

DEMANDE DE SUBVENTION

AU TITRE DES ASSOCIATIONS

(Loi du 1^{er} juillet 1901)

- **PREAMBULE :**

Les élus de Moulins en Bessin, affirment leur volonté d'accompagner les associations du territoire. Par souci de transparence dans l'attribution des subventions il est demandé pour toute demande d'utiliser ce dossier composé des fiches suivantes :

Fiche 1 : Présentation de l'association

Fiche 2 : Présentation du bureau de l'association

Fiche 3 : Fonctionnement de l'association

Fiche 4 : Modèle de budget de l'association pour l'année écoulée : bilan comptable *

Fiche 5 : Modèle de bilan d'activité

Fiche 6 : Demande de subvention de « Fonctionnement », budget prévisionnel de l'association*

Fiche 7 : Subvention de « Projet Ponctuel » (subvention exceptionnelle)

Fiche 8 : Attestation sur l'honneur

Il est cependant important de rappeler que l'attribution d'une subvention est facultative et non automatiquement reconduite.

Ce dossier permet de connaître votre association. Vous pouvez joindre tout document utile pour la compréhension de l'activité de l'association.

EXPLICATION DE LA PROCEDURE :

- Toute demande de subvention ou d'accompagnement financier auprès de la collectivité Moulins en Bessin devra être formulé par le biais de ce document accompagné du Compte rendu de la dernière Assemblée Générale
- Les dossiers complets devront parvenir à la Mairie de Moulins en Bessin avant

le 15 mars de l'année en cours

Mairie de Moulins en Bessin

1040, rue de Creully

Martragny

14740 Moulins en Bessin

Tél : 02 31 80 20 10

Mail : mairie@moulinsenbessin.fr

** ces modèles sont donnés à titre indicatif, vous pouvez joindre vos propres documents*

- **PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT A VOTRE DEMANDE :**

1. POUR TOUTE DEMANDE :

- ☐ Le présent dossier dûment complété
- ☐ Copie de l'attestation d'assurance de l'association
- ☐ Le dernier bilan et compte de résultat certifié par le trésorier ou le président de l'association
- ☐ Récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture¹
- ☐ Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel, si votre association y est inscrite. ¹
- ☐ Statuts signés par le Président¹
- ☐ Composition du Bureau avec nom et fonction des membres¹

¹ Sauf si vous l'avez déjà joint à votre demande de l'année dernière et que nous le possédons déjà en Mairie

Fiche 1 : Présentation de l'association

Cette fiche présente votre association et ses activités.

NOM EXACT DE L'ASSOCIATION :

.....

OBJET (précisé dans les statuts) :

.....

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL :

.....

Code Postal :

COMMUNE :

ADRESSE POSTALE (si différente du siège social):

.....

Code postal :

COMMUNE :

TEL :

E-MAIL:

.....

NUMERO OFFICIEL

Numéro SIRET : **Code NAF/AP :**

Numéro SIREN(Obligatoire):

Le numéro SIREN est une immatriculation qui permet à l'ensemble des services administratifs (Etat, collectivités territoriales...) d'identifier votre association. Il peut être obtenu gratuitement auprès de l'INSEE.

Agrément administratif :

Fiche 2 : Présentation du bureau de l'association

Cette fiche nous permet d'identifier les dirigeants de votre association. Si vous disposez déjà d'un tel document, vous pouvez l'envoyer à sa place.

PERSONNE EN CHARGE DE L'ASSOCIATION (Président, co-président, décisionnaire...)

Mr ☐

Mme ☐

NOM Prénom

Date de naissance Profession :

ADRESSE.....

.....

Code postal Commune

Tél.

E-mail

Mandat électif éventuel :

PERSONNE EN CHARGE DES FINANCES DE L'ASSOCIATION (Trésorier, vice-trésorier, comptable...)

Mr ☐

Mme ☐

NOM Prénom

Date de naissance Profession :

ADRESSE.....

.....

Code postal Commune

Tél.

Fax

E-mail

Mandat électif éventuel :

Fiche 3 : Fonctionnement de l'association

Cette fiche apporte des précisions sur le mode de fonctionnement de votre association, sa taille, ses moyens etc. Elle est indispensable pour évaluer les besoins de l'association.

1 - ADHESION A L'ASSOCIATION

NOMBRE D'ADHERENTS		DONT HABITANT MOULINS EN BESSIN	
Masculins	Féminins	Masculins	Féminins

Prix annuel de la cotisation : adhérents Moulins en Bessin : adhérents hors Moulins en Bessin :

2 – MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Avez-vous un (des) salarié(s) au sein de l'association ?

Si « oui » combien :

diplôme(s) :

Salarié(s) à l'année :

Equivalents Temps Pleins (ETP) :

Saisonnier(s) :

Equivalents Temps Pleins : sur mois

Avez-vous des bénévoles qui effectuent de l'encadrement pédagogique :

oui non

3 – AFFILIATION FÉDÉRATION :

Êtes-vous affilié à une fédération ? ☐ Oui

☐ Non

Si oui laquelle ou lesquelles ?

.....

Numéro d'affiliation

4 – MOYENS MATÉRIELS DE L'ASSOCIATION

Si vous disposez d'un LOCAL/INFRASTRUCTURE (Terrain, local, etc...) :

L'association est propriétaire ☐ L'association est locataire ☐

→ Montant du loyer

Les locaux/infrastructures sont mis à disposition ☐

Frais de fonctionnement (Électricité, Chauffage, Entretien, etc.) Conventions OUI ☐ NON ☐

→ Par qui ?

→ Nom de l'infrastructure et localisation

Fiche 4 : Modèle de budget de l'association pour l'année écoulée : bilan comptable

BUDGET DE L'ASSOCIATION ANNEE 202 ou exercice du au

CHARGES	Montant	RESSOURCES	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
61 - Services extérieurs		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseils Régional :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil Départemental :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provision	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Fiche 5 : Demande de subvention de « Fonctionnement »

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION ANNEE 202 ou exercice du au

CHARGES	Montant	RESSOURCES	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
61 - Services extérieurs		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseils Régional :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil Départemental :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provision	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée de.....€, objet de la présente demande représente% du total des produits du budget prévisionnel

Fiche 6 : SUBVENTION DE « PROJET PONCTUEL » (subvention exceptionnelle)

Merci de joindre tout élément facilitant la compréhension du projet à réaliser (Dossier de presse, présentation de projet, outil de communication... s'ils existent)

Intitulé :

Date :

Lieu :

Objectifs généraux du projet :

Descriptif du projet :

BUDGET PRÉVISIONNEL du Projet

- Les dépenses : toutes les dépenses liées au projet, correspondant au programme et aux activités, tels que décrits précédemment
- Les recettes : toutes les sources de financement nécessaires au projet (ressources propres, contribution des participants, subventions et sommes sollicitées auprès des bailleurs...)

DEPENSES		RECETTES	
Libellé	Montant	Libellé	Montant
TOTAL		TOTAL	

Fiche 7 : Attestation sur l'honneur

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci

Déclare

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- demander une subvention de : € au titre de l'année ou exercice 202
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le à

Signature :