



Ville de Chirongui  
Pôle social

## ASSOCIATIONS

### *Dossier de demande de subvention municipale 2018*

**Date limite de dépôt :**  
**2 mars 2018 avant 11h**

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Première demande

Renouvellement

### Calendrier

<b>6 janvier 2018</b>	Présentation des modalités d'attribution des subventions municipales Mise à disposition du dossier de demande de subvention 2018
<b>Du 6 janvier 2018 au 28 février 2018</b>	Les associations peuvent <u>prendre rdv</u> auprès de la chargée de mission vie associative de la Mairie pour être accompagnées dans la constitution du dossier : <a href="mailto:vieassociative@chirongui.yt">vieassociative@chirongui.yt</a>
<b>2 mars 2018</b>	Date limite de réception des dossiers
<b>Mars 2018</b>	Instruction des dossiers par les services et les élus
<b>Avril 2018</b>	Décision de la majorité municipale et vote du budget 2018
<b>Avril 2018</b>	Elaboration des conventions d'objectifs et de moyens et notification des subventions aux associations
<b>Décembre 2018</b>	Retour au Pôle social du bilan qualitatif et financier 2018

**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](mailto:vieassociative@chirongui.yt) ou 02 69 60 47 09 / 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 2018 seront priorisées en fonction des critères suivants :

- Bilan 2017 des actions de l'association : toute association ayant perçu une subvention municipale en 2017 et n'ayant fourni son bilan 2017 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 2017 et n'ayant pas participé au forum des associations en 2017 se verra retirer 10% de sa subvention 2018<sup>1</sup>.
- 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 2017 concernant la bonne gestion des équipements se verra retirer 5% de sa subvention 2018<sup>2</sup>

## 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

<sup>1</sup> 10% de la somme votée par le conseil municipal.

<sup>2</sup> 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 (filière 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 2018. 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 2018.

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 <sup>3</sup>	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).*

<sup>3</sup> Nombre de licenciés pour les associations sportives



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

Nombre de personnes ayant participé aux activités

	<b>Sexe Masculin</b>	<b>Sexe Féminin</b>	<b>Total</b>
<b>0 – 10 ans</b>			
<b>10 – 17 ans</b>			
<b>18 – 25 ans</b>			
<b>25 – 49 ans</b>			
<b>+ de 49 ans</b>			
<b>Total</b>			

**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 2017

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

(1) Reproduire les montants indiqués dans votre demande de subvention 2017

(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
<b>0 – 10 ans</b>			
<b>10 – 17 ans</b>			
<b>18 – 25 ans</b>			
<b>25 – 49 ans</b>			
<b>+ de 49 ans</b>			
<b>Total</b>			

**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 2018

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

(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 toutes demandes :

- 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
- La déclaration de l'INSEE
- 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 les associations sportives affiliées à une ligue, fournir une attestation de répartition du nombre de licenciés.**