



Mairie de Lesparre-Médoc

ASSOCIATIONS

DOSSIER UNIQUE DE DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER À DÉPOSER EN MAIRIE

Nom de l'association	
---------------------------------	--

CADRE RÉSERVÉ	Montant de la Subvention accordée _____ €
--------------------------	--

Le dossier unique de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations qui sollicitent une subvention auprès de la ville de Lesparre-Médoc.

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement général de l'association, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

Pour votre information, l'objet de l'association, son impact sur la population de la ville, son impact sur l'image de la ville, la participation à la vie de la Cité ou encore le partenariat avec les autres associations sont des critères susceptibles d'être pris en compte lors de l'instruction du dossier.

Le dossier comporte 3 volets :

- | | |
|--|--|
| Volet n°1
Présentation de votre association | <p>Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles et donnerez des renseignements relatifs à vos moyens humains et matériels.</p> <p>Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs (ce dernier étant indispensable pour formuler la demande de subvention).</p> <p>Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la Direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.</p> |
| Volet n°2
Budget prévisionnel | <p>Budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif et modèle d'état de trésorerie destiné aux associations qui ne disposent pas d'un bilan.</p> |
| Volet n°3
Attestation sur l'honneur | <p>Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant, votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.</p> |

Liste des pièces à joindre au dossier :

- ✓ Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire
- ✓ La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau,...)
- ✓ Un relevé d'identité bancaire ou postal
- ✓ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- ✓ Les derniers comptes approuvés
- ✓ Le dernier rapport d'activités approuvé
- ✓ L'attestation d'assurance Responsabilité civile et multirisques

Volet n°1

Présentation de l'association

Identification de l'association

Nom de l'association	
----------------------	--

Sigle de l'association	
------------------------	--

Adresse de son siège social		
	LESPARRE-MÉDOC	33340

Téléphone	
Télécopie	
Adresse e-mail	

Identification du représentant de l'association

Nom	
Prénom	

Qualité au sein de l'association	
----------------------------------	--

Identification de la personne chargée du dossier

Nom	
Prénom	

Téléphone	
Télécopie	
Adresse e-mail	

Renseignements administratifs et juridiques

Objet de l'association	
-------------------------------	--

Numéro SIRET	
---------------------	--

Numéro de récépissé en Préfecture	
--	--

Date de la publication de la création au Journal officiel	
--	--

L'association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?	OUI	
	NON	
Si oui, précisez le(s)quel(s).		

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?	OUI	
	NON	
Date de la publication au J.O.		

L'association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?	OUI	
	NON	

Composition du bureau de l'association	
Président	
Secrétaire	
Trésorier	

Les membres de l'association perçoivent-ils ...	
des indemnités ?	OUI
	NON
des remboursements de frais ?	OUI
	NON

Renseignements concernant les ressources humaines

NOMBRE D'ADHÉRENTS à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée	Lesparre- Médoc	
	CDC Cœur du Médoc	
	Hors CDC Cœur du Médoc	
	Adultes	
	Enfants (jusqu'à 18 ans)	

Moyens humains de l'association

Bénévoles (<i>personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée</i>)	
---	--

Salariés	
Emplois aidés	

Partenariat avec les autres associations lesparraines

Projets d'activités pour l'année à venir

Volet n°2

Budget prévisionnel de l'association

**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.
Ne pas indiquer les centimes d'euros.**

Date de début		Date de fin	
CHARGES	montant en euros	PRODUITS	montant en euros
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'équipements et de petits équipements			
Autres fournitures			
61- Services extérieurs		74- subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		<i>Précisez si les subventions sont demandées (D) ou obtenues (O)</i>	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation			
Divers			État
62- Autres services extérieurs		<i>Précisez</i>	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Région	
Publicité, publication		<i>Précisez</i>	
Déplacements, missions		Département	
Frais postaux et de télécommunications		<i>Précisez</i>	
Services bancaires, autres		Commune	
63- Impôts et taxes		<i>Précisez</i>	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64-Charges de personnel		Autres recettes	
Rémunération du personnel		<i>Précisez</i>	
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 (provision pour renouvellement)		79- Transfert de charges	
TOTAL CHARGES PRÉVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	
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	

État de trésorerie

	Montant	
CAISSE		<i>solde au 30/06/20...</i>
Banque n°1		<i>solde au 30/06/20...</i>
Banque n°2		<i>solde au 30/06/20...</i>

**L'association sollicite une subvention d'un montant
de euros**

Volet n°3

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit être obligatoirement 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 de _____ euros ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal dont le RIB ou RIP est joint au présent dossier.

Fait à _____

Le _____

Signature