

ANNÉE 2021

Dossier à compléter et à retourner
Par courrier à la mairie,
ou par mail à : mairie-cellessurbelle@wanadoo.fr

DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE À RETOURNER AVANT LA DATE IMPÉRATIVE DU 15 FÉVRIER 2021

Attention : Tout dossier arrivé après cette date ne sera pas traité.

Ce dossier de demande de subvention peut être utilisé par toute association dont le siège social et l'activité sont sur les communes de Celles-sur-Belle, Montigné, Saint-Médard et Verrines-sous-Celles. Seules les associations menant des activités d'intérêt général et qui bénéficient directement aux habitants de ces communes peuvent être subventionnées.

Nom de l'association
(en lettres majuscules)

Cadre réservé à la collectivité territoriale

Date de réception de la demande :

Montant de la subvention attribuée :

Dossier complet :

Commentaires :

Pièces à joindre à ce dossier :

Pour un renouvellement, le dossier de demande doit contenir obligatoirement les pièces suivantes:

- le formulaire de demande de subvention complété
- le rapport annuel d'activités ou la copie de la dernière Assemblée Générale
- la liste à jour des membres du bureau et du conseil d'administration
- les éléments budgétaires (à inscrire dans l'annexe bilan/ prévisionnel)
- un relevé d'identité bancaire
- l'attestation d'assurance des locaux mis à disposition par la municipalité (si c'est le cas)

Dans le cas d'une première demande ou en cas de modification, joindre en plus :

- le récépissé de déclaration à la Préfecture
- un exemplaire des statuts

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Identification de l'association

Nom de l'association

Sigle usuel Adresse du siège social :

.....

Code postal : Commune :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

Numéro de SIRET * Numéro de récépissé en Préfecture :

Date de création :

**Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro de SIRET et d'un numéro de récépissé en Préfecture qui constituera un identifiant (numéro à 9 chiffres) dans les relations avec l'administration. Pour obtenir ce numéro, les associations doivent en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.*

Dossier suivi par :

NOM..... Prénom.....

Fonction Téléphone.....

Courriel

Liste à jour des membres du bureau

Fonction	NOM – Prénom	Téléphone	Courriel
Président			
Vice-président			
Secrétaire			
Trésorier			

Personnel salarié de l'association

Nombre de salariés	
ETP ou nombre d'heures par mois	

VIE STATUTAIRE**Éléments sur la vie statutaire**

Date de la dernière Assemblée Générale	
--	--

Joindre le compte-rendu

Les adhérents

Adhérents	Moins de 18 ans		Plus de 18 ans		TOTAL
	Homme	Femme	Homme	Femme	
Communes					
Hors communes					
TOTAL					

Montant de l'adhésion/cotisation annuelle pour chaque catégorie d'adhérent

Adhérent	Communes	Hors communes
Jeunes de – 18 ans		
Adultes + 18 ans		
Séniors + 60 ans		
Familles		
Autres (à préciser) :		

ÉLÉMENTS BUDGÉTAIRES

État de la trésorerie à la date de la demande:

Disponibilités	Montants
Livret(s)	
Compte courant	
Caisse	
Autres :	
TOTAL	

MOTIF DE LA DEMANDE

L'aide financière accordée par la ville pour les activités de votre association, porte **au choix**, sur :

- une subvention de fonctionnement ⁽¹⁾
- une subvention exceptionnelle ⁽²⁾

⁽¹⁾ Application du règlement

⁽²⁾ Veuillez préciser l'objet de l'investissement ou du projet et joindre le budget prévisionnel de l'action

Montant de la subvention demandée :

À COMPLÉTER OBLIGATOIREMENT

Objet de la demande de subvention :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vous pouvez préciser ici, si vous le souhaitez des éléments qui vous paraissent importants pour appuyer votre demande de subvention (projets, changements ...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

(à faire signer au Président)

Je soussigné(e), (nom et prénom).....

représentant(e) légal(e) de l'association, en qualité de Président

- 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 ;
- 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 ;

Fait, à Le

Signature

ANNEXE : BILAN 2020 ET BUDGET PRÉVISIONNEL 2021

CHARGES (Dépenses)	Résultat 2020	Prévisions 2021	PRODUITS (Recettes)	Résultat 2020	Prévisions 2021
60 - Achats			70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises		
Matériel et équipement			Prestation de services (billetterie, lotos...)		
Achat de fournitures			Vente de marchandises (buvette, tee-shirt,...)		
61 - Services extérieurs					
Locations			74- Subventions d'exploitation		
Entretien et réparation			Etat: (précisez le(s) ministère(s))		
Assurance					
Documentation					
			Fonds européens		
			Région (Conseil Régional) :		
62 - Autres services extérieurs			Département (Conseil Général):		
Formation			Commune(s):		
Publicité, publication					
Déplacements, missions					
Frais postaux et de télécommunications			Organismes sociaux (à détailler):		
Services bancaires, autres					
			<i>(emplois aidés)</i>		
64- Charges de personnel			Autres recettes (précisez) :		
Rémunération des personnels			Aides privées		
Charges sociales					
Autres charges de personnel					
65- Autres charges de gestion courante			75 - Autres produits de gestion courante		
Licences			cotisations		
Affiliations, frais d'engagement			autres (précisez)		
66- Charges financières			76 - Produits financiers		
Emprunts			Epargne		
67- Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels		
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)			78 – Reprises sur amortissements et provisions		
Autres (préciser)			Autres (préciser)		
Résultat d'exercice (Excédent)			Résultat de l'exercice (Déficit)		
TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES			TOTAL GÉNÉRAL DES PRODUITS		

Le total des charges doit être égal au total des produits