

DOSSIER DEMANDE DE SUBVENTION

ASSOCIATION

- Première demande de subvention
- Renouvellement

NOTRE DAME DE RIEZ

Renseignements

Dossier à renvoyer à la :

MAIRIE

2, rue du Ligneron

85 270 Notre Dame de Riez

02.51.55.14.15

al.veronneau@notredamederiez.fr

lundi et mercredi : 9h00-12h30

mardi et jeudi : 9h00-12h30 et 14h00-17h00

vendredi : 9h00-12h30 et 14h00-18h30

Date limite de dépôt des dossiers :

Lundi 18 janvier 2021



INFORMATIONS PRATIQUES

Cette partie constitue un guide pratique pour les associations souhaitant faire une demande de subvention.

La Ville de Notre Dame de Riez peut apporter un concours financier à une association lorsque son activité présente un intérêt communal. Une subvention n'est jamais attribuée spontanément ; il appartient donc à l'association et à elle seule d'en formuler la demande.

Toute subvention égale ou supérieure à 23 000 € doit faire l'objet d'une convention entre la Ville et l'association. Cette convention définit l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Cette convention peut être annuelle ou pluriannuelle.

Le dossier commun de demande de subvention comprend un formulaire et des pièces à joindre impérativement (voir liste ci-après). Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association.

Le dossier complet doit être composé de :

1 – Formulaire de demande à renseigner :

Pour toutes les demandes, les fiches doivent être obligatoirement renseignées.

- **Fiche 1** (pages 3 à 6) : présentation de l'association, éléments d'identification, activités habituelles, mode de fonctionnement...
- **Fiche 2** (page 7) : budget année écoulée ; budget prévisionnel.
- **Fiche 3** (page 8) : attestation sur l'honneur permettant au représentant légal de l'association ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en indiquer le montant.

2 – Pièces à joindre impérativement au dossier :

Statuts signés, à jour, de votre organisme *(si première demande ou changement)*

Récépissé de dépôt à la Préfecture *(si changement de bureau)*

RIB ou RIP, à jour, de l'association *(si première demande ou changement de compte)*

DERNIERS ÉTATS FINANCIERS, VISÉS DE VOTRE BANQUE :

- compte(s) courant(s)

- livret(s).

Dernier rapport d'activité

Dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale

FICHE 1 – PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION **(1-1)**

Identification de votre association :

Nom de votre association* : _____

Sigle de votre association : _____

Adresse de son siège social* : _____

Code postal* : _____ Commune* : _____

Téléphone* : _____ Télécopie : _____

Mail* : _____ Site Internet : _____

Numéro SIRET* : _____ **Code APE** : _____
(Obligatoire pour le versement de la subvention)

Assujettissement de votre activité à la TVA OUI / NON

Adresse de correspondance, si différente : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier :

Le représentant légal (le Président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom* : _____ Prénom* : _____

Qualité * : _____

Mail* : _____ Tél * : _____

La personne en charge du dossier au sein de l'association (si différente du représentant légal)

Nom* : _____ Prénom* : _____

Mail : _____ Tél : _____

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer.

* A remplir obligatoirement

FICHE 1 – PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION **(1-3)**

*** RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION**

Description de l'Association : _____

Manifestations de l'année : _____

Objet de la demande : _____

Moyens humains de l'association :

Nombre total de salariés permanents : _____

Salariés en CDI : _____ Dont à temps partiel : _____

Salariés en CDD : _____ Dont à temps partiel : _____

Précisez, mi-temps, tiers-temps :

Convention collective appliquée : _____

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains de votre association :

Informations sur le nombre d'adhérents :

		TOTAL		Moins 18 ans*
Années de référence		2018-2019	2019-2020	2019-2020
Notre Dame de Riez				
Autres communes				

*** Joindre la liste des licenciés mineurs**

FICHE 1- PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION **(1-4)**

LOCAUX DE VOTRE ASSOCIATION :

Êtes-vous propriétaire des locaux ?

- Non
- Oui

Locaux mis à disposition à titre gratuit (préciser : bureau, salle de spectacle, autre) :

Organisme prêteur :

TYPE DE PUBLIC CONCERNÉ PAR VOTRE ACTIVITÉ :

- Jeune public (moins de 18 ans)
- Adulte (de 18 à 60 ans)
- Senior (plus de 60 ans)
- Public spécifique
 - En difficulté
 - Handicapé
 - Hospitalisé
 - Autres, précisez _____
- Tout public

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : _____

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif (licences...) ?

- Non
- Oui

Type d'agrément et N° :

Attribué par :

En date du :

.. / .. /

.. / .. /

.. / .. /

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

- Non
- Oui

FICHE 2 – BUDGET DE L'ASSOCIATION (Année écoulée)

(2-1)

Exercice 2020

*Ne pas indiquer les centimes d'euros.

DÉPENSES / CHARGES	Montant*	RECETTES	Montant*
Achats		Adhésions/ Licences.....	
- Fournitures / Bureau		-	
- Autres fournitures		-	
Services Extérieurs		-	
- Locations		- Autres	
- Assurance		Subvention de Notre Dame de Riez	
- Publicité /documentation		- Subventions autres communes	
- Frais postaux et de télécommunications		-	
- Services bancaires		-	
- Divers		-	
Charges de personnel		Manifestations	
- Rémunération du personnel		-	
		-	
- Charges sociales		-	
		- Autres	
- Charges exceptionnelles			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RECETTES	

Au 31/12/2020 : solde disponible (compte-chèques,...) : €
argent placé (Livret A, Livret bleu,...) : €

FICHE 2– BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

(2-2)

Exercice 2021

* Ne pas indiquer les centimes d'euros.

DÉPENSES / CHARGES	Montant*	RECETTES	Montant*
Achats		Adhésions/ Licences.....	
- Fournitures / Bureau		-	
- Autres fournitures		- Autres	
Services Extérieurs		Subvention de Notre Dame de Riez	
- Locations		Subventions autres communes	
- Assurance		-	
- Publicité /documentation		-	
- Frais postaux et de télécommunications		Manifestations	
- Services bancaires		-	
- Divers		-	
Charges de personnel		-	
- Rémunération du personnel		- Autres	
- Charges sociales			
- Charges exceptionnelles			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RECETTES	

L'ASSOCIATION SOLLICITE UNE SUBVENTION DE€.

FICHE 3 – 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.

Le signataire doit obligatoirement être un représentant légal de l'association.

Je soussigné(e) _____

(nom et 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 ;

Demande une subvention de fonctionnement _____ €.

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire indiqué ci-dessous :

Nom de la Banque :

Code Établissement : **Code Guichet** :

N° du compte : **Clé RIB** :

Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal (si première demande ou changement de compte).

Fait le _____ à _____

Signature :

* L'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. »