



## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2019

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- Une demande de subvention à compléter (veuillez cocher svp)

Première demande

Renouvellement

- Une liste des pièces à joindre

**Le dossier doit être retourné au plus tard le 25/03/2019.**

**La commune aide les associations, comme il se doit, tout au long de l'année avec la mise à disposition gratuite de locaux et d'infrastructures, le soutien logistique par les services techniques lors des manifestations et aussi par ses divers supports de communication.**

**Ce dossier est examiné par la commission, il doit être complet pour être validé et présenté au Conseil Municipal.**

## Dossier de demande de subvention 2019

Principalement, ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Commune de Saint-Didier-en-Velay pour le financement d'actions spécifiques. Cependant, cette demande peut concerner, sous certains critères, le fonctionnement général de l'association.

### Pièces à joindre OBLIGATOIREMENT à votre dossier

Pour votre demande de subvention, vous devrez fournir les documents suivants :

#### Pour un renouvellement :

- Le dossier de demande de subvention complété et signé,
- Le compte-rendu ou le procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- La copie de tous les comptes de l'année écoulée validés lors de l'assemblée générale \* ,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile (en cas de prêt de salles municipales),
- La copie des statuts de l'association et la copie du récépissé de dépôt des statuts à la sous-préfecture (si modification au cours de l'année),
- Un RIB (au nom de l'association) si modification au cours de l'année.

#### Pour une première demande :

- Le dossier de demande de subvention complété et signé,
- La copie des statuts de l'association et la copie du récépissé de dépôt des statuts à la sous-préfecture,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile pour 2019 (en cas de prêt de salles municipales),
- Un RIB (au nom de l'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.***

## I - Identification de votre association :

Nom de votre association : \_\_\_\_\_

Sigle de votre association : \_\_\_\_\_

Objet : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Numéro SIREN ou SIRET : \_\_\_\_\_

*Si vous n'en avez pas, vous pouvez le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)*

Numéro de récépissé en préfecture : \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance, si différente : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association : \_\_\_\_\_

### **Responsable de l'association (le représentant légal : le président, ou autre personne désignée par les statuts) :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_\_\_\_ Mobile : \_\_\_\_\_

### **Personne chargée du présent dossier de subvention :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_\_\_\_ Mobile : \_\_\_\_\_

## II - Présentation de votre association :

### II.1. Renseignements administratifs et juridiques :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?  oui  non  
Si oui, le(s)quel(s) :

---

---

**II.2. Adhérents :** (les renseignements fournis ci-dessous permettront une meilleure connaissance de votre association) :

Nombre d'adhérents de l'association : \_\_\_\_\_ au 31 décembre de l'année écoulée.

ADHERENTS	-7 ans	7 à 18 ans	+ 18 ans	Total
HABITANTS DE ST DIDIER EN VELAY				
EXTERIEURS A ST DIDIER EN VELAY				

### II.3. Personnel :

- L'association a-t-elle des salariés :  oui  non

Si oui, nombre de salariés :

#### - Formation du personnel :

Encouragez-vous la formation des intervenants (animateurs/moniteurs/éducateurs) :  oui  non

Participation financière de l'association pour les formations :  oui  non

Nombre d'intervenants avec un diplôme d'état	
Nombre d'adhérents en formation arbitrage	

Besoin d'arbitrage officiel lors de vos rencontres  oui  non Montant annuel : \_\_\_\_\_ €

Description de la formation ou des formations :

---

---

---

---

### II.4. Compétitions :

Evolution dans un championnat :  Départemental  Régional  National



## IV- Finances :

Les tableaux ci-dessous sont fournis à titre indicatif. Vous devez joindre vos propres documents comptables au dossier de demande de subvention, dans la mesure où ceux-ci répondent aux exigences du dossier (compte de résultat, budget prévisionnel, état de l'ensemble des comptes de l'association).

### IV.1. Compte de résultat 2018 :

CHARGES (DEPENSES)		PRODUIT (RECETTES)	
Frais de personnel		Subventions > Commune St Didier	
Charges sociales		> Autres communes (St Just, La Séauve, St Victor ...)	
Frais généraux (administratifs, fonctionnement)		> Département	
Assurance		> Etat	
Achats de matériel et d'équipement		> Autre	
Frais d'affiliation		Cotisations des membres	
Organisations de manifestations		Organisations de manifestations	
Formation		Sponsoring - mécénat - dons	
Autres dépenses (à préciser)		Autres recettes (à préciser)	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
RESULTAT (produit-charges) =			

### IV.2 : Budget prévisionnel 2019:

CHARGES (DEPENSES)		PRODUIT (RECETTES)	
Frais de personnel		Subventions: > Commune St Didier	
Charges sociales		> Autres communes (St Just, La Séauve, St Victor ...)	
Frais généraux (administratifs, fonctionnement)		> Département	
Assurance		> Etat	
Achats de matériel et d'équipement		> Autre	
Frais d'affiliation		Cotisations des membres	
Organisations de manifestations		Organisations de manifestations	
Formation		Sponsoring - mécénat - dons	
Autres dépenses (à préciser)		Autres recettes (à préciser)	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
RESULTAT (produit-charges) =			

### IV.3 : Relevé des différents comptes de l'association :

Merci de préciser et de justifier les autres placements de l'association (compte courant, compte épargne, livret A...)

➤ Solde du compte courant au 31/12/2018 ou validé à l'assemblée générale du \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ €

➤ Copie des soldes des autres comptes et placements au 31/12/2018 ou validés à l'assemblée générale du \_\_\_\_\_

## V- Attestation sur l'honneur :

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (1<sup>ère</sup> demande 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), (nom, prénom) \_\_\_\_\_

Représentant(e) légal(e) de l'association, \_\_\_\_\_

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.

Le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature :