

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 2023-2024

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

Samedi 17 Février 2024 dernier délai

Pour être pris en compte dans le cadre du budget 2024
Pour information : le vote des subventions est prévu en mai 2024

Date de réception du dossier en mairie :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande précédente (le cas échéant, date de cette dernière) :
- Subvention d'aide à la création
- Subvention exceptionnelle

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 10

Adresse de messagerie électronique : communication@nivillac.fr

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 et 2 Bis** : Activités de l'association
(Accompagnée du rapport d'activités 2023 de votre association et des projets 2024 le cas échéant)
- La fiche 3 et 3 Bis** : Aide de la Commune

Les fiches financières (ou fournir vos propres documents financiers s'ils sont établis selon la norme du plan comptable) :

- La fiche 4** : Budget 2023
- La fiche 5** : Budget prévisionnel 2024
- La fiche 6** : Budget Investissement
- 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 | | | |

| | 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 2024

| |
|--|
| |
|--|

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

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

Fiche 2 Bis

Bilan des activités de l'association en 2023

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 2023

| Publics | Nombre |
|-------------------------------|--------|
| Adhérents Commune de Nivillac | |
| Adhérents hors Commune | |

Affiliation à une Fédération (Précisez) :.....

Réflexions et projets à venir

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

Fiche 3

| | | | |
|--|-----|-----|--|
| Partie réservée à la commune de Nivillac | | | |
| Une pondération sera appliquée aux associations non respectueuses des locaux mis à leur disposition. | | | |
| Respect des locaux : | oui | non | |
| Réception projet 20... : | oui | non | |

Aide de la commune :

La commune de Nivillac met différents moyens à disposition des associations.

| Descriptif | Oui | Non | Commentaire |
|---|-----|-----|-------------|
| Locaux | | | |
| Fluides(gaz, eau électricité...) | | | |
| Matériel | | | |
| Entretien des locaux | | | |
| Prestations réalisées par la commune : -Soutien logistique -Communication | | | |
| Autres : - - - | | | |
| | | | |

Fiche 3 Bis

Vos moyens :

Merci de bien vouloir préciser ce que votre association gère et non la commune.

| DESCRIPTIF | COMMENTAIRES |
|---|--------------|
| Les locaux | |
| Entretien des locaux | |
| Prestations réalisées par l'association | |
| Autres | |

Budget

SUBVENTIONS OBTENUES ANNEE 2023 :

- Municipalité de Nivillac : _____ €
- Autres communes : _____ Montant : _____ €
- Autres collectivités : _____ Montant : _____ €
- Autres : _____ Montant : _____ €

A partir du bilan financier de l'année adopté lors de la dernière assemblée générale

Joindre une copie de la dernière Assemblée Générale

| | Dépenses ou charges | Recettes ou produits |
|------------------------|---------------------|----------------------|
| Bilan financier AG | D | R |
| Solde année (R - D) | S | |
| Solde antérieur | SA | |
| Solde général (SA + S) | SG | |

ETAT GENERAL DES COMPTES (A compléter obligatoirement)

| | SOLDES |
|---------------------|--------|
| Compte Courant | |
| Livret(s) d'épargne | |
| | |
| | |
| | |

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 de Nivillac Autres Communes : précisez - - 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 | | | |
| IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES Taxes sur les salaires Autres : | | AUTRES PRODUITS Produits de gestion courante (Cotisations, adhésions,) Produits financiers (intérêts) 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 | |

Budget investissement

| Charges | | Produits | |
|----------------|--|---|--|
| Achats divers | | Auto financement/fonds propres Subventions (Précisez) | |
| 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 2024.**
- 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,