

ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE DU BUISSON
DE CADOUIN

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ET
D'AVANTAGE EN NATURE
De plus de 500 €

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

ASSOCIATION

Nom :

Nombre total d'adhérents : Buissonnais : Non Buissonnais :

☐ Culturel ☐ Sportif ☐ Scolaire ☐ Social ☐ Animation ☐ Autres

SUBVENTIONS ET AVANTAGE EN NATURE

Commune :	Autres collectivités ou organismes Préciser :
Subvention demandée :€ ☐ de fonctionnement ☐ pour financer un évènement	Subvention demandée :€
Avantage(s) en nature : ☐ Prêt de salle régulièrement ou occasionnellement ☐ PAC ☐ Pôle de rencontre ☐ Salle de sports ☐ Salles Paleyrac ☐ Salles Cadouin ☐ Utilisation de la cuisine du PAC gracieusement le ☐ Autres à préciser :	

PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À VOTRE DOSSIER

Dans tous les cas :

- Les statuts de l'association **uniquement si des modifications sont intervenues depuis la demande précédente,**
- Un relevé d'identité bancaire ou postal,
- **Les derniers comptes annuels approuvés** (compte de résultat et comptes de bilan) et leurs annexes

Pièces supplémentaires pour une première demande

- Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire, accompagnés de la **copie du récépissé de dépôt en préfecture.**

Cadre réservé à l'administration

Date de réception du dossier : Par Mme/M :
Observations :

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DE VOTRE ASSOCIATION

Identification de l'association

Nom complet de votre association

.....

Sigle :

Objet :

.....

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Adresse de correspondance si différente :

Code postal : Commune :

Téléphone : Mobile :

Courriel :@.....

Adresse site internet :

Composition du bureau de l'association

	Président	Vice-président	Secrétaire	Trésorier
Noms				
Prénoms				

Renseignements administratifs et juridiques

Numéro SIRET :

Numéro de récépissé en préfecture :

Date de parution au Journal Officiel : Date de création :

Date de la dernière modification des statuts, déclaration en Préfecture le :

Date de la dernière réunion de l'Assemblée Générale de votre association :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association

(Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

.....
.....

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?☐ oui☐ non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :**attribué par :****en date du :**

.....
.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?☐ oui☐ non

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?☐ oui☐ non**1-Renseignements concernant les ressources humaines****Moyens humains de l'association**

(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée)

Bénévoles	
Nombre total de salariés (en équivalent temps plein)	
Postes occupés	

BILAN FINANCIER

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

Exercice précédent (année N-1) date de début : date de fin :

CHARGES	MONTANT EN EUROS (2)	PRODUITS (1)	MONTANT EN EUROS (2)
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		- fonctionnement	
Déplacements, missions		- exceptionnelle (fiche action)	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Subvention de fonctionnement obtenue année n-1 de€

BUDGET PRÉVISIONNEL

Pour demande de subvention de plus de 500 €

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

Exercice (année N) date de début : **date de fin :**

CHARGES	MONTANT EN EUROS (2)	PRODUITS (1)	MONTANT EN EUROS (2)
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		- fonctionnement	
Déplacements, missions		- exceptionnelle (fiche action)	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Subvention sollicitée pour l'année N de€ (montant à reporter en page 1)

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

DESCRIPTION DE L'ÉVÈNEMENT POUR LEQUEL VOUS DEMANDEZ UNE SUBVENTION OU UN L'AVANTAGE EN NATURE

Compléter une fiche par action pour laquelle vous sollicitez une subvention, et non une fiche pour la globalité. Vous devez donc produire autant de fiches que d'actions menées.

INTITULE DE L'ÉVÈNEMENT :

Personne en charge :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Présentation :

Première réalisation ☐

Renouvellement ☐

Quels sont les objectifs ?

.....

Quel en est le contenu ?

.....

Quels en sont le(s) public(s) cible(s) ?

.....

Combien de personnes en seront bénéficiaires ? (Estimation)

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) prévu de réalisation de l'action ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

Avantages en nature (matériel ou autres prestations) demandés aux services de la Ville du Buisson pour la réalisation de cette action :

☐ Prêt de salle

☐ Utilisation de la cuisine du PAC gracieusement

☐ Prêt et installation du barnum

☐ Autre :

.....

.....

.....

.....

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Uniquement pour une action exceptionnelle clairement identifiée

CHARGES	MONTANT EN EUROS (2)	PRODUITS (1)	MONTANT EN EUROS (2)
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s): subvention exceptionnelle	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite une subvention exceptionnelle de €

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être complétée pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. 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 et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- 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 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 globale de :€ ou un avantage en nature (précisez)**
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

[Joindre
un RIB](#)

(1) Ce compte doit obligatoirement être ouvert au nom de l'Association.

Fait, le à

Signature

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier