

# DEMANDE DE SUBVENTION Exercice 2022

Nom de l'association :

Première demande

Demande de renouvellement

Objet de la demande :

Fonctionnement

Projet/action spécifique

Investissement/équipement

Liste des pièces à fournir obligatoirement :

- Le dossier dûment **rempli et signé par la personne habilitée**,
- Les **derniers statuts** approuvés en AG et la liste des membres du bureau et CA
- Le **procès-verbal de votre dernière assemblée générale** avec les quitus et les annexes (rapport d'activité moral et financier, vote du résultat et de son affectation)
- **Le bilan et le compte de résultat de l'année n – 1**, voté en assemblée générale
- **Budget prévisionnel de l'année demandée** (indiquer les autres demandes de subventions, les aides en nature (voté en assemblée générale))
- Le **détail des frais de personnel** ou une copie de votre registre unique de personnel
- Tous documents utiles (devis, notes explicatives...)
- **L'attestation d'assurance RC**,
- Un **relevé d'identité bancaire**,

Contenu du dossier :

- Fiche d'identité de l'association
- Demande de subvention
- Attestation sur l'honneur

# Fiche d'identité de l'association

## Informations pratiques

Nom de l'association :		
Siège social :		
N° Préfecture		Publication au JO n° Du
Date de clôture des comptes :		
N° SIRET		Code NAF
Téléphone	Mobile	Fax
Courriel		
Site internet		
<b>Président</b>		
Nom et prénom :		
Adresse :		
Téléphone	Mobile	Fax
Courriel		
<b>Référent de l'association</b>		
Nom et prénom :		
Adresse :		
Téléphone	Mobile	Fax
Courriel		

## Présentation de l'association

Objet (présentez l'activité de votre association de façon précise)	
Etes-vous affilié à une fédération ?  Si oui laquelle ?	
Partenaires privilégiés (associatifs, institutionnels...)	
Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?  Type : Attribué par : En date du :	
Votre association dispose-t-elle d'un commissaire au compte ?  Coordonnées :	

## Nombre d'adhérents :

Dont

hommes :

femmes :

Effectifs	Saison n-1			Saison n		
	Enfants (- 18 ans)	Adultes (18/60 ans)	Seniors (+ 60 ans)	Enfants (- 18 ans)	Adultes(18 /60 ans)	Seniors (+ 60 ans)
St Bonnet de Mure						
St Laurent de Mure						
CCEL (Genas, Jons, Pusignan, Colombier- Saugnieu, St Pierre de Chandieu, Toussieu)						
Extérieur						

## Aides non financières

- **Locaux**

Terrains de sports :	Jours et heures
Salles communales :	Jours et heures

- **Autres aides indirectes : (exemple photocopies...) Détaillez**

.....

.....

.....

## Renseignements concernant les ressources humaines

- **Moyens humains de l'association :**

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

Nombre de bénévoles	
Nombre total de salariés dont : <ul style="list-style-type: none"><li>• Administratif</li><li>• Technique</li><li>• Brevet d'état ou diplôme fédéral</li><li>• Autres</li></ul>	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Cumul des cinq salaires annuels brut les plus élevés	euros

## Participation à la vie locale

- **Communale :**

Animations, festivités,... si oui détaillez :

.....  
.....  
.....

- **Intercommunale :**

Animations, festivités,... si oui détaillez :

.....  
.....  
.....

## Résultats significatifs de l'année (national, régional, départemental, en équipe, en individuel, autres...)

.....  
.....  
.....

## Votre demande de subvention

Les pages suivantes sont à remplir en fonction de la demande de subvention.

- Si la demande concerne du fonctionnement, se reporter 6 puis aller directement à la page 10.
- Si la demande concerne un projet, se reporter à la p 7.
- Si la demande concerne un équipement ou un investissement, se reporter à la page 8.

- **Fonctionnement**

Montant demandé	
Motivation	
Justification de la demande et intérêt à l'échelon communal	

- **Projet / action spécifique**

Montant demandé	
Cout total de l'action/projet	
Part de ce cout dans le budget global de fonctionnement de l'association	
Description de l'action	
Si le projet correspond à la poursuite d'une action, quels sont les éléments qualitatifs et quantitatifs de l'action précédemment réalisée	
Objectifs quantitatifs et qualitatifs à atteindre	
Publics concernés (nombre, sexe, origine géographique)	
Durée prévisible du projet avec calendrier des actions si possible	
Partenaires engagés dans l'action (partenaires assurés, partenaires espérés)	

- Investissement / équipement

Montant demandé	
Cout total de l'investissement/équipement	
Part de ce cout dans le budget global de fonctionnement de l'association	
Description de l'investissement/équipement	
Justificatif et objectifs	
Publics concernés (nombre, sexe, origine géographique)	
Partenaires engagés dans l'action (partenaires assurés, partenaires espérés)	

## MODELE DE COMPTE DE RESULTAT OU DE BUDGET PREVISIONNEL

(à remplir pour projet spécifique, manifestation, investissement /équipement)

Cout total du projet : ..... €

DEPENSES (lister la nature dépenses)	MONTANTS	RECETTES	MONTANTS	A/E*
Achat, consommations matières et fournitures Services extérieurs <ul style="list-style-type: none"> <li>• Location</li> <li>• Entretien</li> <li>• Assurance...</li> </ul> Autres serv. extérieurs <ul style="list-style-type: none"> <li>• Honoraires</li> <li>• Information, communication</li> <li>• Transports déplacements</li> <li>• Cotisations</li> <li>• Divers</li> </ul> Impôts et taxes Charge de personnes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rémunération</li> <li>• Charge sociales</li> <li>• Frais de formation</li> <li>• Autres charges</li> </ul> Charges financières <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intérêt d'emprunt</li> <li>• Agios</li> <li>• Autres</li> </ul> Charges exceptionnel. Dot. aux amort. et aux provisions  <b>TOTAL CHARGES PREVISIONNELLES</b> Emploi des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise à disposition de biens et services (local, matériel...) Personnel bénévole		Vente <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produits finis</li> <li>• Marchandises</li> <li>• Prestations de services</li> </ul> Subventions d'exploitations <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communales</li> <li>• Intercommunales</li> <li>• autres</li> </ul> Autres produits <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotisations</li> <li>• Remboursements CNASEA</li> <li>• Autres</li> </ul> Produits financiers  Produits exceptionnels  Reprises <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur amortissements</li> <li>• Sur provisions</li> </ul> Transferts de charges  <b>TOTAL PRODUITS PREVISIONNELS</b> Contributions volontaires en nature Dons en nature		
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>		

\*A/E : A pour acquis, E pour espéré

Rappel ! : Le budget doit être équilibré. Préciser la nature des biens mis à disposition (locaux matériel, reprographie, personnes...)

# Attestation sur l'honneur

Le renseignement de cette fiche est obligatoire pour toutes les demandes de subvention adressées à la commune et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e)

Représentant légal de l'association,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations fiscales et sociales, ainsi que des cotisations et paiements y afférent ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier ;
- Demande une subvention :
  - De fonctionnement de .....€
  - Pour le projet/action de .....€
  - D'investissement / équipement de ..... €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Fait à

Le

Signature