   |         | <b>TOTAL RECETTES</b>                                    |         |
| Déficit Précédent   |         | Bénéfice Précédent                                       |         |
| <b>TOTAL</b>  |         | <b>TOTAL</b>   |         |
| <b>Encaisse à reporter</b>  |         | <b>Encaisse à reporter</b>                               |         |

Signature du Président :



Signature du Trésorier :





**11/ Budget prévisionnel saison 2021-2022 (du 01.09.21 au 31.08.22) ou année 2022 (du 01.01 au 31.12)**

**DEPENSES = RECETTES ne pas indiquer les centimes d'euros**

| Déficit à reporter  |         | Excédent à reporter                                      |         |
|---|---------|--|---------|
| DEPENSES  | MONTANT | RECETTES   | MONTANT |
| <b>60 - Achat</b>   |         | <b>70 – Vente de produits prestations</b>                |         |
| Achat de matériels et équipements (drapeau, tenue, autres matériels, ...) |         | Vente de matériels (médailles, insignes, ...)            |         |
| Dépenses de manifestations (loterie, apéritifs, dépenses de réunion)      |         | Produits des manifestations (buvette, loterie, repas...) |         |
| Fournitures de bureau   |         | Autres (calendrier, agendas, ...)                        |         |
| Autres fournitures (loterie, médailles, plaques, fleurs, ...)             |         |  |         |
| <b>61 – Frais extérieurs</b>  |         | <b>74 – Subventions</b>                                  |         |
| Entretien et réparation   |         | Région   |         |
| Assurances  |         | Département  |         |
| Documentation   |         | Agglomération  |         |
| <b>62 – Autres frais extérieurs</b>                                       |         | Margny-lès-Compiègne                                     |         |
| Déplacements, frais de réceptions   |         | Autres communes  |         |
| Frais postaux et télécommunications                                       |         | <b>75 – Produits de gestion courante</b>                 |         |
| <b>65 – Autres charges de gestion courante</b>                            |         | Cotisations  |         |
| Cotisations à la Fédération   |         | Autres (dons, ...)                                       |         |
| Autres cotisations, Dons (collectes publiques, autres dons, ...)          |         |  |         |
| <b>66 – Frais bancaires</b>   |         | <b>76 – Produits financiers</b>                          |         |
| <b>TOTAL DEPENSES</b>   |         | <b>TOTAL RECETTES</b>                                    |         |
| Déficit Précédent   |         | Bénéfice Précédent                                       |         |
| <b>TOTAL</b>  |         | <b>TOTAL</b>   |         |

Déficit à reporter

Excédent à reporter

|   |   |
|---|---|
| Signature du Président :  | Signature du Trésorier :  |
|  |  |

**POUR LE BILAN FINANCIER ET BUDGET PREVISIONNEL, VOUS POUVEZ INSERER VOS PROPRES PIECES**

Je soussigné(e)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Représentant(e) légal(e) de l'association, en qualité de

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Certifie l'exactitude des informations et documents annexés au dossier de demande de subvention à la commune de Margny-lès-Compiègne, m'engage à lui fournir tous documents complémentaires qui lui seront utiles, prend acte que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention.

Fait à

le,

Signature :



### RAPPEL DE LA LOI

En application des dispositions de l'article L161 1-4 de la loi n° 96-142 du 21 février 1996 du Code Général des Collectivités territoriales, 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.

### CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Transmission du dossier à la Commission Sports et Animation, le : .....

Proposition de Subvention votée par la Commission : ..... euros

Date de la Délibération du Conseil Municipal, le : .....

N° de la Délibération du Conseil Municipal : .....

Date de la mise en paiement, le : ..... Et le : .....

N° de ligne de crédit : ..... Et .....