



COMMUNE DE VILLEMUSTAUSOU

## DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE : 2018

(1)  PREMIERE DEMANDE

RENOUELEMENT

(1) *cocher la case*

Dossier à renvoyer à :  
Service des FINANCES  
Mairie  
55, Bd de la République  
11620 VILLEMUSTAUSOU

### IMPORTANT:

- Les subventions seront octroyées pour une année civile (du premier janvier au 31 décembre).
- La subvention doit être utilisée pour l'objet social. Elle n'est pas cessible.
- Toute modification des informations concernant votre association en cours d'année doit être signalée (RIB, composition du bureau).

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

**Objet :** .....

**Date de déclaration à la Préfecture :** ...../...../..... **Dernière modification :** ...../...../.....

**Adresse du siège social :** .....

.....

**☎ :** ...../...../...../...../.....

**Mail :** .....

**Adresse de correspondance :** .....

.....

**SIRET** .....

RNA (registre national des associations).....

**COMPOSITION DU BUREAU** (Nom – Prénom – Adresse - Téléphone)

**Président :** .....

.....

**Vice- Président :** .....

.....

**Trésorier :** .....

.....

**Secrétaire :** .....

.....

**IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION** (le représentant légal)

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Fonction :** .....

**Téléphone :** ...../...../...../...../..... **Courriel :** .....

**IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER DE SUBVENTION**

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Fonction :** .....

**Téléphone :** ...../...../...../...../..... **Courriel :** .....

**Nombre de membres dans le conseil d'administration :** .....

Nombre de membres dans le bureau : .....

## ÉLÉMENTS SUR LA VIE STATUTAIRE

Réunions statutaires	Bureau	Conseil d'Administration	Assemblée Générale	Assemblée Générale Extraordinaire
Date de la dernière réunion				

## EFFECTIF SALARIÉ DE VOTRE ASSOCIATION

	En CDI	En CDD
Nombre de salariés en Équivalent Temps Plein Travaillé (ETPT)		

Précisez le(s) emploi(s) concerné(s) par les ETPT :

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

## BÉNÉVOLES

Toute personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée, **en dehors des membres**.

	ANNEE N-1	ANNEE EN COURS	ANNEE A VENIR
Nombre de bénévoles			

Nature des fonctions occupées par les bénévoles :

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

## ADHÉRENTS ANNEE EN COURS

	Commune	Hors commune	TOTAL
Enfants de 0 à 3 ans			
Enfants de 3 ans à 12 ans			
Jeunes de 12 à 15 ans			
Jeunes de 15 à 25 ans			
Adultes			
Seniors (60 ans et +)			
Familles			
Autres			
Total			

## MONTANT DE L'ADHÉSION DE CHAQUE CATÉGORIE D'ADHÉRENT

	Commune	Hors commune
Enfants de 0 à 3 ans		
Enfants de 3 ans à 12 ans		
Jeunes de 12 à 15 ans		
Jeunes de 15 à 25 ans		
Adultes		
Seniors (60 ans et +)		
Familles		
Autres		

## AVANTAGES EN NATURE CONSENTIS PAR LA COLLECTIVITÉ

	OUI	NON	Types de local, matériel, lieux...
Mise à disposition de locaux,			
Mise à disposition de matériel,			
Mise à disposition de cars,			
Autres :			

## RAPPEL DES AIDES DES ANNÉES ANTÉRIEURES

SUBVENTIONNEURS	ANNEE N-2		ANNEE N-1		ANNEE EN COURS	
	Montant	Motif	Montant	Motif	Montant	Motif
Etat						
Conseil Régional						
Conseil Général						
Villemoustaussou						
Autres (à préciser)						

## DERNIER COMPTE DE RÉSULTAT APPROUVE (du ... / ... /20 ... au ... / ... /20 ...)

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes</b>	
604 - Achats d'études et de prestations de services		Cotisations / adhésions	
6061 - Fourniture non stockable (eau, énergie...)		Prestations de services	
6063 - Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...)	
6064 - Fourniture administrative			
6068 - Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
611 - Sous-traitance générale		7411 -Etat	
613 - Location		7412 -Région	
615 - Entretien et réparation		7413 -Département	
616 - Assurance		7414 -Villemoustaussou	
618 - Divers		7415 -Autres communes	
		7418 -Autres	
<b>62 - Autres Services extérieurs</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
622 - Rémunération d'intermédiaires et honoraires			
623 - Publicité, publications			
625 - Déplacements, missions			
626 - Frais postaux et de télécommunication			
627 et 628 - Services bancaires,			

autres...			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
631 - Impôts et taxes sur rémunération			
635 - Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
641 - Rémunération du personnel		771 - sur opérations de gestion	
645 et 647 - Charges sociales		772 - sur exercices antérieurs	
648 - Autres charges de personnel			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>78 - Reprise sur amortissement et provisions</b>	
<b>66 - Charges financières</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>			
<b>Sous/total</b>		<b>Sous/total</b>	
<b>Résultat excédentaire</b> <i>(recettes – dépenses &gt; à 0)</i>		<b>Résultat déficitaire</b> <i>(recettes – dépenses &lt; à 0)</i>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

**DERNIER BILAN APPROUVE** (du. ... / ... / 20 ... au ... / ... / 20 ...)

<b>ACTIF</b>	<b>Réalisations</b>	<b>PASSIF</b>	<b>Réalisations</b>
<b>2 - achat de matériel et d'équipement</b>		<b>11 Cumul résultat exercices précédents</b>	
Achat de matériel (à préciser)		110 - Solde créditeur	
		119 - Solde débiteur	
		<b>12 Résultat de l'exercice</b>	
		120 - Excédent	
		129 - Déficit	
<b>4 - Sommes dues à l'association (clients ou autres débiteurs)</b>		<b>15 - Provisions</b>	
<b>5 - Trésorerie</b> <b>Montant à justifier</b>		<b>16 - Emprunts (sommes restant dues)</b>	
Banque		<b>42 - Dettes de l'association</b>	
Caisse		<b>46 - Factures, charges sociales</b>	
Placements en-cours (livret...)			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

**NB** : Les totaux doivent être égaux en dépenses et en recettes.

Visa du trésorier

Signature du Président

**BUDGET PREVISIONNEL (ANNEE A VENIR) (du ... / ... /20 ... au ... / ... /20 ...)**

<b>CHARGES</b>	<b>MONTANT</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>MONTANT</b>
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes</b>	
604 - Achats d'études et de prestations de services		Cotisations / adhésions	
6061 - Fourniture non stockable (eau, énergie...)		Prestations de services	
6063 - Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...)	
6064 - Fourniture administrative			
6068 - Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
611 - Sous-traitance générale		7411 -Etat	
613 - Location		7412 -Région	
615 - Entretien et réparation		7413 -Département	
616 - Assurance		7414 -Villemoustaussou	
618 - Divers		7415 -Autres communes	
		7418 -Autres	
<b>62 - Autres Services extérieurs</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
622 - Rémunération d'intermédiaires et honoraires			
623 - Publicité, publications			
625 - Déplacements, missions			
626 - Frais postaux et de télécommunication			
627 et 628 - Services bancaires, autres...			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
631 - Impôts et taxes sur rémunération			
635 - Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
641 - Rémunération du personnel		771 - sur opérations de gestion	
645 et 647 - Charges sociales		772 - sur exercices antérieurs	
648 - Autres charges de personnel			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>78 - Reprise sur amortissement et provisions</b>	
<b>66 - Charges financières</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>			
<b>Sous/total</b>		<b>Sous/total</b>	
<b>Résultat excédentaire</b> <i>(recettes – dépenses &gt; à 0)</i>		<b>Résultat déficitaire</b> <i>(recettes – dépenses &lt; à 0)</i>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Subvention d'aide au fonctionnement de l'association, conformément à son objet statutaire

### ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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 ;
- ▶ certifie que cette demande est conforme aux statuts de l'association et sollicite de la collectivité l'octroi d'une subvention de fonctionnement au titre de l'exercice à venir.

Montant demandé :

- ▶ 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

--	--	--	--	--	--

Code guichet

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro de compte

--	--

Clé

Fait à .....

le ... / ... / 20 ...

Signature du Président

## PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

Pour que votre dossier soit complet, il doit être composé de :

	<b>Nouvelle demande</b>	<b>Renouvellement</b>
<b>Statuts de l'association à jour</b>	À FOURNIR	si modification
<b>Récépissé du dépôt à la préfecture</b>	À FOURNIR	si modification
<b>Annonce au Journal Officiel</b>	À FOURNIR	si modification
<b>Bilan, rapport d'activité, rapport moral, rapport financier du dernier exercice clos, signés par le Président de l'Association</b>	À FOURNIR	À FOURNIR
<b>Le procès verbal de la dernière Assemblée Générale</b>	À FOURNIR	À FOURNIR
<b>Le dernier compte de résultat approuvé daté et signé du Président</b>	À FOURNIR	À FOURNIR
<b>Budget prévisionnel de l'exercice à venir daté et signé du Président</b>	À FOURNIR	À FOURNIR
<b>RIB ou RIP (indispensable pour le Trésor Public)</b>	À FOURNIR	si modification
<b>Numéro de SIREN</b>	À FOURNIR	À FOURNIR

**Vous pouvez nous communiquer également toutes informations et tous documents complémentaires utiles à la bonne connaissance de votre association.**