



## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2018

### Associations à caractère social

A retourner avant le 23 septembre 2017

A adresser à :

Mairie de Saint Julien de Concelles – 4 rue des Heurthauds – 44450 Saint Julien de Concelles

Nom de l'Association : .....


Objet de l'Association : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal : / / / /

Ville : .....

 / / / /

 .....

Cadre réservé à l'administration

N° de demande :

Subvention attribuée :

## PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

### Identification du représentant légal (Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

☎ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ☒ .....

### Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

☎ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ☒ .....

### Renseignements administratifs et juridiques obligatoires

N° SIRET : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (délivré gratuitement par la direction régionale de l'INSEE)

Déclaration en Préfecture le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à .....

Date de publication au Journal Officiel : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?  Oui  Non

L'association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) (jeunesse et sports,...)?  Oui  Non

| Type d'agrément | Attribué par | En date du |
|-----------------|--------------|------------|
|                 |              |            |
|                 |              |            |

Nombre de bénévoles: .....

Nombre de licenciés: .....

Nombre d'adhérents: .....

- Dont nombre d'adhérents habitant St Julien : .....

- Montant de la cotisation par adhérent (si existante)..... €

### Composition du Bureau (Date de la dernière Assemblée Générale \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_)

|                | Nom et Prénom | Adresse | Téléphone | Mail |
|----------------|---------------|---------|-----------|------|
| Président      |               |         |           |      |
| Vice-président |               |         |           |      |
| Trésorier      |               |         |           |      |
| Secrétaire     |               |         |           |      |

## DEMANDE DE SUBVENTION

En **2018**, l'association sollicite une subvention pour un montant de .....€.

En 2017, l'association a-t-elle été subventionnée ?

Si oui, par quels organismes et quels montants ?

| Organisme                    | Montant attribué l'année précédente | Montant demandé l'année prochaine |
|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Commune de St Julien         |                                     |                                   |
| Autres communes / CCLD       |                                     |                                   |
| Conseil Général              |                                     |                                   |
| Conseil Régional             |                                     |                                   |
| Etat                         |                                     |                                   |
| Divers (Entreprises privées) |                                     |                                   |

### Prestations diverses

Bénéficiez-vous d'aides indirectes de la Commune (prêt de matériels ou de salle, mise à disposition du personnel pour des évènements...) ?

- Année en cours       Oui       Non    lesquelles :
- Année précédente     Oui       Non    lesquelles :

### Personnel

L'association emploie-t-elle du personnel ?       Oui       Non

Si oui, nombre de salariés (équivalent temps plein) :

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER



Seuls les dossiers complets seront traités. Aussi il est indispensable d'adresser les documents financiers et administratifs obligatoires précisés ci-dessous :

- Statuts** (uniquement en cas de 1<sup>ère</sup> demande de subvention)
  - Bilan comptable** de l'année écoulée approuvé en Assemblée Générale et certifié exact par le Président (Annexe n°1),
- Si vous n'établissez pas de bilan comptable :**
- Copie des relevés de compte et placements en banque, à la date de clôture de l'exercice, y compris copie des relevés relatifs aux livrets,
  - Détails explicatifs des créances et dettes,
- Compte de résultat** de l'année écoulée approuvé en Assemblée Générale et certifié exact par le Président (Annexe n°2),
  - Compte rendu d'activités de l'année** faisant ressortir l'impact de vos activités et l'usage précis de la subvention municipale,
  - Budget prévisionnel de l'année à venir** (Annexe n°3),
  - Descriptif des actions** envisagées pour l'année à venir (Annexe n°4),
  - Détails de votre Trésorerie** à la date de clôture de l'exercice comptable (Annexe n°5),
  - Déclaration sur l'honneur** (Annexe n°5),
  - Descriptif et budget prévisionnel de l'action** spécifique pour laquelle vous faites la demande de subvention (le cas échéant) (Annexe n°6)
  - Relevé d'Identité Bancaire.** (Obligatoire)

### Modifications statutaires :

Nous vous rappelons que tout changement qui intervient dans la vie de l'association doit être déclaré en sous-préfecture (modification des membres du bureau, CA, statuts). Certains changements doivent par ailleurs faire l'objet d'une publication au Journal Officiel (changement de titre, d'objet, de siège social). Si tel est le cas, l'association en informera la Commune en lui communiquant les pièces entérinant ce changement : copie de la déclaration en sous-préfecture, copie au Journal Officiel, nouveaux statuts.

## BILAN DU ...../...../..... AU ...../...../.....

| ACTIF                                | Exercice N-1 | Exercice N | PASSIF  | Exercice N-1 | Exercice N |
|--------------------------------------|--------------|------------|---|--------------|------------|
| <b>ACTIFS IMMOBILISES</b>            |              |            | <b>FONDS ASSOCIATIFS</b>                                    |              |            |
| - Immobilisations incorporelles      |              |            | - Fonds associatifs et réserves                             |              |            |
| - Immobilisations corporelles        |              |            | - Report à nouveaux du solde de l'exercice antérieur        |              |            |
| - Immobilisations financières        |              |            | - Résultat net de l'exercice (bénéfice ou perte de l'année) |              |            |
| - Amortissements des immobilisations |              |            | - Subvention d'investissement                               |              |            |
| <i>Sous-total</i>                    |              |            | <i>Sous-total</i>   |              |            |
| <b>ACTIF CIRCULANT</b>               |              |            | <b>DETTES</b>   |              |            |
| - Stock de marchandises              |              |            | - Emprunts  |              |            |
| - Créances clients                   |              |            | - Dettes fournisseurs                                       |              |            |
| - Disponibilité (Caisse et Banque)   |              |            | - Dettes sociales et fiscales                               |              |            |
| - Charges constatés d'avance         |              |            | - Produits constatés d'avance                               |              |            |
| <i>Sous-total</i>                    |              |            | <i>Sous-total</i>   |              |            |
| <b>TOTAL</b>                         |              |            | <b>TOTAL</b>  |              |            |

Je soussigné .....en qualité de ..... certifie exact les renseignements données sur le présent document.

Signature

**COMPTE DE RESULTAT DU ...../...../..... AU ...../...../.....**

**ANNEXE N°2**

| <b>DEPENSES</b>                                      | Exercice N-1 | Exercice N | <b>RECETTES</b>   | Exercice N-1 | Exercice N |
|--|--------------|------------|---|--------------|------------|
| <b>60 - Achats</b>                                   |              |            | <b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b> |              |            |
| - Achats marchandises et fournitures                 |              |            | - Prestations de services                                     |              |            |
| - Prestations de services                            |              |            | - Ventes de marchandises                                      |              |            |
| - Divers   |              |            | - Produits des activités annexes                              |              |            |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                      |              |            | <b>74 - Subventions d'exploitations</b>                       |              |            |
| - Charges locatives (mobilières et immobilières)     |              |            | - Mécénat   |              |            |
| - Maintenance  |              |            |   |              |            |
| - Assurances   |              |            | - Etat  |              |            |
| - Divers   |              |            |   |              |            |
| - <b>62 - Autres services extérieurs</b>             |              |            | - Région(s)   |              |            |
| - Personnel extérieur à l'association                |              |            |   |              |            |
| - Honoraires   |              |            | - Département(s)  |              |            |
| - Publicité, publications, relations publiques       |              |            |   |              |            |
| - Transports   |              |            | - Communes(s)   |              |            |
| - Déplacements, missions et réceptions               |              |            |   |              |            |
| - Frais postaux et frais de télécommunications       |              |            | - Organismes sociaux  |              |            |
| - Divers   |              |            | - Fonds européens   |              |            |
| <b>63 - Impôts, taxes et versements assimilés</b>    |              |            | - CNASEA (emplois aidés)                                      |              |            |
| <b>64 - Charges de personnel</b>                     |              |            | - Autres  |              |            |
| - Rémunérations du personnel                         |              |            | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>               |              |            |
| - Charges sociales                                   |              |            | - Cotisations/Licences  |              |            |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>       |              |            | - Autres  |              |            |
| <b>66 - Charges financières (intérêts, emprunts)</b> |              |            | <b>76 - Produits financiers</b>                               |              |            |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>                  |              |            | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                            |              |            |
| <b>68 - Dotations aux amortissements, provisions</b> |              |            | <b>78 - Reprise sur amortissements</b>                        |              |            |
| <b>TOTAL DES DEPENSES REALISEES</b>                  |              |            | <b>TOTAL DES RECETTES REALISEES</b>                           |              |            |
| <b>86 - Répartition en nature des charges</b>        |              |            | <b>87 - Répartition par nature de ressources</b>              |              |            |
| - Secours en nature                                  |              |            | - Bénévolat   |              |            |
| - Mise à disposition gratuite de biens, locaux, ...  |              |            | - Prestations en nature                                       |              |            |
| - Personnels bénévoles                               |              |            | - Dons en nature  |              |            |
| <b>TOTAL DES DEPENSES</b>                            |              |            | <b>TOTAL DES RECETTES</b>                                     |              |            |

Je soussigné .....en qualité de ..... certifie exact les renseignements données sur le présent document.

Signature

**BUDGET PREVISIONNEL DU ...../...../..... AU ...../...../.....**

**ANNEXE N°3**

| <b>DEPENSES</b>                                      | Exercice N-1 | Exercice N | <b>RECETTES</b>   | Exercice N-1 | Exercice N |
|--|--------------|------------|---|--------------|------------|
| <b>60 - Achats</b>                                   |              |            | <b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b> |              |            |
| - Achats marchandises et fournitures                 |              |            | - Prestations de services                                     |              |            |
| - Prestations de services                            |              |            | - Ventes de marchandises                                      |              |            |
| - Divers   |              |            | - Produits des activités annexes                              |              |            |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                      |              |            | <b>74 - Subventions d'exploitations</b>                       |              |            |
| - Charges locatives (mobilières et immobilières)     |              |            | - Mécénat   |              |            |
| - Maintenance  |              |            |   |              |            |
| - Assurances   |              |            | - Etat  |              |            |
| - Divers   |              |            |   |              |            |
| - <b>62 - Autres services extérieurs</b>             |              |            | - Région(s)   |              |            |
| - Personnel extérieur à l'association                |              |            |   |              |            |
| - Honoraires   |              |            | - Département(s)  |              |            |
| - Publicité, publications, relations publiques       |              |            |   |              |            |
| - Transports   |              |            | - Communes(s)   |              |            |
| - Déplacements, missions et réceptions               |              |            |   |              |            |
| - Frais postaux et frais de télécommunications       |              |            | - Organismes sociaux  |              |            |
| - Divers   |              |            | - Fonds européens   |              |            |
| <b>63 - Impôts, taxes et versements assimilés</b>    |              |            | - CNASEA (emplois aidés)                                      |              |            |
| <b>64 - Charges de personnel</b>                     |              |            | - Autres  |              |            |
| - Rémunérations du personnel                         |              |            | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>               |              |            |
| - Charges sociales                                   |              |            | - Cotisations/Licences  |              |            |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>       |              |            | - Autres  |              |            |
| <b>66 - Charges financières (intérêts, emprunts)</b> |              |            | <b>76 - Produits financiers</b>                               |              |            |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>                  |              |            | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                            |              |            |
| <b>68 - Dotations aux amortissements, provisions</b> |              |            | <b>78 - Reprise sur amortissements</b>                        |              |            |
| <b>TOTAL DES DEPENSES REALISEES</b>                  |              |            | <b>TOTAL DES RECETTES REALISEES</b>                           |              |            |
| <b>86 - Répartition en nature des charges</b>        |              |            | <b>87 - Répartition par nature de ressources</b>              |              |            |
| - Secours en nature                                  |              |            | - Bénévolat   |              |            |
| - Mise à disposition gratuite de biens, locaux, ...  |              |            | - Prestations en nature                                       |              |            |
| - Personnels bénévoles                               |              |            | - Dons en nature  |              |            |
| <b>TOTAL DES DEPENSES</b>                            |              |            | <b>TOTAL DES RECETTES</b>                                     |              |            |

Je soussigné .....en qualité de ..... certifie exact les renseignements donnés sur le présent document.

Signature





Trésorerie à la date de clôture de l'exercice comptable / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ :

- Livret : ..... €
- SICAV : ..... €
- Espèces : ..... €

**DECLARATIONS 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 obligations juridiques, comptables, des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de ..... €

Par ailleurs, je m'engage à justifier l'emploi de la somme attribuée, conformément à sa destination ainsi que le cas échéant, restituer toute ou une partie de la somme qui resterait non utilisée.

Fait, le .....

A .....

Signature :

**Si votre demande de subvention porte sur un projet spécifique mis en œuvre l'année à venir :**

Contenus et objectifs du projet au bénéfice duquel est présentée la demande de subvention :

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

Public(s) ciblé(s) :

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

Lieu de réalisation :

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

Date de mise en œuvre prévue : .....

Durée de l'action (précisez le nombre de jours, semaines, mois ou année) :

.....

**Fournir un budget prévisionnel de l'action projetée.**