

**NOM de l'association :**

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 au contrat d'association  
**EXERCICE 2017-2018**

**Les dossiers doivent impérativement être retournés dûment complétés avec les pièces justificatives et un RIB au nom de l'association pour le Mercredi 28 février 2018 dernier délai**

Pour être pris en compte dans le cadre du budget 2018 (vote des subventions en mai ou juin 2018)

Date de réception du dossier en mairie :

- Première demande  
 Renouvellement d'une demande

**Objet de la demande :**

(cochez la case correspondante - un dossier par demande de subvention) :

- pour le fonctionnement de l'association  
 dans le cadre d'un investissement  
 pour une opération particulière (manifestation,...)

Titre de la manifestation :

Montant de la demande de subvention : ..... €

Montant total du budget : ..... €

**Partie réservée aux services communaux**

Avis de la commission spécialisée : ..... €

Décision du Conseil municipal : ..... €

Le dossier **COMPLET** doit être déposé ou adressé par courrier à :

MAIRIE DE NIVILLAC  
Service « Subventions communales »  
3 rue Joseph Dano  
56130 NIVILLAC

## Notice explicative

Dans le cadre d'une **1<sup>ère</sup> demande** (ou si des modifications sont intervenues depuis le dernier envoi), vous devez fournir les documents suivants :

- Extrait du Journal Officiel (mentionnant la création de l'association ou la modification de son objet)
- Statuts de l'association tels que déposés en préfecture

### Comment remplir le dossier ?

**Dans tous les cas**, vous devez compléter et nous transmettre les documents suivants :

- La fiche 1** : Présentation de l'association
  - La fiche 2** : Activités de l'association  
(Accompagnée du rapport d'activités 2017 de votre association et des projets 2018 le cas échéant)
  - La fiche 3** : Informations spécifiques aux haltes garderies, accueils périscolaires, accueils de loisirs été, animation enfance/jeunesse intercommunale
- Les fiches financières** (ou fournir vos propres documents financiers s'ils sont établis selon la norme du plan comptable) :
- La fiche 4** : Compte de résultat du dernier exercice clos
  - La fiche 5** : Situation financière de l'association au dépôt du dossier
  - La fiche 6** : Budget prévisionnel 2018
  - La fiche 7** : Attestation sur l'honneur
  - RIB au nom de l'association**

**Rappel** : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

## Présentation de l'association

**Nom de l'association** : .....

**Adresse du siège social** :

.....

Code postal : ..... Commune : .....

.....

**Adresse mail de l'association** : .....

**(Il est conseillé de créer une adresse mail au nom de l'association qui restera valide même en cas de changement de présidence)**

**Adresse de correspondance des courriers** (si différente du siège social)

.....

Code postal : ..... Commune : .....

**N° de SIRET(Obligatoire)** :

**Représentants de l'organisme** (membres du Bureau ou du Conseil d'Administration) :

	Nom et prénom	Email	Téléphone / Fax
Président(e)			
Trésorier(ère)			
Secrétaire			
Autre membre			
Autre membre			
Autre membre			
Autre membre			
Autre membre			

	Nom et prénom	Email	Téléphone / Fax
Personne chargée du dossier de demande de subvention			



## Fiche 2 (suite)

### Bilan des activités de l'association en 2017

Par exemple :

- Difficultés rencontrées par l'association
- Plus-value au sein de l'association (forte implication des bénévoles, prêt de locaux, de matériel, de personnel,...)

### Personnes touchées par l'action de l'association en 2017

Publics	Nombre
Adhérents Commune	
Adhérents hors Commune	

### Réflexions et projets à venir

- quantitatifs (augmentation de l'amplitude, nouvelles actions,...)
- qualitatifs (évolution du projet associatif, du projet pédagogique,...)

## **Informations spécifiques**

(Haltes garderies, accueils périscolaires,  
Accueils de loisirs été, animation enfance/jeunesse intercommunale)

**A remplir par les associations gestionnaires des haltes garderies :**

Jours d'ouverture :

Heures d'ouverture :

Nombre de places agréées :

Taux de fréquentation 2017 :

Taux de fréquentation prévisionnel pour 2018 :

Nombre d'heures/enfant facturées en 2017 :

Nombre d'heures/enfant estimées pour 2018 :

**A remplir par les associations gestionnaires :**

- des accueils périscolaires,
- de l'animation enfance / jeunesse intercommunale

Jours d'ouverture :

Heures d'ouverture :

Nombre de places d'accueil agréées :

Nombre de jours/enfant facturés en 2017 :

Nombre de jours/enfant estimés pour 2018 :

**Compte de résultat du dernier exercice clos.**  
**A remplir obligatoirement faute de quoi la demande de subvention ne sera pas étudiée.**

Période du : ..... au : .....

CHARGES	MONTANT (en euros)	PRODUITS	MONTANT (en euros)
<b>ACHATS</b> Alimentation ..... Fournitures et matériel éducatifs .....  Produits d'entretien ..... Petit matériel et fournitures de bureau ..... Produits pharmaceutiques ..... Petit matériel et outillage .....  Eau - Gaz - Electricité .....		<b>VENTES</b> Participation des usagers ..... Prestations de service (CAF, MSA) ..... Vente de marchandises ..... Produits des activités annexes .....  Autres : .....	
<b>SERVICES EXTERIEURS</b>  Loyers ..... Entretien et réparations ..... Assurances ..... Documentations ..... Frais de conférence ..... Réceptions ..... Autres : .....		<b>SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b> Etat (précisez le ministère) .....  Conseil régional .....  Conseil général .....  Communauté de Communes .....   Commune .....  Organismes sociaux CAF ..... MSA .....  Fonds européens .....  Autres subventions : .....	
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b> Prestations pour activités extérieures ..... Frais de transport des usagers ..... Frais de réception ..... Personnel détaché ..... Frais de déplacement du personnel ..... Frais de déplacement des bénévoles ..... Frais de téléphone ..... Frais postaux ..... Formation du personnel ..... Formation des bénévoles ..... Autres services : Adhésion à une fédération ..... Services ou actions d'une fédération .....			
<b>IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES</b> Taxes sur les salaires .....  Autres : .....		<b>AUTRES PRODUITS</b> Produits de gestion courante (cotisations, adhésions,..) .....  Produits financiers (intérêts) .....  Produits exceptionnels .....  Autres : .....	
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b> Rémunérations brutes du personnel ..... Charges patronales ..... Médecine du travail .....  Autres : .....			
<b>AUTRES CHARGES</b> Charges de gestion courante (cotisations fédérations,...) ..... Charges financières (Agios) ..... Charges exceptionnelles ..... Autres : .....			
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	
<b>Solde de l'association</b>		<b>€</b>	

## Situation financière de l'association

(Réserves réelles de l'association au dépôt du dossier)

**A remplir obligatoirement faute de quoi la demande de subvention ne sera pas étudiée.**

<b>CREANCES (produits à recevoir)</b>	<b>MONTANT (en euros)</b>	<b>DETTES (charges à payer)</b>	<b>MONTANT (en euros)</b>
Participation des familles		Fournisseurs divers	
Subvention (à préciser)		Formation	
Prestations CAF		Frais salariés	
Prestation MSA		Frais bénévoles	
Divers		Divers	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<b>DISPONIBILITES FINANCIERES</b>		<b>EMPRUNTS</b>	
Solde bancaire du compte associatif			
Autres			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<b>IMMOBILISATIONS FINANCIERES</b>			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<b>CHARGES PAYEES D'AVANCE</b>		<b>PRODUITS PERCUS D'AVANCE</b>	
<b>Situation financière de l'association en Euros :</b>		<b>€</b>	

### Réserves financières réelles :

(Créances + Disponibilités financières + Immobilisations financières) – (Dettes + Emprunts sur l'année)

**Commentaires sur les dépenses et les recettes à venir** (sous forme de liste) :



## Budget prévisionnel

concernant l'année pour laquelle la subvention est demandée

Période du : ..... au : .....

**A remplir obligatoirement faute de quoi la demande de subvention  
ne sera pas étudiée.**

CHARGES	MONTANT (en euros)	PRODUITS	MONTANT (en euros)
<b>ACHATS</b> Alimentation ..... Fournitures et matériel éducatifs .....  Produits d'entretien ..... Petit matériel et fournitures de bureau ..... Produits pharmaceutiques ..... Petit matériel et outillage .....  Eau - Gaz - Electricité .....		<b>VENTES</b> Participation des usagers ..... Prestations de service (CAF, MSA) ..... Vente de marchandises ..... Produits des activités annexes .....  Autres : .....	
<b>SERVICES EXTERIEURS</b>  Loyers ..... Entretien et réparations ..... Assurances ..... Documentations ..... Frais de conférence ..... Réceptions ..... Autres : .....		<b>SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b> Etat (précisez le ministère) .....  Conseil régional .....  Conseil général .....  Communauté de Communes .....  Commune .....  Organismes sociaux .....  Fonds européens .....  Autres subventions : .....	
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b> Prestations pour activités extérieures ..... Frais de transport des usagers ..... Frais de réception ..... Personnel détaché ..... Frais de déplacement du personnel ..... Frais de déplacement des bénévoles ..... Frais de téléphone ..... Frais postaux ..... Formation du personnel ..... Formation des bénévoles ..... Autres services : Adhésion à une fédération ..... Services ou actions d'une fédération .....			
<b>IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES</b> Taxes sur les salaires .....  Autres : .....		<b>AUTRES PRODUITS</b>  Produits de gestion courante (cotisations, adhésions,..) .....  Produits financiers (intérêts) .....  Autres : .....	
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b> Rémunérations brutes du personnel ..... Charges patronales ..... Médecine du travail .....  Autres : .....			
<b>AUTRES CHARGES</b> Charges de gestion courante (cotisations fédérations,...) ..... Charges financières (AgiOS) .....  Autres : .....			
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	

## 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.**

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

- certifie que l'association est régulièrement déclarée (déclaration à la sous-préfecture en cas de modifications aux statuts, en cas de changements de dirigeants, de titre ou de siège social, en cas de dissolution)

- 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 que l'association est en règle concernant l'agrément de ces différentes activités et qu'elle respecte les réglementations en vigueur (hygiène, sécurité, accueil du public)

- 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 ;

- **demande une subvention de : ..... € pour l'année 2018**

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association.

**Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'Association à fournir obligatoirement.**

Fait le..... à .....

Signature