

Association

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Dossier de demande de subvention

A rendre au plus tard pour le 31 janvier

Veillez cocher la case correspondant à votre situation

- Première demande
 Renouvellement d'une demande
-

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention
- Une attestation sur l'honneur
- La liste des pièces à joindre au dossier

Informations pratiques

Le dossier comporte :

➤ **Fiche N° 1 : Présentation de votre association**

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro de 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.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

➤ **Fiche N° 2 : Résultat du dernier exercice.**

➤ **Fiche N° 3 : Budget prévisionnel de votre association.**

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la même nomenclature, il vous suffit de la transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

➤ **Fiche N° 4 : Attestation sur l'honneur.**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou de son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

➤ **Fiche N° 5 : Pièces à joindre.**

1 . Présentation de votre association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour.

Identification de l'association

Nom de votre association :

.....

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 »)

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

(Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

.....

.....

Identification du responsable de l'association

(le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts).

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au journal officiel :

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

Nombres d'Adhérents de l'association payant une cotisation :

Nombres de bénévoles dans l'association :

2 . Résultat du dernier exercice

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.

NOM DE L'ASSOCIATION :

Exercice 20... Date de début : Date de fin :

VOTRE TRESORERIE AU DEBUT DE L'EXERCICE:

EN BANQUE et CAISSE : [_ | _ | _ | _], [_ | _] €

COMPTE DE RESULTAT DE L'ANNEE 20.....

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
Fournitures de bureau		Cotisations	
Licences - Engagement et autres		Ventes diverses	
Assurance		Subventions	
Transport - Déplacements		* Mairie	
Locations		* Conseil Départemental	
Entretien réparations		* Autres (préciser)	
Publicité, publication		-	
Frais postaux et télécommunications		-	
Achat de Matériel		Autres recettes	
Autres dépenses		(organisations loto, repas, etc...)	
(organisations loto, repas, etc.)		-	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
Frais de Personnel (associatif)		Emplois aidés	
Frais financiers (1)		Produits financiers	
Total Dépenses		Total Recettes	

(1) *si emprunt(s), joindre le(s) tableau(x) d'amortissements et préciser s'ils sont garantis par la commune.*

RESULTAT : Excédent : [_ | _ | _ | _] € Déficit : [_ | _ | _ | _] €

VOTRE TRESORERIE EN FIN DE L'EXERCICE:

EN BANQUE et CAISSE : [_ | _ | _ | _], [_ | _] €

3. Budget prévisionnel 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.

NOM DE L'ASSOCIATION :

Exercice 20... **Date de début :** **Date de fin :**

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ANNEE 20.....

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
Fournitures de bureau		Cotisations	
Licences - Engagement et autres		Ventes diverses	
Assurance		Subventions	
Transport - Déplacements		* Mairie	
Locations		* Conseil Départemental	
Entretien réparations		* Autres (préciser)	
Publicité, publication		-	
Frais postaux et télécommunications		-	
Achat de Matériel		Autres recettes	
Autres dépenses		(organisations loto, repas, etc...)	
(organisations loto, repas, etc.)		-	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
Frais de Personnel (associatif)		Emplois aidés	
Frais financiers (1)		Produits financiers	
Total Dépenses		Total Recettes	

(1) si emprunt(s), joindre le(s) tableau(x) d'amortissements et préciser s'ils sont garantis par la commune.

L'association sollicite une subvention de €

4. Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

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

- ❖ certifie que l'association est régulièrement déclarée
- ❖ certifie exacte et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.
- ❖ Demande une subvention de :€
- ❖ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :
Banque :
Domiciliation :

CODE BANQUE / ETABLISSEMENT	CODE GUICHET	NUMERO DE COMPTE	Clé RIB / RIP

Fait, le à

Signature

5. Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- ✓ Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire
- ✓ La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau.....)
- ✓ Un **relevé d'identité bancaire ou postal**

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- ✓ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'il ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**
- ✓ La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé.**
- ✓ Le relevé d'identité bancaire ou postal de l'association **s'il a changé**