

**Dossier de demande de subvention
EXERCICE 2019**

Cadre réservé

N° d'identification :	Documents joints au dossier : - PV assemblée générale - Bilan simplifié - Compte de résultat Pour les associations concernées : - Bilan certifié conforme	Date de réception :
-----------------------	--	---------------------

Dossier à compléter et à retourner accompagné impérativement de toutes les pièces demandées avant le 10 juin 2019 à Monsieur le Maire – Mairie de Vornay - 18130 Vornay

ASSOCIATION (libellé exact) :

Sigle :

Montant en euros de la subvention demandée pour l'exercice 2019 :

Les demandes non chiffrées ne seront pas prises en compte

- **Montant demandé : _____ €**

S'agit-il d'une première demande ? OUI NON

Si NON, montant attribué en 2018 :€

Montant total du budget prévisionnel 2019 (hors subvention) : _____ €

Informations pratiques

Le dossier comporte 5 fiches.

→ **Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association**

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un **numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture** qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs ①. Si vous n'avez pas de n° SIRET, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite. Vous trouverez en annexe page 10 un modèle de lettre à adresser à l'INSEE par fax ou par courrier afin de demander votre immatriculation.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

→ **Fiches n° 2.1, 2.2 et 2.3 : Activités de votre association, compte de résultat et bilan simplifié**

Vous devez remplir ces fiches avec le plus grand soin et faire signer le bilan simplifié par le président et le trésorier de l'association.

→ **Fiche n° 3 : Attestation sur l'honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire, 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.

→ **Fiche n° 4 : Pièces à joindre**

→ **Fiche n° 5: lettre-type à destination de l'INSEE pour l'immatriculation au répertoire SIRENE**

Cette lettre-type vous permettra de demander votre immatriculation auprès de l'INSEE, obligatoire pour l'obtention des subventions. Il vous suffit de faxer cette lettre accompagnée des documents demandés, l'INSEE vous attribuera votre numéro par retour de fax ou de courrier. En cas de changement d'adresse, ne pas oublier de le signaler à l'INSEE.

① Le SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention. La loi 78-17 du 16 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés, s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification, pour les données vous concernant, auprès des services municipaux.



1-1. Présentation de votre association

Identification de l'association

Nom de votre association :

Sigle :

Objet :

.....

.....

.....

.....

Adresse de son siège social :

.....

.....

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site Internet :

Numéro SIRET: Numéro de récépissé en préfecture:

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Union, Fédération ou Réseau d'affiliation de votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*) :

.....

.....

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1-2. Présentation de votre association (suite)

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour

I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	attribué par :	en date du :
.....
.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes? oui non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents

		2018	2019
Vornaysiens	< 18 ans		
	> 18 ans		
Non-Vornaysiens	< 18 ans		
	> 18 ans		

Montant de base de la cotisation par adhérent (éventuellement, joindre les tarifs par section) : €

Nombre de personnes bénéficiant des activités de votre association :

→ Si votre association comporte plusieurs disciplines, vous pouvez donner le détail du nombre d'adhérents par discipline sur un document annexe.

Personnels

Nombre de salariés permanents :

Nombre de salariés autres :

Nombre de bénévoles :

III) Avantages en nature (peuvent être précisés sur un document annexe selon modèle ci-dessous)

Mise à disposition	Organisme qui fait cette mise à disposition si autre que la commune de Vornay
Locaux : nom et adresse	
Personnel : nom et fonction	
Véhicules ou matériel : désignation	
Fluides : désignation (eau, gaz, électricité...)	
Photocopie,...	



2-1 Activités de l'association

Bilan des activités de l'exercice 2018 (listes des activités réalisées) :

Projets et perspectives pour 2019 justifiant votre demande de subvention :

2-2 Compte de résultat et Budget prévisionnel

Si l'exercice est différent de l'année civile, le préciser ici :

	Exercice 2018	Prévisionnel Exercice 2019
PRODUITS DE L'EXERCICE :		
- Subventions :		
* Commune de Vornay.....
* Autres communes
* Département
* Etat
* Autres
- Cotisations		
* membres actifs Nb..... à
* autres membres Nb..... à
- Produits de manifestations diverses		
.....
.....
.....
.....
- Dons et revenus financiers
TOTAL DES PRODUITS (A)		
CHARGES DE L'EXERCICE :		
- Frais de personnel		
* Salaires et charges.....
* Déplacements.....
* Autres.....
- Frais administratifs		
* Assurances
* Secrétariat
* Affiliation à des fédérations
- Frais de fonctionnement		
* Entretien.....
* Documentation.....
* Chauffage, électricité, locations.....
* Frais divers.....
- Frais des manifestations diverses
.....
.....
.....
- Frais financiers
.....
- Autres
.....
TOTAL DES CHARGES (B)		
BENEFICE OU PERTE (A – B)		

2-3 Bilan simplifié

ATTENTION :

le total des disponibilités (banques, caisse, autres comptes financiers) doit impérativement être mentionné.

	Exercice 2018 au /..... /...	Prévisionnel Exercice 2019 au /..... /...
ACTIF		
Immobilisations (A)		
moins amortissements (B)		
Sous-total Immobilisations matérielles (A-B)		
Créances à long terme		
Prêts divers		
Sous-total Immobilisations financières (C)		
Créances		
Sous-total créances (D)		
Banques, Caisse d'Épargne, CCP, ...		
Caisse		
Autres comptes financiers		
Sous-total disponibilités (E)		
Charges constatées d'avance (F)		
TOTAL ACTIF (A-B+C+D+E+F)		
PASSIF		
Fonds associatifs et réserves		
Report à nouveau Exercice N-1		
Résultat de l'exercice (bénéfices ou pertes)		
Sous-total capitaux propres (A)		
Provisions pour risques		
Provisions pour charges		
Sous-total provisions pour risques et charges (B)		
Fonds dédiés		
Sur subventions		
Sur dons manuels affectés		
Sur legs et donations affectés		
Sous-total fonds dédiés (C)		
Emprunt et dettes assimilées		
Fournisseurs et comptes rattachés		
Sous-total Dettes (D)		
Produits constatés d'avance (E)		
TOTAL PASSIF (A+B+C+D+E)		

Vu et certifié exact, le _____

Le Président

Le Trésorier

3 Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Pour toute subvention attribuée par la Commune sans condition de montant : en vertu des textes réglementaires suivants : l'article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales; la loi n°2000-321 du 12 avril 2000; le décret n°2001-495 du 6 juin 2001; l'arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006, **il est précisé que l'association ou l'organisme s'engage à :**

- fournir régulièrement à la Mairie toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du Conseil d'Administration et du Bureau.
- transmettre à la Mairie, dès l'arrêt des comptes, les copies certifiées par le Président ou le Trésorier, des budgets et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité (rapport d'activité ou moral, ...).
- adresser à la Mairie dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée, le compte rendu financier attestant la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, si celle-ci est affectée à une dépense déterminée.

Par ailleurs il est rappelé que toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. La mairie pourra donc procéder à un contrôle de la comptabilité des associations ou demander la production des pièces comptables, en vue de s'assurer du bon emploi de la subvention qui leur a été attribuée.

Je soussigné(e), (Nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- 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,
- demande une subvention de : €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Joindre un RIB

Fait à : le :

Signature

4 Documents à joindre

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- Vos statuts régulièrement déclarés.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil d'administration, du bureau, ...)
- La copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration si elle a changé
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.
- La copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association s'il a changé.
- Le bilan certifié conforme si la subvention attribuée par la commune de Vornay en N-1 est supérieure à 75000 € ou représente plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de votre association.

() **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.*

Tout document comptable doit être signé du trésorier et du président de l'association

5 Annexe – Lettre type pour la D.R. de l'INSEE

Si l'association n'est pas encore immatriculée au répertoire des entreprises et des établissements SIRENE

Nom de l'association

Adresse à

Le (la) président(e) de l'association....

Monsieur le directeur régional
de l'INSEE

131, rue du Faubourg-Bannier
45034 Orléans Cedex 1

OBJET : Délivrance du n° SIRET

Monsieur le directeur régional,

Votre service ayant compétence pour immatriculer notre association au répertoire des entreprises et des établissements SIRENE et délivrer le n° SIRET, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint les pièces qui vous sont nécessaires pour procéder à cette immatriculation :

- Photocopie du récépissé délivré par la préfecture lors de la déclaration,
- Photocopie de la page 1 des statuts présentant l'objet de l'association.
- Photocopie de l'extrait paru au Journal officiel,

Cette immatriculation permettra ainsi à notre association de recevoir des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le directeur régional, l'expression de mes salutations distinguées.