

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DES ASSOCIATIONS DONT LE SIEGE SOCIAL EST A MONTCORNET

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin
pour établir votre demande de subvention :

- ✓ des informations pratiques présentant le document à remplir,

- ✓ la liste des pièces à joindre au document rempli,

- ✓ une demande de subvention à compléter :
(Cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas)

INFORMATIONS PRATIQUES

QU'EST-CE QUE LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association.

COMMENT SE PRESENTE LE DOSSIER A REMPLIR ?

↳ **Présentation de votre association**

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

↳ **Modèle de budget de l'année précédente.**

Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

↳ **Attestation sur l'honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association 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.

DEPOT DE LA DEMANDE : POUR LE 19 FEVRIER 2021 DERNIER DELAI

APRES LE DEPOT DE DOSSIER

Vous devrez également transmettre le rapport d'activité de votre association.

***Remarque :** Toute organisation d'évènement fera l'objet d'une demande spécifique ainsi que toutes modifications sportives.*

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

Dans tous les cas, si ce dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

POUR UN RENOUELEMENT*

- les derniers comptes annuels approuvés,
- le rapport d'activité approuvé,
- le projet de budget de l'année en cours avec la demande de subvention.

* **IMPORTANT** : la loi n° 2000-321 du 12 Avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

➤ IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Code postal : □□□□□ Commune :

Téléphone :/...../...../...../..... Télécopie :/...../...../...../.....

Email :

➤ IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Qualité :

Email :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :

Email :

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

.....

.....

.....

.....

➤ RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Déclaration en préfecture le...../...../.....

à.....

date de publication au journal officiel :...../...../.....

Objet de votre association :

.....

.....

.....

Composition du bureau :

.....

.....

.....

➤ RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

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

➤ NOMBRE DE LICENCIES 2019/2020 OU D'ADHERENTS

.....

➤ NOMBRE DE LICENCIES 2020/2021 OU D'ADHERENTS

.....

➤ MOYENS HUMAINS DE VOTRE ASSOCIATION

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée.

Bénévoles :.....

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :

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

BUDGET (ANNEE PRECEDENTE) DE L'ASSOCIATION APPROUVE PAR LES INSTANCES STATUTAIRES EN ASSEMBLEE GENERALE.

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
<u>60. Achats</u> ↳ Achats Loto€ ↳ Achats soirée, repas€ ↳ Achats pour tournoi, Kermesse, Brocante.€ ↳ Achats non stockés de matières et fournitures (boissons, alimentation.)€ ↳ Achats coupes, médailles...€ ↳ Fournitures non stockables (eau, énergie)€ ↳ Fournitures d'entretien et de petit équipement (ampoule, outils...)€ ↳ Fournitures administratives€ (enveloppe, papier, cartouches d'encre...)€ ↳ Fourniture carburant€ ↳ Autres achats€		<u>70. Ventes de produits finis, prestations de services</u> ↳ Chiffre d'affaires LOTO€ ↳ Revenus soirée, repas€ ↳ Revenus de tournoi, kermesse, brocante€ ↳ Marchandises (boissons, alim.)€ ↳ Revenus sponsor, publicité...€ ↳ Revenus location matériel & salle€ ↳ Prestations de services€ ↳ Autres ventes€	
<u>61. Services extérieurs</u> ↳ Locations mobilières et immobilières (matériels & salles).€ ↳ Entretien et réparation (matériel & locaux)€ ↳ Assurances association€ ↳ Assurances licenciés€ ↳ Documentation€ ↳ Divers€			
<u>62. Autres services extérieurs</u> ↳ Frais postaux, Internet, Télécommunication.€ ↳ Publicité, publication€ ↳ Déplacements, missions et réceptions€ ↳ Services bancaires€ ↳ Divers :€			
<u>63. Autres charges de gestion</u>			

<u>courante</u>			
↳ Publicité€		
↳ Amendes, cartons...€		
↳ Divers€		
<u>64. Charges</u>		<u>74. Subventions d'exploitation</u>	
↳ Rémunération entraîneur	.....€	↳ Commune(s) : Montcornet€
↳ Rémunération Emploi Aidé	.....€	et autres communes€
↳ Charges sociales (ASSEDIC, URSSAF...)	.....€	↳ Département(s) : AISNE€
↳ Autres rémunérations	.....€	↳ Conseil Général€
↳ Divers	.....€	↳ Communauté de Communes€
		↳ Organismes sociaux : CAF, CPAM...€
		↳ Emploi Aidé€
		↳ Autres subventions d'exploitation€
<u>65. Charges de gestion courante</u>		<u>75. Autres produits de gestion courante</u>	
↳ Remboursements licences	.....€	↳ Cotisations licences€
↳ Droit d'auteur	.....€	↳ Assurances licenciés€
↳ Impayés	.....€	↳ Fédération€
↳ Frais et inscription fédération (coupes+championnats...)	.....€	↳ District€
↳ Frais district	.....€	↳ Autres produits de gestion courante :€
↳ Frais arbitrage€		
↳ Divers€		
<u>66. Charges financières</u>		<u>76. Produits financiers</u>	
↳ Agios bancaires	.....€	↳ Intérêts des comptes bancaires et placements€
↳ Intérêts emprunts	.....€	↳ Autres produits financiers.€
↳ Divers€		
<u>67. Charges Exceptionnelles</u>		<u>77. Produits exceptionnels</u>	
↳ Sinistre, vols...	.....€	↳ Dons€
↳ Divers	.....€	↳ Remboursements Assurances€
		↳ Autres produits exceptionnels€
Résultat antérieur (déficit)		Résultat antérieur (bénéfices)	
<u>TOTAL DES CHARGES</u>	.....€	<u>TOTAL DES PRODUITS</u>€
<u>Résultats cumulés (déficit)</u>		<u>Résultats cumulés (bénéfices)</u>	

Actions, obligations :€
 Caisse :€
 Banques :€
 Autres (préciser :.....) :€

 Solde Fin Prévisionnel :€

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e),(nom prénom)
représentant (e) légal (e) de l'association,
-Demande une subvention de€ ;
-Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée* :

Au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du Compte :.....
Banque :.....
Domiciliation :.....

□□□□□

Code banque

□□□□□

Code guichet

□□□□□□□□□□□□

Numéro de compte

□□

Clé RIB

Au compte postal de l'association :

Nom du titulaire du compte postal :.....
Centre :.....
Domiciliation :.....

□□□□□

Code établissement

□□□□□

Code guichet

□□□□□□□□□□□□

Numéro de compte

□□

Clé RIB

Fait, le...../...../..... à.....

SIGNATURE

**joindre un RIB ou un RIP.*