

NOM de l'association :
Nom du (de la) Président(e) :

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION



Mairie de Nivillac

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

EXERCICE 2021-2022

Les dossiers doivent impérativement être retournés dûment complétés avec les pièces justificatives et un RIB au nom de l'association pour le

Samedi 29 janvier 2022 dernier délai

Pour être pris en compte dans le cadre du budget 2022
Pour information : le vote des subventions est prévu en mai 2022

Date de réception du dossier en mairie :

- Première demande
 Renouvellement d'une demande précédente (le cas échéant, date de cette dernière) :

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, festival, exposition, spectacle, tournoi, etc...)

INTITULE (nom) 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

Tél. : 02 99 90 62 75/ **Télécopie** : 02 99 90 90 10

Adresse de messagerie électronique : communication@nivillac.fr

Mairie de Nivillac 3 rue Joseph Dano 56130 Nivillac

Notice explicative

Dans le cadre d'une **1ère 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 2021 de votre association et des projets 2022 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 2022
 - La fiche 7** : Attestation sur l'honneur
 - RIB au nom de l'association**

Rappel : En cas d'accord et de versement effectif d'une subvention communale, un compte rendu financier doit être déposé en MAIRIE dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée (dans le respect du principe de transparence dans l'utilisation de l'argent public).

Présentation de l'association

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

.....

Code postal : Commune :

.....

Adresse de messagerie électronique de l'association :

(Il est très fortement conseillé aux associations de créer une adresse mail spécifique, au nom de l'association, de façon à ce qu'elle reste valide y compris en cas de changement de présidence)

.....

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

.....

Code postal : Commune :

N° de SIRET à 14 chiffres (Obligatoire) :

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

	Nom et prénom	Adresse de messagerie électronique	Numéro de téléphone fixe et/ ou mobile
Président(e)			
Trésorier(ère)			
Secrétaire			
Autre membre			
Autre membre			
Autre membre			
Autre membre			
Autre membre			

	Nom et prénom	Email	Numéro de téléphone fixe et/ ou mobile
Personne chargée du dossier de demande de subvention			

Activités de l'association

Objectif(s) de l'association

--

Description synthétique des activités prévues en 2022

--

Salarié(s) de l'association – le cas échéant-

Fonction (ex : Directeur)	Type de contrat (ex : CDI,...)	Temps de travail hebdomadaire	Qualification(s)

Fiche 2 (Suite)

Bilan des activités de l'association en 2021

Exemples :

- 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 2021

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 2021 :
Taux de fréquentation prévisionnel pour 2022 :

Nombre d'heures/enfant facturées en 2021 :
Nombre d'heures/enfant estimées pour 2022 :

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 2021 :
Nombre de jours/enfant estimés pour 2022 :

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

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

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

DISPONIBILITES FINANCIERES		EMPRUNTS	
Solde bancaire du compte associatif			
Autres			
TOTAL		TOTAL	

IMMOBILISATIONS FINANCIERES			
TOTAL		TOTAL	

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

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)
ACHATS Alimentation Fournitures et matériel éducatifs Produits d'entretien Petit matériel et fournitures de bureau Produits pharmaceutiques Petit matériel et outillage Eau - Gaz - Electricité		VENTES Participation des usagers Prestations de service (CAF, MSA) Vente de marchandises Produits des activités annexes Autres :	
SERVICES EXTERIEURS Loyers Entretien et réparations Assurances Documentations Frais de conférence Réceptions Autres :		SUBVENTIONS D'EXPLOITATION Etat (précisez le ministère) Conseil régional Conseil général Communauté de Communes Commune Organismes sociaux Fonds européens Autres subventions :	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS 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		AUTRES PRODUITS Produits de gestion courante (cotisations, adhésions,..) Produits financiers (intérêts) Autres :	
IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES Taxes sur les salaires Autres :			
CHARGES DE PERSONNEL Rémunérations brutes du personnel Charges patronales Médecine du travail Autres :			
AUTRES CHARGES Charges de gestion courante (cotisations fédérations,...) Charges financières (Agios) Autres :			
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	

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), M./ Mme (nom et prénom) :
Représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée auprès des services préfectoraux : en cas de modifications des 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 2022.**
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, sera 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,