

# Demande de subvention | année 2012

Nom de l'association : .....

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention.

(Cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas):

Type de subvention	Secteur d'activité
<input type="checkbox"/> Fonctionnement	<input type="checkbox"/> Sport, culture, loisir
<input type="checkbox"/> Investissement	<input type="checkbox"/> Social
<input type="checkbox"/> Projet spécifique	<input type="checkbox"/> Tourisme
<input type="checkbox"/> Parrainage	<input type="checkbox"/> Santé
	<input type="checkbox"/> Autres

- pour une première demande
- pour le renouvellement d'une demande

## LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

### **Pour une première demande, l'association doit présenter les pièces suivantes :**

- Statuts de l'association
- Récépissé de dépôt de déclaration de l'association
- Copie de l'annonce de publicité au Journal Officiel
- Liste des administrateurs de l'association
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale
- La liste des activités de l'association
- Le budget prévisionnel
- Le budget recettes / dépenses des derniers exercices
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal
- Attestation des mises à jour des cotisations patronale (si salarié(s))

### **Pour une demande de renouvellement de subvention :**

Dans le cas où il s'agit d'une demande de renouvellement d'attribution de subvention, si l'association a connu des modifications, seuls les documents attestant de ces changements doivent être transmis à la ville.

En revanche, il est nécessaire de joindre un rapport d'activité.

Dans tous les cas, il est nécessaire de joindre au présent dossier :

- Composition du bureau
- Copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale

## Identification de l'association <sup>(1)</sup>

Nom de l'association : .....

.....

Sigle usuel : .....

Adresse usuelle : .....

Code postal : .....

Commune : .....

☎ : .....

N° de fax : .....

E - mail : .....

Nom et adresse du correspondant : .....

.....

☎ du correspondant : .....

Horaires de permanence : .....

*(1) Désignation complète de l'organisme qui sollicite la subvention, qui doit correspondre à la dénomination statutaire : le RIB devra impérativement reprendre cette dénomination ceci afin d'éviter toute erreur ou ambiguïté au moment du règlement.*

## Situation juridique de l'association

Association déclarée à la préfecture du département : .....

Le : .....

Sous numéro : .....

Reconnue d'utilité publique :     oui             non

Type de RUP .....

Agrée ou affiliée à une fédération :     oui             non

Numéro .....

Préciser l'autorité d'agrément (s'il y a lieu).....

Numéro de Siret : .....

Numéro APE : .....

Association déclarée loi de 1901 :  oui             non

Section ou délégation locale  Départementale

Date de la dernière modification statutaire .....

*En cas de modification statutaire déposée depuis la demande précédente, veuillez fournir une copie des statuts modifiés de la déclaration en préfecture et de la publication au JO. La situation juridique mentionnée doit correspondre à l'organisme qui sollicite la subvention. Si c'est une délégation ou une section, elle doit avoir la personnalité morale ; dans le cas contraire, la demande doit être libellée au nom de l'association « mère », à moins d'établir une procuration.*

## Membres du bureau

Fonction	Nom et Prénom	Adresse personnelle	Téléphone
Président(e)			
Vice-Président(e)			
Trésorier(e)			
Secrétaire			

## Membres du conseil d'administration (hors membres du bureau)

Nom - Prénom	Commune de résidence

## Nombre d'adhérents

Nombre de membres	Nombres et types de membres (honoraires, actifs, usagers)	Total
Personnes physiques		
Personnes morales		
Dont collectivités		
Dont associations		
Nombre de salariés		

## Objet statutaire et activités de l'association <sup>(1)</sup>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(1) Indiquer l'objet statutaire et les activités traditionnelles les plus marquantes.

# Budget réalisé

## Il s'agit du budget clôturé et approuvé par les instances statutaires de l'association

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie mais vous joindrez une copie de votre budget approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
<b>Achats</b> (fournitures, petits matériels d'activité, carburants, aliments...)		<b>Ressources propres :</b> - Cotisations - Produits des activités	..... .....
<b>Frais de fonctionnement</b> (loyers, prestations sous-traitées, transports collectifs, entretiens et réparations, assurances, publicité, frais de déplacement, Frais télécoms, PTT...)		- Recettes manifestations - Sponsors / partenaires - Recettes exceptionnelles.	..... ..... .....
<b>Frais de personnel</b> (salaires + charges)		<b>Subventions :</b> Etat Emplois aidés (CNASEA) Conseil Régional Emplois aidés (Région)	..... ..... ..... .....
<b>Autres</b> - -		Conseil Général Commune Autres (Préciser)	..... ..... .....
<b>Solde de l'exercice :</b>		- - -	..... ..... .....
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Complémentaire à ce budget de fonctionnement, si votre association a reçu une ou des subvention(s) d'investissement destinée à de l'achat de gros équipements, merci d'indiquer le(s) financeur(s) et le(s) montant(s) de subventions :

Financier : ..... Montant : .....

Financier : ..... Montant : .....

Budget certifié exact, approuvé par l'assemblée générale du .... / .... / 20....

Le trésorier :

# Budget prévisionnel

## Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires de l'exercice

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
<b>Achats</b> (fournitures, petits matériels d'activité, carburants, aliments...)		<b>Ressources propres :</b>	
		- Cotisations	.....
		- Produits des activités	.....
		- Recettes manifestations	.....
		- Sponsors / partenaires	.....
		- Recettes exceptionnelles	.....
<b>Frais de fonctionnement</b> (loyers, prestations sous-traitées, transports collectifs, entretiens et réparations, assurances, publicité, frais de déplacement, Frais télécoms, PTT...)		<b>Subventions :</b>	
		Etat	.....
		Emplois aidés (CNASEA)	.....
		Conseil Régional	.....
		Emplois aidés (Région)	.....
		Conseil Général	.....
		Commune	.....
		Autres (Préciser)	.....
		-	
		-	
<b>Frais de personnel</b> (salaires + charges)			
<b>Autres</b> - -			
<b>Solde de l'exercice :</b> (solde positif)		<b>Solde de l'exercice antérieur</b> (si solde négatif)	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Si complémentirement à ce budget prévisionnel de fonctionnement votre association envisage une ou des subvention(s) d'investissement destinée à de l'achat de gros équipements, merci d'indiquer le(s) financeur(s) pressentis et le(s) montant(s) de subventions attendus :

Financier : ..... Montant : .....

Financier : ..... Montant : .....

Budget Prévisionnel certifié exact, approuvé par l'assemblée générale du ...../...../20.....  
Le trésorier :

*Conformément au décret du 26 juin 2001, toute subvention versée d'un montant égal ou supérieur à 23 000 euros, doit faire l'objet d'une convention spécifique établie entre l'association et la ville.*

Montant demandé : .....

## Déclaration sur l'honneur

Je soussigné (e), Monsieur, Madame (nom et prénom) .....

Représentant (e) légale 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 des paiements afférents,
- certifie exact l'ensemble des informations fournies et annexées dans le cadre du dossier de demande de subvention de la ville de Saint Etienne du Rouvray,
- m'engage à fournir à la ville de Saint Etienne du Rouvray tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles.

Fait à .....

Le .....

Signature

*Conformément à l'article 34 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification concernant les informations nominatives fournies dans ce dossier. Ce droit s'exerce auprès du Département Secrétariat de la ville de Saint Etienne du Rouvray.*