



FACHES-THUMESNIL

DEMANDE DE SUBVENTION ET/OU D'AIDE MATÉRIELLE 2025

NOM DE L'ASSOCIATION :

Réservé au service instructeur

Date de réception :

Délégation :

Transmis pour traitement le :

Date de passage en commission :

Transmis pour mandatement le :

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de soutien auprès de la Municipalité :

> Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier (page 2 de ce dossier)

> La liste des pièces à joindre au document rempli (page 3 de ce dossier)

> Une demande de subvention à compléter (fiches 1 à 6) *cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas*

pour une première demande
pour le renouvellement d'une demande

Retourner à l'hôtel de ville

Hôtel de ville, 50 rue Jean Jaurès, 59 155 Faches-Thumesnil

pour le mercredi 8 janvier 2025, délai de rigueur.

J'accepte que la mairie de Faches-Thumesnil recueille mes données et qu'elles soient transmises aux autres services municipaux.

Si je ne coche pas le dossier ne pourra pas être traité.

Notice explicative: comment compléter votre dossier ?

Date limite de remise de dossier **mercredi 8 janvier 2025**

Modalité : à déposer ou envoyer à l'Hôtel de Ville, 50 rue Jean Jaurès.

QU'EST-CE QUE LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ET/OU D'AIDE MATÉRIELLE ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant un soutien auprès de la Municipalité. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association. Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements. (Le dossier comporte 6 fiches.)

> Fiches n°1.1 et 1.2: Identification et renseignements divers (p 4 à 5)

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs.

Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite et s'effectue uniquement en ligne (informations détaillées sur le site du service public).

> Fiche n°1.3: Rubrique spécifique aux associations sportives (p 6 à 8)

Si vous êtes une association sportive, vous devez renseigner impérativement cette rubrique.

> Fiche n°1.4: Rubrique spécifique aux associations non-sportives (p 10)

> Fiches n°2.1 et 2.2: Compte rendu financier et bilan détaillé des actions mises en place avec la subvention attribuée l'année antérieure (p 11 à 13)

Le compte rendu financier est composé d'un tableau (n°2.1) accompagné de son annexe explicative (n°2.2 – annexe A). Cette annexe A permet de présenter un bilan quantitatif et un bilan qualitatif de chaque action pour laquelle votre association a reçu une subvention. Elle est à détacher et à remplir autant de fois qu'il y a d'actions financées (1 action = 1 fiche).

> Fiches n°3.1 et 3.2: Demande de subvention pour l'année 2025 – budget prévisionnel global et budget détaillé des actions projetées (p 14 à 17)

Vous devez remplir la fiche 3.1 si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social. Vous devez remplir une fiche 3.2 – annexe B pour chaque action spécifique que vous souhaitez mettre en place (1 action = 1 fiche remplie)

> Fiche n°4: Demande en matériel ou locaux (p 18)

Inscrivez ici vos demandes pour le fonctionnement général de l'association ou pour une action spécifique en mise à disposition de salle ou de matériel.

> Fiche n°5: Soutien à la communication (p 19)

Inscrivez ici vos demandes pour le fonctionnement général de l'association ou pour une action spécifique en reprographie (copie de courriers, de plaquettes annuelles, de fiches d'inscriptions, etc...)

> Fiche n°6: Attestation sur l'honneur (p 20)

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Le contrat d'engagement républicain:

L'article 12 de la Loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République prévoit que toute association ou fondation qui sollicite le bénéfice d'une subvention publique devra dorénavant s'engager, par la souscription d'un contrat d'engagement républicain. A défaut, la subvention devra être retirée ou suspendue. Par conséquent, en cochant la case indiquée, vous devez attester que votre association respecte le contrat d'engagement républicain issu du Décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris en application de la Loi précitée. Le respect des principes indiqués pourra faire l'objet d'un bilan ultérieur.

Pièces à joindre à votre dossier

VOUS DEVEZ JOINDRE :

Le récépissé de déclaration de l'association en préfecture

Une copie des derniers statuts de l'association régulièrement déposés en préfecture

Un relevé d'identité bancaire ou postal

Une copie du relevé du compte courant et du compte d'épargne au 31 décembre 2024

Une copie du procès-verbal de la dernière Assemblée générale tenue

Une copie du bilan financier/comptes approuvés du dernier exercice

Une attestation d'assurance *Responsabilité civile* pour 2025

Si le présent dossier n'est pas signé par le responsable légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire

Pour les associations sportives, l'attestation d'assurance de la saison sportive 2024-2025

**Dans tous les cas, pour le mercredi 8 janvier 2025.
Le dossier détaillé complété et les pièces détaillées ci-dessus.**

1. Présentation de votre association

1-1 : Identification

Identification de l'association

Nom de votre association :
Sigle :
Objet :
Adresse de son siège social :
Code postal : Commune :
Téléphone : Télécopie :
Courriel :
Adresse site internet :
Numéro SIRET : Numéro de récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 2 « Informations pratiques »)

Adresse de correspondance, si différente :
Code postal : Commune :
Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).
.....
.....

Identification du représentant légal (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone : Télécopie :
Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention (le trésorier ou autre personne désignée par le représentant légal)

Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone : Télécopie :
Courriel :

Composition du bureau

1) Nom : Prénom :
Fonction :
2) Nom : Prénom :
Fonction :
3) Nom : Prénom :
Fonction :
4) Nom : Prénom :
Fonction :
5) Nom : Prénom :
Fonction :
6) Nom : Prénom :
Fonction :

1-2 : Renseignements divers

I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? oui non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : **attribué par** **en date du :**

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

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

Si oui, désignation :

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association :

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

dont hommes femmes

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Bénévoles :

Nombre total de salariés :
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT) :

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : **Euros.**

III) Objectifs et activité principale de l'association

.....
.....

IV) Texte de présentation de l'association à insérer dans le guide pratique ou sur le site internet de la ville

.....
.....
.....

⁴ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12 ETPT.

1-3 : Rubrique spécifique aux associations sportives

Si vous êtes une association sportive, vous devez renseigner **impérativement** cette rubrique

CRITÈRE N°1 ET 2 : Les licenciés de Faches-Thumesnil et extérieurs

Les adhérents

TARIF DES COTISATIONS	ANNÉE EN COURS	
	Faches-Thumesnil	Extérieur
U4 et U5		
U6 à U8		
U9 à U11		
U13		
U15		
U17		
+ de 18 ans		

Est-il possible de régler la cotisation en plusieurs fois ? oui Non

Combien de «Pass'Sport» avez-vous enregistré en ce début d'année ?

Combien de fiches "Faites du sport" avez-vous enregistrées en ce début d'année sportive ?

Tableau des effectifs

ADHÉRENTS	Hommes	Femmes	Total	Faches-Thumesnilois	Extérieurs
Enfants (- de 12 ans)					
Jeunes (de 12 à 18 ans)					
Seniors (adultes)					
Handisport					
Total					

CRITÈRE N°1	CRITÈRE N°2	
Le "R*" de l'année 2002	Nombre de licenciés habitant la commune de Faches-Thumesnil pour la saison 2024/2025	Nombre de licenciés habitant la commune de Faches-Thumesnil pour la saison 2024/2025
	A =	B =

Votre association accueille-t-elle du public en situation de handicap (physique ou mental) ? oui Non

* Le rapport entre subvention de l'année de référence c'est à dire l'année 2002 et le nombre de licenciés en 2002. Ce rapport ou « ratio » définit le coût d'un licencié et sera la base de calcul de la subvention

CRITÈRE N°3 : Le label compétition

Les équipes, les compétition

	ÉQUIPES	CHAMPIONNAT ET NIVEAU DE JEU			
		District	Départemental	Régional	National
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

Forfait 1 : avoir engagé 8 équipes minimum dans un championnat fédéral régulier et organisé par une fédération délégataire ou affinitaire.

Forfait 2 : avoir engagé 1 ou plusieurs équipes et/ou sportifs individuels en compétitions officielles organisées par une fédération délégataire ou affinitaire.

Rappel : Les conditions de ce critère N°3 : forfait 1 et forfait 2 ne sont pas cumulables.

VOTRE FORFAIT

CRITÈRE N°4 :

• Participation à la vie de la commune

Avez-vous participé à un événement local au cours de **la saison 2023/2024** ?

Téléthon	Fête de quartier
Actions dans le cadre des urgences écologiques	«Faites du Sport»
Journées «portes ouvertes»	Insertion
Festivités du 14 juillet	Foulées des Périseaux
Evènement inter-associations	Actions égalité Femmes-Hommes
Fanfaronnades	
Autre :	

Comptez-vous participer à un événement local au cours de **la saison 2024/2025** ?

Téléthon	Fête de quartier
Actions dans le cadre des urgences écologiques	«Faites du Sport»
Journées «portes ouvertes»	Insertion
Festivités du 14 juillet	Foulées des Périseaux
Evènement inter-associations	Actions égalité Femmes-Hommes
Fanfaronnades	
Autre :	

CRITÈRE N°5 : label «sport loisirs»

Avez-vous une école de sport au sein de l'association qui accueille des jeunes de 3 à 8 ans ?

oui non

Organisez-vous une pratique sportive non compétitive sous forme de section «loisirs»?

oui non

Rappel : les conditions des critères N°4 et N°5 sont cumulables

CRITÈRE N°6 : Sensibilité aux urgences écologiques

La transition écologique et le développement durable ont-ils une place dans l'organisation et/ou les pratiques de votre association sportive ?

oui non

Si oui, quelles actions concrètes ont été menées ou quels outils ont été mis en place et quelles perspectives pour la saison 2024-2025 (*exemple : favoriser le covoiturage par les organisateurs, utilisation de matériel d'occasion, etc...*)

Rappel : Document à joindre pour les associations sportives, en complément de la liste des pièces citées en page 2
-> *Attestation d'assurance de la saison sportive 2024-2025*

1-4 : Rubrique spécifique aux associations non-sportives

Les adhérents 2024-2025

	Faches-Thumesnil	Extérieur
Prix de la cotisation		

Est-il possible de régler la cotisation en plusieurs fois ? oui Non

Si oui, en combien de fois ?

	Faches-Thumesnil	Extérieur	Total
Nombre Homme			
Nombre Femme			
Nombre Enfants (-12 ans)			
Nombre Jeunes (12/18 ans)			
Nombre Adultes (+18 ans)			
Total			

Votre association accueille-t-elle du public en situation de handicap (physique ou mental) ? oui Non

Participation à la vie de la commune

Avez-vous participé à un événement local au cours de **la saison 2023/2024** ?

Téléthon	Fête de quartier
Actions dans le cadre des urgences écologiques	«Faites du Sport»
Journées «portes ouvertes»	Insertion
Festivités du 14 juillet	Foulées des Périseaux
Evènement inter-associations	Actions égalité Femmes-Hommes
Autre :	

Comptez-vous participer à un événement local au cours de **la saison 2024/2025** ?

Téléthon	Fête de quartier
Actions dans le cadre des urgences écologiques	«Faites du Sport»
Journées «portes ouvertes»	Insertion
Festivités du 14 juillet	Foulées des Périseaux
Evènement inter-associations	Actions égalité Femmes-Hommes
Autre :	

2. Bilan de la subvention attribuée en 2024

2.1 : compte rendu financier global 2024 ⁽¹⁾

Le compte rendu financier doit être transmis dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel une subvention doit être accordée. Il doit être obligatoirement établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Exercice 2024

CHARGES (3)	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS (3)	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat				70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation (2)			
Autres fournitures				Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
61 - Services extérieurs			-				
Locations immobilières et immobilières			-				
Entretien et réparation			-				
Assurance			Région(s):				
Documentation			-				
Divers			-				
62 - Autres services extérieurs			Département(s):				
Rémunérations intermédiaires et honoraires			-				
Publicité, publication			Commune(s):				
Déplacements, missions			-				
Services bancaires, autres			-				
63 - Impôts et taxes			Organismes sociaux (à détailler):				
Impôts et taxes sur rémunération			-				
Autres impôts et taxes			-				
64- Charges de personnel			Fonds européens				
(Rémunération des personnels, Charges sociales,			CNASEA (emploi aidés)				
Autres charges de personnel)			Autres aides, dons ou subventions affectées				
			-				
65- Autres charges de gestion courante			75 - Autres produits de gestion courante				
66- Charges financières							
67- Charges exceptionnelles			76 - Produits financiers				
68- Dotation aux amortissements			78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures				
I. Charges indirectes affectées à l'action				I. Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
(Secours en nature				(Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole)				Dons en nature)			
TOTAL				TOTAL			

(1) Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

(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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros

2.2 : Bilan détaillé des actions 2024

Annexe A :

(A détacher et à remplir pour chaque action subventionnée en 2023)

N°

Bilan quantitatif de l'action

*Montant attribué en 2024 : €
*Montant dépensé en 2024 : €

I. Veuillez indiquer et justifier les écarts eventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action:

.....
.....
.....
.....

II. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée (exemple : bénévolat, mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc...) ou immeubles ?

.....
.....
.....
.....

III. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée ?

.....
.....
.....
.....

Je soussigné (e), (nom et prénom) représentant (e) légal (e) de l'association, certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à
Signature

Bilan qualitatif de l'action

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

.....
.....
.....
.....

Veuillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

.....
.....
.....
.....

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ?

.....
.....
.....
.....

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

.....
.....
.....
.....

Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?

.....
.....
.....
.....

Veuillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes :

.....
.....
.....
.....

Cadre réservé au service instructeur :

Les éléments du bilan 2024 sur les actions réalisées :
 justifient la demande de subvention pour l'année 2025 déposée par l'association
 ne justifient pas la demande de subvention déposée par l'association pour l'année 2025

Avis rendu par la commission
Le

3 Demande de subvention pour l'année 2025

3.1 : Budget prévisionnel global de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 20	date de début :	date de fin :	
CHARGES	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'ASSOCIATION SOLLICITE UNE SUBVENTION DE

Euros

(1) 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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

3.2 Budget prévisionnel des actions 2025

Veillez remplir une fiche (annexe B) par manifestation spécifique pour laquelle vous souhaitez une aide de la Municipalité.

N°

Annexe B :

(A détacher et à remplir pour chaque action 2025 faisant l'objet d'une demande de subvention)

Description de l'action :

Personne chargée de l'action :

Nom :Prénom :

Téléphone :Télécopie :

Courriel :

Présentation de l'action

.....

.....

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Quels sont les objectifs de l'action ?

.....

Quel en est le contenu ?

.....

Quels en sont les public(s) ciblé(s) ?

.....

Combien de personnes en sont bénéficiaires ?

.....

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

.....

Quelle est la date de mise en oeuvre prévue ?

.....

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

.....

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

.....

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....

Partenaires :

.....

Bilan prévisionnel de l'action

Exercice 2025

CHARGES	Montant (2)	Produits	Montant
I. Charges directes affectées à l'action		II. Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
		-	
		Fonds européens	
		CNASEA (emplois aidés)	
		Autres recettes (précisez)	
		-	
TOTAL		TOTAL	

Budget prévisionnel de l'action (questions annexes à compléter)

I. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée (exemple : bénévolat, mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc...) ou immeubles ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération subventionnée

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

L'ASSOCIATION SOLLICITE UNE SUBVENTION DE

Euros

(1) 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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

4. Demande en matériel et locaux

Moyens sollicités pour les actions 2025 à détailler

Action n°1	Type de matériel souhaité	Prêt de salle (indiquer le nom de la salle)

Attention : Les demandes indiquées dans le tableau ne valent pas réservation

Ce tableau ne remplace pas les imprimés de réservation de salles et de matériel à retirer à la Directions des Affaires Générales (pour les salles d'honneur, annexe et Baron) ou au Service événementiel (pour la salle Jacques Bret).

5. Soutien à la communication

Journal municipal et agenda du site ville

Vous souhaitez communiquer sur un événement que vous organisez dans la ville au moyen d'un texte dans le journal municipal, dans l'agenda du site de la ville, la newsletter ou être relayé sur les réseaux sociaux? Contactez le service communication par téléphone 03 20 62 61 61 ou sur communication@ville-fachesthumesnil.fr

Mois de parution des magazines municipaux :

Merci de transmettre votre information au plus tard début décembre pour la parution de janvier, début février pour le journal de mars, début avril pour le journal de juin, début juillet pour le journal de septembre.

La newsletter de la ville est envoyée tous les 15 jours (hors vacances scolaires).

Les différents réseaux sociaux (Facebook, X, Instagram, LinkedIn, YouTube) de la ville peuvent aussi relayer les événements de votre page facebook.

Annuaire des associations

Un annuaire des associations est disponible en ligne sur le site internet de la ville. Chaque association peut fournir les informations actualisées à communication@ville-fachesthumesnil.fr

Reprographie

Toute association locale subventionnée par la ville peut bénéficier de 1500 photocopies noir et blanc et 500 copies couleur par an.

Photocopies Noir et Blanc format A4

Nombre sollicité :

*(pour les formats A3, compter 2 x A4 / pour les cartons A5, diviser par 2 / pour les A4 recto-verso, multiplier par 2)

Photocopies couleur format A4

Nombre sollicité :

*(pour les formats A3, compter 2 x A4 / pour les cartons A5, diviser par 2 / pour les A4 recto-verso, multiplier par 2)

> Envoi et timbrage en mode groupé

Nombre de documents à envoyer :

La Municipalité s'engage à effectuer un envoi à titre gracieux, une seule fois par an, à l'ensemble de vos adhérents à l'occasion de votre Assemblée Générale.

* Format A3 = 29,7 x 42 cm
 A4 = 21 x 29,7 cm
 A5 = 14,8 x 21 cm
 A6 = 14,8 x 10,5 cm

6. Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quelque soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée

- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

Contrat d'engagement républicain : l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 ;

- respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, ainsi que les symboles de la République au sens de l'article 2 de la Constitution ;

- ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République;

- s'abstenir de toute action atteinte à l'ordre établi.

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention de : Euros

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

.....

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à

Signature

Demande de subvention et/ou d'aide matérielle

Contacts

Service Événementiel

permanences du lundi au jeudi de 14h à 17h

50 rue Jean Jaurès

evenementiel@ville-fachesthumesnil.fr

Tél : 03 20 62 61 80

Direction de la Communication

permanence les vendredis de 9h à 12h

50 rue Jean Jaurès

communication@ville-fachesthumesnil.fr

Tél : 03 20 62 61 67

Direction de la Culture

Tél : 03 20 62 96 96

arcades@ville-fachesthumesnil.fr

Direction des sports

Tél : 03 20 32 42 65

sports@ville-fachesthumesnil.fr

Centre communal d'action sociale

286 rue Kléber

Tél : 03 28 16 07 90

ccas@ville-fachesthumesnil.fr

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site associations.gouv.fr, rubrique « Le financement des associations »

ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

