

## ANNÉE 2022

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

### **DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE À RETOURNER AVANT LA DATE IMPÉRATIVE DU 15 FÉVRIER 2022**

*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**

<b>Nombre de salariés</b>	
ETP ou nombre d'heures par mois	

**VIE STATUTAIRE****Éléments sur la vie statutaire**

<b>Date de la dernière Assemblée Générale</b>	
---	--

Joindre le compte-rendu

**Les adhérents**

Adhérents	Moins de 18 ans		Plus de 18 ans		TOTAL
	Homme	Femme	Homme	Femme	
<b>Communes</b>					
<b>Hors communes</b>					
<b>TOTAL</b>					

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

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

**ÉLÉMENTS BUDGÉTAIRES**

**État de la trésorerie à la date de la demande:**

Disponibilités	Montants
Livret(s)	
Compte courant	
Caisse	
Autres :	
<b>TOTAL</b>	

**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 <sup>(1)</sup>
- une subvention exceptionnelle <sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup> Application du règlement

<sup>(2)</sup> 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 2021 ET BUDGET PRÉVISIONNEL 2022

CHARGES (Dépenses)	Résultat 2021	Prévisions 2022	PRODUITS (Recettes)	Résultat 2021	Prévisions 2022
<b>60 - Achats</b>			<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>		
Matériel et équipement			Prestation de services (billetterie, lotos...)		
Achat de fournitures			Vente de marchandises (buvette, tee-shirt,...)		
<b>61 - Services extérieurs</b>					
Locations			<b>74- Subventions d'exploitation</b>		
Entretien et réparation			Etat: (précisez le(s) ministère(s))		
Assurance					
Documentation					
			Fonds européens		
			Région (Conseil Régional) :		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			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>		
<b>64- Charges de personnel</b>			Autres recettes (précisez) :		
Rémunération des personnels			Aides privées		
Charges sociales					
Autres charges de personnel					
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>		
Licences			cotisations		
Affiliations, frais d'engagement			autres (précisez)		
<b>66- Charges financières</b>			<b>76 - Produits financiers</b>		
Emprunts			Epargne		
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			<b>77 - Produits exceptionnels</b>		
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>			<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>		
<b>Autres (préciser)</b>			<b>Autres (préciser)</b>		
<b>Résultat d'exercice (Excédent)</b>			<b>Résultat de l'exercice (Déficit)</b>		
<b>TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL GÉNÉRAL DES PRODUITS</b>		

**Le total des charges doit être égal au total des produits**