

**DEMANDE
DE SUBVENTION COMMUNALE
AU TITRE DES ASSOCIATIONS**
(Loi du 1^{er} juillet 1901)



A adresser a :

Monsieur le Maire de Flize
Mairie de FLIZE
15, rue de Sedan
08160 FLIZE

PIECES A JOINDRE

- ☐ Lettre de demande de subventions adressée à Monsieur le Maire de FLIZE.
- ☐ Statuts (S'il s'agit d'une première demande)
- ☐ Déclaration en Préfecture (S'il s'agit d'une première demande ou au changement du conseil administratif)
- ☐ Copie de l'insertion au journal officiel (S'il s'agit d'une première demande ou au changement du conseil administratif)
- ☐ Certificat d'immatriculation au répertoire INSEE (N° SIREN-SIRET et APE)
- ☐ Compte-rendu d'activité de l'exercice précédent
- ☐ Bilan, compte de résultat de l'exercice précédent
- ☐ Budget prévisionnel de l'association
- ☐ Budget prévisionnel de l'action exceptionnelle (si demande de subvention exceptionnelle)
- ☐ Relevé d'identité bancaire de l'association
- ☐ Le dossier de demande de subvention communale dûment rempli

Pour tout changement des statuts, des instances dirigeantes ou du siège social, joignez la déclaration en préfecture

Dans le but de ne pas oublier des documents, veuillez cocher les cases des documents joints



AVERTISSEMENT

Aucune demande de subvention ne sera examinée si le dossier est incomplet

INFORMATIONS PRATIQUES

COMMENT SE PRESENTE LE DOSSIER ?

Ce dossier permet à la Municipalité et aux services administratifs de connaître votre association. Vous pouvez joindre tout document utile pour la compréhension de l'activité de l'association.

Le dossier est composé de 7 fiches :

➤ Fiche n°1 : Présentation de votre association

Cette fiche présente votre association et ses activités.

➤ Fiche n°2 : Membres du Bureau

Cette fiche nous permet d'identifier les dirigeants de votre association.

➤ Fiche n°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.

➤ Fiche 4 et 5 : Partenariat avec la Commune

Cette fiche indique que d'une part, la mise à disposition de locaux, de personnel communal et de matériel est également considérée comme une subvention et que d'autre part la municipalité répondra à toutes demandes des associations qui s'impliqueront dans la vie de la Commune.

➤ Fiche 6 : Présentation de la demande de subvention exceptionnelle

Cette fiche est surtout nécessaire pour l'attribution d'une subvention exceptionnelle destinée à une occasion exceptionnelle.

➤ Fiche 7 : Modèle de pièce comptable

Cette fiche peut être utilisée pour présenter votre compte de résultat (année passée) et votre budget prévisionnel (année à venir). C'est un modèle simplifié. Il est possible d'envoyer les propres documents de l'association s'ils sont déjà existants (par exemple documents fournis à l'assemblée générale annuelle).

➤ Attestation sur l'honneur

Cette fiche formalise la demande officielle du représentant légal de l'association. Elle est obligatoirement complétée et signée.

Toute demande de subvention ne pourra être examinée si les pièces suivantes sont manquantes :



- ✚ Le rapport d'activité de l'exercice passé (daté et signé).
- ✚ Bilan, compte de résultat de l'exercice passé (daté et signé).
- ✚ Budget prévisionnel de l'année à venir (daté et signé).
- ✚ Budget prévisionnel de l'action exceptionnelle au titre de laquelle la subvention exceptionnelle est demandée.

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

NOM EXACT DE L'ASSOCIATION en toutes lettres (En cas de changement récent, indiquer aussi l'ancien nom de l'association) :

.....
.....

OBJET (précisez l'activité ou la fonction principale de votre association) :

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

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL :

.....
.....

Code postal :

Commune :

ADRESSE POSTALE (si différente du siège social) :

.....
.....

Code postal :

Commune :

Tél :

Fax :

E-mail :

NUMERO DE SIRET DE L'ASSOCIATION :

CODE NAF/APE : |_| |_|_|_|

AGREMENTS :

Votre association est-elle agréée ? ☐ OUI ☐ NON (Cocher la case)

Si oui :

Type d'agrément	N° d'agrément	Date d'agrément

FICHE 2 : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BUREAU

PRESIDENT :

Monsieur ☐

Madame ☐

NOM Prénom

Date de naissance Profession

ADRESSE.....

.....

Code Postal..... Commune

Tél. Fax

E-mail

VICE-PRESIDENT :

Monsieur ☐

Madame ☐

NOM Prénom

Date de naissance Profession

ADRESSE.....

.....

Code Postal..... Commune

Tél. Fax

E-mail

SECRETAIRE :

Monsieur ☐

Madame ☐

NOM Prénom

Date de naissance Profession

ADRESSE.....

.....

Code Postal..... Commune

Tél. Fax

E-mail

TRESORIER :

Monsieur ☐

Madame ☐

NOM Prénom

Date de naissance Profession

ADRESSE.....

.....

Code Postal..... Commune

Tél. Fax

E-mail

Signature des personnes concernées :

Président

Vice-président

Secrétaire

Trésorier

FICHE 3 : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

1 – L'ASSOCIATION :

ADHESION A L'ASSOCIATION

NOMBRE
D'ADHERENTS

Dont habitants
de la Commune
Nouvelle de FLIZE

MONTANT
DE LA COTISATION
PAR ADHERENT

MONTANT ANNUEL
GLOBAL DE
LA COTISATION

2 – LE REGROUPEMENT D'ASSOCIATIONS :

Nom de l'association	Nombre d'adhérents	Dont habitants de la Commune Nouvelle de FLIZE	Montant de la cotisation par adhérents	Montant annuel global de la cotisation

2 – AUTRES MOYENS MATERIELS ET FINANCIERS DE L'ASSOCIATION

Bénéficiez-vous d'autres subventions ?

OUI

NON

(Cocher la case)

Si oui

ORGANISMES OU STRUCTURES DONATEURS	MONTANTS

Bénéficiez-vous de prêt gratuit de matériel (hors matériel de la Commune Nouvelle de FLIZE)?

Si oui

ORGANISMES OU STRUCTURES PRÊTEURS	TYPES DE MATERIEL

FICHE 4 : PARTENARIAT AVEC LA COMMUNE

AIDES INDIRECTES DE LA COMMUNE DONT BENEFICIE L'ASSOCIATION POUR SON FONCTIONNEMENT

	OUI	NON
Soutiens en termes de présence de personnel communal	Nombre :	
Mise à disposition de matériel	Lequel :	
Mise à disposition de salle	Heures par semaine :	
Aide logistique	Laquelle :	

ANNEE ECOULEE

AIDES FINANANCIERES

RAPPEL DE LA SUBVENTION MUNICIPALE DE L'ANNEE ECOULEE	Montant€
---	----------------

RAPPEL D'UNE SUBVENTION MUNICIPALE EXCEPTIONNELLE DE L'ANNEE ECOULEE	Pour quel évènement :	Montant€
--	-----------------------	----------------

AIDES INDIRECTES DE LA COMMUNE DONT A BENEFICIE L'ASSOCIATION POUR UN EVENEMENT OCCASIONNEL

	OUI	NON
Soutiens en termes de présence de personnel communal	Nombre :	
Mise à disposition de matériel	Lequel :	
Mise à disposition de salle	Pour quelle raison :	

FICHE 5 : PARTENARIAT AVEC LA COMMUNE (Suite)

PARTICIPATION A L'ANIMATION DE LA COMMUNE DE L'ANNEE ECOULEE

(à photocopier si nécessaire).

Désignation	Description	Date	Lieu	Public touché
Stages				
Concours Tournois Démonstration				
Autres				

FICHE 6 : PRESENTATION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

→ Subvention annuelle de fonctionnement :

1 – Présentation de l'action ou du projet associatif pour lequel la subvention est sollicitée
(Si vous n'avez pas assez de place pour présenter le projet, vous pouvez joindre un document complémentaire)

Objectifs

Date et lieu de la manifestation :

Intérêts pour la Commune

FICHE 7 : MODELE DE PIECE COMPTABLE

Il est possible d'envoyer les propres documents de l'association s'ils sont déjà existants

DEPENSES	MONTANT EN €	RECETTES	MONTANT EN €
60 - ACHAT		70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	
Achat d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation ...°		Prestations de services	
Fournitures non stockables (Eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures		→	
61 - SERVICES EXTERIEURS		→	
Sous-traitance générale		Région(s)	
Locations mobilières et immobilières		→	
Entretien et réparation		Département(s)	
Assurances		→	
Documentations		Communes	
Divers		→	
Formations		Organismes sociaux (détailler)	
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		→	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens	
Publicité, publications		→	
Déplacements, missions et réceptions		Autres établissements publics	
Frais postaux et télécommunication		Aides privées	
Services bancaires		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Divers		Cotisations	
63 - IMPÔTS ET TAXES		Dons ou legs	
Impôts et taxes sur rémunérations		Autres	
Autres impôts et taxes		76 - PRODUITS FINANCIERS	
64 - CHARGES DE PERSONNEL		77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Rémunération du personnel		Sur opération de gestion	
Charges sociales		Sur exercices antérieurs	

Autres charges de personnel		78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66 - CHARGES FINANCIERES			
Charges d'intérêts			
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnes bénévoles		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
TOTAL GENERAL DES CHARGES		TOTAL GENERAL DES PRODUITS	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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

Je soussigné (e), Président(e) en exercice de l'association Certifie sur l'honneur l'exactitude des informations portées sur la présente demande et m'engage :

- D'une part, à utiliser l'aide financière allouée conformément à sa destination prévisionnelle et,
- D'autre part, à mettre à disposition ou à fournir toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide.

Fait à

Le

Signature