



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION VILLE DE CHANGÉ

## Année 2022

Dénomination de l'Association : \_\_\_\_\_

Écrire le titre en entier

et en lettres capitales

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- Première demande  
 Renouvellement d'une demande

### REMARQUES IMPORTANTES

- ❶ Seuls peuvent obtenir une subvention les associations ou organismes à but non lucratif déclarés en Préfecture et **présentant un intérêt local**.
- ❷ Les demandes de subventions doivent être adressées à :  
Monsieur le Maire place de la mairie-72560 CHANGE **avant le lundi 28 février 2022, délai de rigueur**.
- ❸ Après avoir complété le présent imprimé comprenant 6 pages dont le contenu est conforme à celui figurant sur le site Service-public.fr, l'association ou l'organisme joindra toutes justifications nécessaires à l'instruction et à la bonne compréhension de son dossier (**voir tableau des pièces à joindre figurant au point n° 5**).
- ❹ La fourniture d'un **dossier complet** et le respect du délai de dépôt conditionnent la recevabilité du dossier. Tout dossier parvenu non complet ou déposé après la date, ne pourra être traité.

### CADRE RESERVE A LA COMMUNE

Accusé de réception envoyé le :  
Date et cachet de réception de la demande

Subvention accordée en 2021..... €

Avis de la commission :  
Décision pour l'année 2022 :

# 1 - 1. Présentation de votre Association

## Identification de l'association

Nom de votre association : .....

.....

Sigle : .....

Objet : .....

Adresse de son siège social : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Numéro SIREN/SIRET : ..... Numéro de récépissé en Préfecture : .....

***(Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro de SIREN/SIRET et d'un numéro de récépissé en Préfecture qui constituera un identifiant. Si vous ne le détenez pas encore, il faut en faire la demande auprès de la Direction régionale de l'INSEE)***

Adresse de correspondance, si différente : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....

.....

## Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

# 1 - 2. Présentation de votre Association

## I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel : .....

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

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

Date de publication au Journal Officiel : .....

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

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?  oui  non

## II) Renseignements concernant les ressources humaines

**Nombre total d'adhérents ou de licenciés de l'association ou du club :**  
(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

	Nombre	Moins de 18 ans	De 18 ans à 25 ans
Commune de Changé			
Communauté de communes			
Hors communauté de communes			
<b>TOTAL</b>			

**Moyens humains de l'association :**

	Nombre	ETP (Équivalent temps plein)	Masse salariale (Hors charge)
Salarié			
Bénévole			

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

# 2 -

# Résultat de l'exercice

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 2021

date de début : ..... date de fin : .....

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT (2)
<b>Achat</b>		<b>Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
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	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>Services extérieurs</b>		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s)	
<b>Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres		-	
<b>Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations*	
<b>Autres charges de gestion courante</b>		Produits financiers	
Charges financières		Produits exceptionnels	
Charges exceptionnelles		Reprises sur amortissements et provisions	
Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		Transfert de charges	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Excédent de l'exercice		Déficit de l'exercice	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

\* **Cotisations** : joindre les montants des cotisations ou licences par catégories

# 3 - 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.

Exercice 2022

date de début : ..... date de fin : .....

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT <sup>(2)</sup>
<b>Achat</b>		<b>Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
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	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>Services extérieurs</b>		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s)	
<b>Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres		-	
<b>Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		dont cotisations	
<b>Autres charges de gestion courante</b>		Produits financiers	
Charges financières		Produits exceptionnels	
Charges exceptionnelles		Reprises sur amortissements et provisions	
Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		Transfert de charges	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

L'association sollicite une subvention de ..... €

# 4 - Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie 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 : ..... €**

*Toute subvention supérieure ou égale à 23 000 € entraîne un conventionnement obligatoire à établir avec la collectivité (décret du 06 juin 2001)*

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Joindre Relevé d'identité bancaire, **obligatoirement**

Signature

# 5 - Pièces à joindre à votre dossier

## **VOUS DEVEZ JOINDRE OBLIGATOIREMENT**

La fourniture d'un **dossier complet** et le respect du délai de dépôt conditionnent la recevabilité du dossier. Tout dossier parvenu non complet ou déposé après la date, ne pourra être traité.

<b>Pour une première demande de subvention</b>	<b>Pour un renouvellement de demande de subvention</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Statuts à jour de l'association</li><li>✓ Récépissé de déclaration de l'association à la préfecture</li><li>✓ Liste des administrateurs et leur fonction ; composition du bureau</li><li>✓ Copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale</li><li>✓ Résultat de l'exercice</li><li>✓ Budget détaillé de l'exercice en cours</li><li>✓ Budget du prochain exercice</li><li>✓ Le cas échéant, échéanciers de remboursement des emprunts contractés</li><li>✓ Un relevé d'identité bancaire (RIB) libellé au nom de l'association</li><li>✓ Tableau des cotisations/licences par catégories</li><li>✓ Calendrier des manifestations pour l'année à venir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Statuts à jour de l'association, si modification intervenue</li><li>✓ Compte-rendu de l'emploi de la subvention de l'année précédente</li><li>✓ Composition du bureau en cas de nouvelles élections</li><li>✓ Copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale ordinaire</li><li>✓ Derniers comptes annuels certifiés (1) et approuvés par l'assemblée générale y compris le bilan de situation patrimoniale</li><li>✓ Budget prévisionnel du prochain exercice</li><li>✓ Le cas échéant, échéanciers de remboursement des emprunts contractés</li><li>✓ Un relevé d'identité bancaire (RIB) libellé au nom de l'association, s'il a changé</li><li>✓ Tableau des cotisations/licences par catégories</li><li>✓ Calendrier des manifestations pour l'année à venir</li></ul>

(1) Les comptes annuels doivent être certifiés conformes :

- Par un **commissaire aux comptes** pour les organismes soumis à l'obligation de certification
- Par le président pour les autres organismes